

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 | 南愛児園 | |
| 報告書作成日 | 平成30年3月2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 7月 3日～平成29年 12月 4日) | 園長以下全職員が各々自己評価を行い、次に6つの評価領域ごとに職員をグループ分けして、各グループで領域ごとに1本化したものを、園長、主任が再確認して作成 |
| 評価調査員による評価 (実施日:平成30年 1月 11日、平成30年 1月 12日) | ①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士）、保育観察、書類確認 |
| 利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 10月 26日～平成29年 11月 9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 1月 11日、平成30年 1月 12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》

園は昭和29年5月、宗教法人大光寺の境内に開園し、翌昭和30年8月認可保育園となりました。現在の園舎は平成4年10月に完成し、大小の扇が2つ重なり開いたような独特の構造となっています。京浜急行「南太田駅」から徒歩8分、または神奈中バス「Y校前」徒歩2分ほどです。現在2～5歳児を受け入れ、定員は80名（平成29年12月末現在80名在籍）で、延長保育、障がい児保育、一時保育を実施しています。

近隣の環境は、園のすぐ近くを県道が走り、横浜にも近いため、早くから県道沿いに開けた街で古くからの個人住宅や商店などが道路沿いに展開しています。近くには多くの公園があり、子どもたちの散歩先となっています。裏山から野生のりすも現われ、園歌にも歌われています。こうした環境の中、子どもたちは元気よく過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○ 木のぬくもりを感じる園舎で、オープンスペースの特性を生かした保育を行っています

園では3～5歳児の保育をオープンスペースで行っています。年齢別の保育スペースは可動式の収納家具で仕切られています。職員は担当するクラスだけでなく、隣接するほかのクラスの保育や、子どもたちの様子を観察することができます。保育の場面でも協力し合って、余裕のない職員の作業を他のクラスの職員が助けています。2歳児の保育は専用の保育室で行いますが、園での生活が落ち着いたころから徐々に異年齢交流を増やし、園全体が一つの家族ようになっていきます。職員会議では日々の観察をもとに、実践内容を評価し、話し合っています。園舎、遊具、生活用品は木材を多く使用し、園舎の廊下や壁は木製です。2階の面談室からは保育活動の様子を一望できます。子どもたちは床暖房が設置されたコルクの床で裸足で過ごしています。

○ 楽しい食事と食育を教育の領域につなげています

年間の食育計画が各クラスの担任によって作成されています。子どもたちは、自分で野菜を育てたり、育てた野菜をクッキングで利用したり、家庭に持ち帰って食べるなどして食を楽しめるものとして感じています。5月のカレークッキング(初めてのクッキング)では、栄養士が土のついた野菜を見せて、子どもたちは、自然のままの野菜の色や形を知る機会になっています。そして、野菜が切られ料理の素材となり、調理され、カレーが完成するまでの工程にかかわることで、植物の栽培から食事として口に入れるまでの一連の流れを体験しています。このほか、野菜を触る、見るという体験から、どちらが大きいか、重いかを想像して実際に比べて確かめたり、また植物の生長を観察することで形の変化に気づき、色や形への興味を絵画につなげています。同じように、収穫した野菜の数を数えることで数の概念に結び付けています。

○ 職員が常に協力し合い、仕事と家庭生活を両立し、働きやすい環境が保護者の保育内容の好評価につながっています

職員の平均在職年数が12.5年と長く、中には30年在職している職員もいます。保育経験が豊富で、安定感がある職員が多い園舎の特性も相まって、職員同士が常に協力し合える体制となっています。園長の指導のもと、主任が中心となり働きやすい環境の中で、勤務シフトを相談したり、交換したり、時には仕事と家庭の両立の悩みを話し合ったりしています。保育園としての歴史が長いので、中学生になった卒園児が入学式や卒園式の際に、保護者と一緒に来園することもあります。連絡ノートやホワイトボードを活用して、子どもの日々の様子を伝えるとともに、職員間で共有した情報を送迎時に細やかに伝えて、多くの保護者から保育内容を高く評価されています。常勤職員と非常勤職員の区別なく子どもと向かい合い、互いに連携し、助け合いながら安定した保育を行っています。

《今後の取り組みに期待したい点》

● 新人教育のためにも、具体的な手順を記載したマニュアルの整備を期待します

園の特長として、職員の勤続年数が長いことが挙げられます。今回の利用者家族アンケートの結果にも「先生方が頼りがいのあるベテランが多く、安心できる」「子どもや親へのかかわりがとても良い」などの声があり、職員への評価は高い現状です。しかし、職員の勤続が長いこと、ほとんどの職務がマニュアルより、経験や感覚で対応できてしまっています。こうしたことが、マニュアル整備を遅らせている要因ともなっています。マニュアル類は一通り整備されていますが、概念的な言葉がやや多いようです。マニュアルはだれが読んでも書かれている通りに行えば目的とする事ができることが大切ですので、より具体的な手順を付け加えられるとよいでしょう。職員の余裕が少ない中で、新人を速やかに教育し、レベルアップを図るためにも、マニュアル全体の見直しや整備、更新を期待します。

● 3～5年先を見据えた中・長期計画の作成を期待します

園の事業報告、事業計画は項目を子ども、職員、災害対策、保護者、地域連携に分け、具体的にしっかり書かれています。しかし、中・長期の計画作成にはいたっていません。限られた経営資源の中での園の運営には3～5年先を見通した、理念の実現に向けた中・長期計画が必要です。項目は事業計画の項目として、これに園舎が築25年で修繕が必要となる予想から、「施設、備品管理」などの項目を追加して、それぞれの項目の内容で具体的な目標をたて、資金が必要となるものは、あわせて資金計画もたて、作成した中・長期計画を各事業年度の計画におろしていきます。例えば、保育の質は職員個人にとっても、次代の園の運営のためにも中・長期の計画が必要です。数年先を見据えた園の中・長期計画の作成を期待します。

《事業者が課題としている点》

職員の勤続年数が長いことにより、マニュアルよりも感覚や経験値で職務を遂行してしまいがちになっています。マニュアルを見直し整備を進めることにより、新しく入職した職員への指導や記録類の充実を図っていきたく考えています。このほか、町内会と連携して地域との交流をより深めることや、保育所運営に関して、まずは長期的な計画や目標の策定に取り組んでいきたく考えています。

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



園の保育理念は「一人ひとりを大切にし、利用者(子ども・保護者)や地域に信頼される保育所を目指す」です。理念は明文化され、全職員に配付されています。また、保護者の目にとまりやすい玄関や職員が集う2階の休憩室に掲示しています。職員は年度末の自己評価で、実践している保育内容と基本方針が合致しているかどうかを振り返って、記録を残しています。自己評価に基づいて、園長は職員と面談します。主任は職員会議の中で園の理念や基本方針について話しています。保育理念に従って作成された年齢ごとの保育目標で、子どもの発達過程に合わせて子ども一人一人の成長段階を踏まえ、養護と教育が一体化した保育を目指しています。

園の保育課程は5年ほど前に園長と主任が話し合った内容を主任がまとめて作成しました。作成した保育課程は年度末の職員会議で読み合わせることで職員全員で確認しています。また、心と生活習慣、挨拶という3本の柱を保育方針に定め、育てていきたい子どもの姿を描いています。この地域は京急の沿線にあり、横浜に近く、古くから開けた土地柄ですが、首都圏勤務者のベッドタウンでもあります。保育課程はこうした地域の状況や環境を考慮して作成しています。保育課程は入園時の後の懇談会で説明するほか、「入園の手引き及び重要事項説明書」の中で運営方針として保育理念と保育方針、目標を記載しています。

年齢ごとに年間、月間指導計画、週案があり、定期的に指導計画の振り返りを行って、子どもの自主性や主体性を育てるための取り組みについて話し合っています。主任は子どもの表現を受け止め、子どもの気持ちに寄り添い、子どもを抱きしめて気持ちを聞くことを大切にすることや、子どもの態度や表情から意思をくみ取り、あくまでも子どもに寄り添う姿勢が必要であることを職員に説いています。必要なことを子どもに理解してもらうために、絵カードや写真カードを使って説明することもあります。職員は子どもの主体性を尊重し、意見や希望をできるだけ取り上げることで計画を変更することもあり、指導計画そのものに柔軟性を持たせています。

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



新入園児説明会では、事前に渡した「家庭票兼緊急連絡表」と「家庭生活調査票」を受け取る際に保護者に声をかけ、希望者には説明会后に面談を実施しています。アレルギー、子どもの健康状態などで相談のある保護者にも個別対応しています。新入園児説明会には子どもを同伴して来園してもらい、保護者に説明している間の約1時間、複数の担当職員が説明会場内の遊び場で子どもと一緒に遊んで、子どもの様子を観察しています。なお、保護者全員との面接は「個人面談マニュアル」を使って6月から始めます。保護者から提出された児童票や家庭生活調査票を基に、職員会議で情報共有し、記録を作成します。面接時に観察した子どもの様子についても伝え合って、日々の保育に生かしています。

短縮保育のめどは1週間としています。入園前の説明会の際に説明するとともに、入園式後の全体説明でも必要性を話して、個別対応しています。新入園児の保護者には入園式の際、在園児が歌をうたったり、遊戯をするところを見てもらうことによって入園後の生活や成長への見通しを持ってもらっています。2歳児の連絡ノートは、家庭と保育園での生活が円滑に引き継がれるように子どもの睡眠や食事、連絡事項を記載しています。2歳児は異年齢交流の中で職員や年上の子どもと触れ合い、オープンスペースでの活動にも慣れていますが、職員は子ども一人一人を見守りながら、進級した後も安心して生活できるようにしています。現在、園では0、1歳児の受け入れはしていません。

年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案があります。月間指導計画では前月の子どもの姿、月のねらい、週のねらい、養護、環境構成、自己評価を書いています。指導計画はクラスの職員が作成したものを園長が承認し、保育を行った後はクラス内で振り返りをします。各クラスの懇談会のお知らせで年間目標、保育方針、クラス目標を年齢ごとに書いて、保護者に配付しています。個人面談の際に指導計画や保育目標についていねいに説明し、保護者の希望や意向を反映できるようにしています。主任は各クラスの担任と指導計画について職員会議で話し合います。意見箱を玄関に設置し、保護者の意見をいつでも聞けるようにしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園の屋内、園庭とも、常に清潔に保たれています。園庭はゴムチップシートで覆われ、子どもが転んでもけがをしないように配慮しています。園庭とテラスは週2回、専任の職員が清掃を行っています。職員は毎朝テラスを掃き、食後は拭き掃除をし、夕方は掃除機をかけています。保育室には温湿度計、空気清浄機、空調、加湿機が設置されており、日々の温度や湿度の管理を行っています。遊具は定期的に洗浄しています。保育室の床はコルク製で、床暖房になっています。天井まで届く窓ガラスからの採光は十分です。屋根にはオーニング(可動式日よけ用テント)をつけ、雨や夏、冬の日差しのまぶしさをやわらげています。電灯はLED照明にして、環境に配慮しています。

園は開園当初から0歳児の受け入れをしていないため沐浴設備はありません。温水シャワーは2歳児保育室に1か所、オープンスペースのトイレに1か所設置されています。おねしょやお漏らし、体調不良で汚してしまった際には清潔を保つために使用しています。子どもは2歳以上で入園してくるためにおむつかぶれはあまり見られません。かぶれた場合には職員が対応できるようにしています。「衛生管理マニュアル」「掃除マニュアル」があり、それぞれの場所でマニュアルに沿って衛生管理を行っています。職員は交代でトイレや温水シャワーの清掃を行った後、トイレ掃除チェック表に記入しています。

2歳児の保育室にはパーテーションがないため、マットを敷いたり、テーブルと椅子を使用したりして空間を分けています。3～5歳児はオープンスペースで保育をしていますが、食事をする際はテーブルと椅子を使用し、食事の後は掃き掃除と拭き掃除をして清潔にしてから、ござの上に布団を敷いて眠っています。オープンスペースでは必要に応じてパーテーションを使って空間を囲うこともあります。異年齢交流の場は5歳児の保育スペースで、朝の歌を歌う9時過ぎくらいまでは2歳児も一緒に遊んでいます。夕方には4時半過ぎからお帰りの歌をうたった後、また異年齢交流の時間帯となります。子どもたちは主に4歳児の保育スペースに集まって遊んでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



2歳児一人一人の発達に応じた個別指導計画を作成しています。個別の月間指導計画を作成したうえで保育に対する振り返りをして、変更や見直しをしています。2歳児は保育室が別になっていますが、折に触れてオープンスペースで異年齢交流を行い、担任以外の職員も子どもを観察する機会を設けています。3～5歳児についても健康面や発達の様子、家庭の状況などにより支援を必要とする場合には、個別に指導計画を立てています。指導計画の重要な部分は、保護者の同意を得たうえで情報共有して要望や意見を聞くとともに、園としての考え方を理解してもらいながら変更や見直しを行っています。

年度別に「児童票」「児童健康台帳」のファイルがあり、子ども一人一人の成長の経過を記録し、まとめています。保育所児童保育要録を小学校に渡す際には、担当職員が小学校の担当職員と直接面談をして、入学する子どもの心身の発達や家庭の状況について申し送りを行っています。日々の保育ではクラスの引き継ぎノートを作り、毎日の子どもや家庭の状況、特記事項などを書いて、一貫した対応ができるようにしています。子どもに関する情報は子どもの午睡時に玄関のスペースを使って、各クラスの担当職員が集まって行う職員会議で共有しています。進級時には現在の担任をできるだけ一人は残して、子どもが安定した生活を送れ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



特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。建物の中がオープンスペースとなっているため、障がいのある子どものクラス以外の職員も子どもの様子を観察して、できる限りの支援を行っています。毎月の職員会議では障がいのある子ども一人一人に関するケース会議を行い、記録を残すとともに個別の支援ファイルを作成しています。職員会議の議事録はすべての職員で回覧し、捺印しています。共有する情報は職員会議議事録と外部研修記録、個人ファイルに分けてそれぞれを見やすくまとめています。学習した内容はいつでも職員が閲覧できるようにするとともに、園内研修を行って職員が最新の情報を得られるようにしています。

園の入り口には階段とスロープが設置されていて、バリアフリーの環境が整備されています。主任は南区福祉保健センターと連携し、入園前の子どもの状況や、入園した後必要な対応を相談しています。保護者の同意を得たうえで、子どもの障がいの特性を考慮した個別指導計画を立てるために、担当の職員がインクルーシブ教育や障がいに関する外部研修を受け、クラス内で学習するとともに、職員会議でそれぞれのケースについて話し合っています。障がいのある子どものいるクラスではほかの子どもとともに自然に、一緒に保育活動ができるように、クラスの活動内容と個別指導計画が円滑にできるように配慮しています。

「虐待早期発見対応マニュアル」「横浜市子ども虐待ハンドブック」を基に職員会議で虐待について話し合い、虐待が重大な人権侵害であり、時には命にかかわる行為であることを職員全員が周知しています。毎日の午睡での衣類着脱や身体測定をする際に、気づいたことがあれば複数の職員が確認し迅速に主任、園長に報告します。園長は中央児童相談所や南区福祉保健センターの担当者と連携し、当事者への配慮や通報について相談します。南区福祉保健センターからの依頼に応じて見守り、家庭の情報は全職員で共有し、子どもの登園状況を把握しています。支援が必要な保護者に寄り添い、連絡ノートの記載内容や送迎の際の声掛けの内容にも配慮しています。

入園時、アレルギーのある子どもの面接をする際には、栄養士が同席して面談を行います。その後、生活管理指導表に従って、アレルギー児対応一覧表を作成します。保育担当職員、栄養士はアレルギー疾患についての最新知識や情報を得るために外部研修を受け、職員会議で発表し、資料を回覧して全職員で周知しています。除去食の献立表を作成する際には、保護者一人一人と確認します。除去食の提供をする際には、名前と除去食材が書かれているトレイ、食器、専用の机を使用しています。食事を手渡しする前に、調理担当の職員とクラス担当の職員が声を掛け合って確認し合っています。

外国籍の子どもを受け入れる際には、その国の言語や生活習慣は、保護者や血縁者、会社の同僚、友人から情報を得ることが多くあります。宗教上の制約で食べられないものがある場合は保護者と話し合い、弁当を持参してもらうことがあります。園では外国籍の子どもを毎年受け入れており、子ども同士はすぐに仲良くなっています。保護者同士のコミュニケーションにも現在は問題はありますが、意思疎通が困難な場合には、南区こども家庭支援課に通訳を依頼する予定です。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情受付責任者は園長です。「入園の手引き及び重要事項説明書」で苦情解決窓口、第三者委員の所属と連絡先を明記しています。また、入園説明会の際に保護者に説明しています。園の入り口には苦情受付の窓口と、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を記載したポスターを掲示しています。玄関に意見箱を設置して、保護者からの要望や苦情を受け付けています。自分の意見を表明するのが苦手な保護者には送迎の際の挨拶をきっかけに子どもの良いところを伝えて、保護者の気持ちを引き出すように配慮しています。懇談会の際には保護者一人一人とていねいに話し合い、要望に耳を傾けるようにしています。

「宗教法人大光寺福祉サービス苦情解決要綱」「苦情解決に関する書類」があり、苦情が発生した際の対応手順や記録の作成、利用者への周知までが明確に示されています。要望や苦情を受け付けた際には「苦情受付書」に記録し、必要に応じて緊急職員会議を開き、対策を協議します。第三者委員とは定期的に連絡を取り、現在の園の運営状況を周知してもらっています。園単独での解決が困難な場合には、第三者委員や外部の権利擁護機関と連携します。過去の要望や苦情は平成24年度から時系列に蓄積され、整理したうえで現在の保育運営に生かしています。

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】



2歳児クラスでは、おもちゃは種類ごとにロッカーに入れてあり、おもちゃの名前を記載したシールを貼って、何がどこにあるのかわかりやすく整理されています。子どもたちはここからおもちゃを自主的に取り出して遊んでいます。3～5歳児クラスでは、遊具をしまう部屋から自分たちで好きなおもちゃを選んで遊べるようになっています。遊具や教材は写真をファイルに整理して、子どもたちが選択しやすくなっています。年齢の低いクラスには大きめのブロック、年齢が上がるごとに細かいブロックにしていき、また子ども同士が協力して遊べるようなゲームやパズルなど、子どもの年齢や発達、その時々のおもちゃの興味に合わせたものを用意しています。登園後や一斉活動の前後の時間は、子どもたちが自由に遊べる時間となっています。

子どもの自由な発想を受け止め集団活動に取り入れ、子どもの「～をしたい」という気持ちを大切に計画に取り入れています。例えば、3歳児が「大きなかぶ」の物語を読み、そこからかぶを栽培をしたり、5歳児は自分たちの好きな本の中から「ありとぎりぎりす」をお芝居にしてお楽しみ会で発表しました。主人公の人数などが原作と違うようになってしまう場合は、子どもたちがどうしたいのかを職員が汲み取って必要な援助をしています。また、ゲームや遊びを通して、順番を待つなどのルールがあることを伝えています。保育士は子どもの遊びが発展するような声かけをし、子どもの安全にも配慮しながら子どもが自ら「楽しい、面白い」と思えるような環境作りに努め、遊びの援助をしています。

夏には、ピーマン、おくら、ゴーヤ、すいかなどの栽培をしました。子どもたちは交代で水やりをし、生長を観察して絵を描き、収穫した野菜はクッキングに使用したり、家に持ち帰ったりしています。また、収穫した野菜は食べるだけでなく、例えばおくらを収穫した数を調べるなど、数の概念に結びつけています。散歩などで見つけた昆虫類は、自分たちが興味を持ったものを図鑑で調べています。以前、かまきりを触りすぎて死なせてしまったことから、優しく触り、命を大切にすることを学びました。散歩では行き交う人に職員が率先して挨拶をして、子どもたちもそれにならって自然に挨拶をしています。お弁当を持って散歩に出かけ、自然との触れ合いや地域を知る機会を設けています。

子どもたちは、自分のロッカーに自由画帳、粘土、のり、クレヨン(2、3歳児)、色鉛筆(4、5歳児)を保管しています。はさみは安全に配慮して職員が見守る中で使用しています。季節や行事に合わせて製作を楽しんでいます。訪問調査時は、お正月にちなんだ書き初めや、だるまの貼り絵、また、季節が感じられるたくさんのお松ぼっくりを使った作品を作っていました。製作の材料となる大きな廃材は、子どもたちが希望すれば、必要に応じて用意しています。日常的には自分の表現したいものを作るための素材を自由に選ぶことができます。また、開放的な施設空間を生かして、ほかのクラスの活動にも自由に参加できるよう職員間の連携を図っています。

子ども同士のけんかは、自分で気持ちを伝えられる子どもには、できるだけ本人同士で解決できるように職員は見守っています。しかし、人権への配慮を欠く言葉を口にしたときはしっかりと注意し、なぜいけないかを子どもにわかるように話しています。園内はオープンスペースになっているため、異年齢の交流はスムーズです。朝、夕の合同保育の時間は自分の好きなコーナーで遊び、職員や友達と交流ができます。職員には子どもに対して好ましくない言葉をまとめた「NG用語集」や「保育指導基準」を周知しています。そして、愛情を持って子どもが出来たことを認めてほめて、穏やかな言葉とスキンシップを通じて、その子どもにとって園生活が充実できるように支援しています。

園庭にはログハウス風の砦と滑り台、うんてい、太鼓橋、ブランコなどの固定遊具があり、年齢、発達に応じた遊び方をしています。近隣の公園には天候や子どもたちの健康状態に応じて出かけています。夏場の紫外線防止策として園舎前にオーニング(可動式日よけ用テント)、園庭に日よけネットを使用し、子どもたちは戸外遊びでは、カラー帽子をかぶり、虫除け対策として保護者に依頼し、虫除けパッチを持参してもらっています。外部から体操講師を招き、3～5歳児には毎週火曜日に体操教室を行っています。体操教室はクラスごとに年間計画と体育指導案が立てられ、体操教室で学んだ組体操は運動会でも披露されました。体調のすぐれない子どもやアレルギーの配慮が必要な子どもは室内で遊ぶなどしています。



給食は食べ切ることを大切にして、その子どもが食べられる量を職員が把握し配膳しています。職員も一緒に食事を行い、子どもにマナーを伝えたり、食事を楽しんでいます。子どもが苦手としている食品が食べられたときには、子どもが食べようとする意欲や行動を認め、褒めています。2歳児は職員が配膳をして、食事が終わると自分が食べた食器を重ねて食事を終えます。3～5歳児は職員がよそってくれた給食を自分で取りに行きます。子どもたちは、職員が給食をよそってくれたり、食器を片付けようとする、「ありがとうございます」と挨拶をしています。

献立には季節感のある盛り付けや旬の食材を使用しています。食事のときは2歳児はランチオンマット、3～5歳児はナプキンを敷いています。行事食も提供し、例えば3月のひな祭りのときは、ちらし寿司やひし形の三色ゼリーなどを用意して、テーブルクロスを敷き、紙コップで職員が作った内裏様を飾り、BGMを流したり、異年齢で会食をして特別感を演出しています。また、お泊まり保育の夕食はバイキング形式を取り入れています。天気の良い日には戸外やテラスで食事を楽しんでいます。調理の際に、だしは化学調味料を使わず、食材は地域の商店から野菜、肉、魚、豆腐などを購入しています。食器は強化磁器のものを使用しています。

園の栄養士が献立を立てています。栄養士は毎日各クラスを巡回して、子どもたちから感想を聞いたり、担任と食事内容について話をしたりして喫食状況を確認しています。残食については給食日誌に記録しています。必要に応じて火曜日に給食会議を実施し、各クラスの子どもの喫食状況、調理の工夫、食育などについて話し合っています。子どもたちからは、ドレッシングの酸味やスパイスについて感想を言われることはありますが、残食自体はほとんどありません。残食の多い献立があった場合には、調理方法や味つけ、素材の切り方、大きさ、硬さを変えるなどの工夫をして対応しています。

月末に次月の献立表を保護者に配付しています。毎月発行する給食だよりには、食中毒の話や食に関するアドバイスとともに、季節の食に関する情報や子どもに人気のある献立のレシピを載せています。毎日、給食を展示して保護者に見てもらっています。懇談会に合わせて試食会を行っていますが、その際に子どもたちに人気のメニューを提供しています。試食会の後にはアンケートを取り、意見を聞いています。3～5歳児には主食を持参してもらっていますので、冬場は主食のお弁当箱を保温庫に保管して、食事のときに温かいご飯が食べられるよう配慮しています。

午睡の前に絵本の読み聞かせなどをして、子どもが落ち着くことのできる時間を作っています。午睡時は、オルゴールの曲を流し、ロールカーテンを閉めて、背中をトントンしたり、添い寝をするなどして安心し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、体を休めることを話しています。集団の中で眠りづらい子どもには、パーテーションを使用して落ち着ける空間を作るなど配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、2歳児は15分おきに子どもの顔に手をあて、職員が顔を近づけて呼吸や体勢のチェックを行い、体勢を変えるなどしています。5歳児は就学に向けて、1月から午睡をなくしています。

子ども一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重しています。トイレトレーニングは個別に対応をしています。担当職員が主となり、午睡時のみおむつ対応をするなど、一人一人の発達状況に応じて、子どもにとって一番良い対応ができるように、家庭と連携しています。トイレトレーニング中の子どもには、活動の節目や子どもの体調や様子などを見ながらトイレに行くよう声かけをしています。保護者には、排泄の様子についてお迎え時に口頭で伝えるなどしています。排泄を失敗したときはほかの子どもに気づかれないように手早く着替え、失敗に対して不安を持たないように子どもの気持ちを考えて対応しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関する保健衛生マニュアルが作成され、子どもの健康管理は保健年間計画マニュアルに沿って実施されています。マニュアルには朝の健康観察、毎日の保育中の健康観察などについて記載しています。既往歴については、入園時に提出を受けた家庭生活調査票や面接で情報を得たり、日常の保護者との会話から把握したりして、「児童票・児童健康台帳」に記載しています。既往歴などの情報は、職員会議で全職員に伝えています。保育中に気になる症状があるときには、口頭で保護者に伝えたりして降園後の対応を話し合っています。食後の歯磨きは2歳児から行い、歯科健診時には歯科衛生士が子どもにわかりやすいようにパペットを用いて歯の大切さを伝えています。

全クラスとも、健康診断は年2回、歯科健診は年1回、尿検査1回、身体測定を毎月、4歳児は年1回視聴覚健診を実施しています。健康診断や歯科健診の結果は、クラスごとに分けられた個別の「児童表・児童健康台帳」に記載し担当が管理しています。このファイルを見ることで子どもの健康に関する情報がわかるようになっています。健康診断、歯科健診の結果は書面にて保護者に配付されています。健康診断後、嘱託医と園長、主任で懇談が行われています。内容は、嘱託医が子どもたちの健康状態などで気がついたことや、季節的な水いぼ、感染症、アレルギーについて話をしたり、職員の子どもの健康に関する質問に答えています。

感染症対応に関するマニュアルがあり、2階職員室に置かれています。さらに、職員は感染症に関する研修を受講しマニュアルに記載されている内容を周知しています。「入園の手引き及び重要事項説明書」には、感染症の種類と登園証明の必要なもの、出席停止期間などを記載し保護者に伝えています。保育中に感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し、職員室でお迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合には、各クラスのホワイトボードに園で発生した感染症の種類と人数を記載して掲示し、園便りにも感染症の情報を記載して保護者に注意喚起しています。感染症の情報は横浜市からのFAXで情報を得て職員会議で全職員に周知しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが作成されています。衛生管理マニュアルは保育室、おもちゃなどの清掃や消毒について記載されています。嘔吐処理の園内研修は年1度実施して、情報を共有しています。マニュアルは現場の声を園長と主任が集約し、回覧して差し替え、最新の状態にしています。また、清掃マニュアルも作成され、マニュアルに基づいて清掃し園内の清潔を保っています。園は天井が吹き抜けになっており、高い場所に梁がありますが、2階から見ても梁の上には埃などはなく、掃除が行き届いています。

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が作成されています。地震などを想定し保育室には高いロッカーなどは設置していません。また、開き戸のロッカーの扉は中のものが飛び出さない構造になっています。ピアノなどは滑り止めを施し安全対策を講じています。マニュアルは、事故防止、事故対応、災害時の対応について記載し職員は内容を周知しています。毎月、避難および消火訓練（不審者対応も含む）を行っています。事故や災害発生の際に保護者へ確実に連絡できるよう複数の連絡先を把握しています。重要事項説明書には園の地域防災拠点、広域避難場所が記載され保護者に周知されています。外部研修でAED（自動体外式除細動器）や救急救命講習に参加し、全職員がスキルアップを図っています。

近隣の医療機関、関係機関の連絡先を事務所に設置し対応できるようにしています。重要事項説明書には嘱託医を載せ、さらに園の「事故（けが）対応マニュアル」のフローチャートを掲載し園の対応について保護者に伝えています。保育中に子どもがけがをしたときには、小さなけがでも保護者に報告し、職員は「引継ぎノート」で情報を共有しています。けがの発生時には速やかに主任に報告し、指示を仰いだうえで対応にあたっています。病院での受診が必要な場合には、保護者に連絡したうえで病院に行きます。これらは事故報告書に記載して、園長、主任と担当者が対応について話し合い、事故再発防止の対策などを職員会議やミーティングで全職員に周知しています。

危機管理マニュアルに不審者対応について記載されています。門扉は施錠され、また、防犯カメラの設置により常時園の周りを事務所にあるモニターでチェックしています。事務室には警察や消防、南区こども家庭支援課などの連絡先を明示し、連絡体制が整備されています。夜間に不審者の侵入対策に非常警報装置を設置しています。子どもの引き取りは保護者や登録された人以外のときは、事前に保護者から連絡をもらい、なお子どもがその人を知っていることを確認してから引き渡しをしています。年2回不審者対応訓練を実施しています。不審者に関する情報は、横浜市の防災メールで送信されるほか、保護者や警察からも情報を得ています。

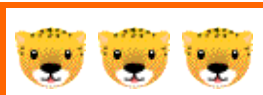


園長が作成した「NG用語集」と「保育指導基準」があり、保育の際に、子どもに対して使ってはいけない言葉や取ってはいけない態度を規定しています。主任は保育の場面で子どもをせかしたり強制したりしないように職員を指導するとともに、指導基準を守っている職員を褒めて、モチベーションの向上に努めています。職員は人権に関する外部研修を受講し、職員会議で発表し、資料を回覧して情報共有しています。園内はオープンスペースで各クラスの職員同士が意思疎通を行いやすい環境にあるため、子どもの気持ちや発言を受け止める保育ができるように互いに意識しています。

オープンスペースの保育室内にパーテーションを設置しています。子どもが一人になりたいときや周囲から声をかけてほしくないときにはパーテーションを使って小さなスペースを作り、一人で過ごせるようにしています。子どもが小集団で過ごすときは、マット、机と椅子のセットや可動式ロッカーで空間を仕切っています。子どもと職員が対面で話し合うときは2階の休憩室を使いますが、クールダウンが必要なときは園庭に出ることもあります。子どもたちは絵本のコーナーで好きな絵本を読んだり、保育室の一角でおもちゃで遊んだりしていることもあります。おねしょの後片付けをするときはパーテーションを使ってほかの子どもから見えないようにして、そっとトイレに連れて行きます。

園の就業規則第36条で、個人情報保護法への対応を記載し、個人情報管理に関する遵守事項を規定しています。ボランティア、体験学習、実習生受け入れマニュアルがあり、オリエンテーション実施時に園のしおりを配付して、遵守事項について説明するとともに誓約書に署名してもらっています。保護者には「入園の手引き及び重要事項説明書」を配付し、入園説明会では取り扱いについて話して了解を得ています。個人情報を含むお知らせを渡すときには、直接手渡ししています。個人情報に関する記録は事務室の施錠できるキャビネットに保管し、常時は施錠しています。

園の制服はなく、動きやすく着脱が簡単で、好きな色の服、好きな色の靴を履いています。遊びの場面でも、折り紙、色画用紙などを使う場合は好きな色を選んでいきます。子どもたちは男女混合のグループ活動で外遊びや制作を楽しんでいます。出席簿は月齢順としています。父の日、母の日は設けていません。職員は保護者との面談や送迎の際に、保護者の発言に気を付けていますが、性差への先入観を感じるような発言はないようだ、と感じています。年度末に行う職員会議では「NG用語集」を使って、ジェンダーを意識させるような言葉づかいや活動をしないように職員同士が注意合っています。



保護者に対して、年度初めの保育説明会で、「入園の手引き及び重要事項説明書」に基づいて運営方針を説明しています。日々の保護者との会話の中で、保護者に保育方針が理解されているか把握しています。さらに、懇談会や個人面談のときに保護者からの意見や要望、行事などの感想を聞くことで、運営方針が理解されているか確認しています。園便りには、行事の目的や内容などが記載され、保育方針が理解されるように配慮しています。重要事項説明書のほか、園のしおりに「保育理念」を明記しています。玄関や保護者の目に触れる場所に、運営方針（園目標）を掲示しています。

子どもの送迎時には、保護者に子どもの様子を口頭で伝えるよう心がけています。2歳児には連絡帳があり、睡眠、排泄、食事や健康状態について欄が設けられ、家庭と園で情報を交換しています。3～5歳児はホワイトボードに日々の様子を伝えています。そして、担任が不在でも「引継ぎノート」を使い、確実に園での子どもの様子を伝えられるようにしています。個別面談は年1回行っていますが、保護者からの要望があれば随時対応しています。クラス懇談会は年2回実施しています。懇談会では保護者からの要望などを聞いたり、子どもたちの成長の様子や、園での活動の様子がわかるようにビデオも用いてクラス全体の様子を伝えています。

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。相談は2階の面談室で行い、プライバシーに配慮しています。担任保育士が相談を受けた場合でも園長、主任に報告しており、アドバイスを受ける体制が取られており、必要に応じて、園長、主任、栄養士などの専門職が相談に応じることがあります。特に回答に配慮が必要な場合には、園長、主任が対応しています。相談の内容は職員会議で職員に周知し、対応について園全体で同じ対応をとれるように配慮しています。相談記録は個人面談報告書としてまとめられ、蓄積した記録を今後の取り組みに生かし継続的にフォローをしています。

園便り、クラス便り、給食便りと献立を毎月発行しています。園便りには、主任のコメント、その月の子どもの様子のほか、行事の予定、お願いなどを載せています。総てのクラスでは、毎日子どもの活動の様子をホワイトボードに記載して保護者に伝えています。保護者懇談会では保護者の要望などを聞いたり、子どもたちの成長の様子や園での活動の様子がわかるようにビデオを用いて、クラス全体の様子と、保育目標や活動内容を伝えています。行事などでの子どもたちの表情や活動の様子を職員が写真で撮影して園内に掲示し、保護者にも見ってもらうようにしています。

年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整して園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月の園便りにも予定を掲載して、保護者に知らせています。保育参観、保育参加を積極的に受け入れ、一斉保育参観では、保護者は9:30ごろまで2階の部屋から子どもたちの活動の様子を参観し、その後クラスに入ります。そして、子どもたちと一緒に遊んだり、子どもたちと触れ合う保育参加の形になります。その後、給食の試食会、クラス懇談会を行います。一斉保育参観以外にもいつでも説明するなどして参加できなかった保護者へのフォローを行っています。

日々の保育の中で保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者一人一人の意向の把握に努めています。年度初めの懇談会で保護者からクラス委員を決めて、連絡網を作成し配付しています。5歳児になると、保護者が卒園に向けて話し合いをするときがありますので、保護者からの要請で話し合いのための場所を園が提供しています。卒園式後の謝恩会は園で行われ、職員が全員招かれています。保護者が自主的な活動をするために要請があれば、場所の提供、職員の参加要請にはできるだけ対応するようにしています。

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



保育理念に「一人一人を大切に、利用者(子ども、保護者)や地域に信頼される保育所を旨とする」を掲げ、園は利用者(在園児、保護者)だけでなく、地域との交流、支援も園の重要な使命として取り組んでいます。園は運営主体の寺院が自治会会員で自治会の方々との交流の中で、園への要望を聞いたり、一時保育の利用者や園の見学者などとの会話の中から、地域の実情や園に対する要望を聞いたりしています。また、地域の方々の育児相談を通じて要望を把握しています。園長は南区の園長会や南区主催の福祉関係の会合などに積極的に参加し、園に求められる子育て支援ニーズなどを討議しています。

地域の子育て支援ニーズについて、年度計画の討議の時などに職員会議で話し合っています。話し合いの中から、翌年度の園庭開放や交流保育の日程などを決めていきます。園庭開放は毎月1回行っています。地域の子育て家庭支援のため、年1回「遊ぼう会」という園児との交流会を開催し、子どもたちを二組に分けて、一組は園児たちと地域の広い公園に行き、一緒にボールなどで遊んだり、紙芝居の読み聞かせなどを楽しんだりして、もう一組は園舎や園庭でおもちゃで遊んだり、園庭で園児たちと遊んだりして過ごしています。このほか、一時保育も実施し、定員に空きが生じた場合にはいつでも受け入れています。今後は子育てに関する講習などの機会を作り、開催することを期待します。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



「南愛児園のしおり」(リーフレット)を南区子ども家庭支援課や南区主催の健康福祉まつり「いきいきふれあい南なんデー」の保育ブースに置かせてもらったり、園の見学者などに配布しています。さらに園の行事や地域交流のポスターや育児相談案内を園の入り口や寺の参道の掲示板などに掲示して地域の方々への情報提供に努めています。育児相談については相談者の都合を考慮して特定日とはせず、平日の10:30～15:00に要電話予約として園入り口の掲示板で知らせています。相談内容は「育児相談記録」に残しています。また、「南なんデー」にも園長が参加し、育児相談を受けています。地域の方々に園の現状についても情報提供しています。

相談内容によっては、園だけでは解決できないこともありますので、事務室内に嘱託医などの病院や南区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局、南区福祉保健センター、中部地域療育センター、中央児童相談所、消防署、警察署などの関係機関電話番号一覧とファイルを用意して、連携をしています。関係機関のリストやファイルは職員にも周知しています。関係機関との連携は園長、主任が担当しています。担当者は園の運営などで南区とは日常的に連携しており、園児の健康診断や病気、けがは嘱託医や病院、特に配慮を要する子どもの相談は中部地域療育センターなど、関係機関とは日ごろから連絡を取り合い、連携関係ができています。

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



園庭で行う運動会や「遊ぼう会」などの園行事、横浜市資源循環局の出前講座や神奈川県交通安全指導にポスターを掲示して地域の方々の参加を募っています。県道を隔てた向かい側にある高校とは年1回合同避難訓練を行い、訓練終了後に全園児が校庭散策などで交流しています。幼保小連携交流では、5歳児が近隣の小学校を訪問し、5年生と学校探検(案内)をした後1年生と遊んでいます。向かいの高校や近隣の中学校の生徒の体験学習を毎年受け入れています。地域には月1回園庭開放を行い、年1回の「遊ぼう会」では地域の子どもと一緒に園舎か公園で遊び、交流しています。運動会前に近隣の商店や神社に挨拶にうかがったり、園児が作った七夕飾りを商店に届けるなど近隣との良好な関係維持に配慮しています。

5歳児は地域のこどもログハウスに遠足で行き、遊んでいます。4、5歳児は横浜美術館主催の「子どものアトリエ」に参加し大きな絵を描いています。園に近い、広い、大型遊具がある、樹木がありどんぐりを拾える、虫観察ができる、などさまざまな公園を散歩に利用しています。散歩に行く時に出会う地域の方々には元気に挨拶して交流しています。南区内の公立・私立保育園の5歳児が参加する南区主催の「みなっち杯えきでん」に出場する近隣保育園とは公園で一緒に練習したりして交流しています。5歳児は年に3回ほど地域の高齢者施設を訪問し、折り紙などのお土産を渡し、歌や劇を披露して交流しています。隣の神社のお祭りや向かいの高校ボート部の運河パレードは土、日開催のため、園で話題にして案内をしています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のリーフレットには、園の沿革、保育理念、保育方針、保育目標、定員や対象年齢・満2歳からなどの保育概要、園生活の一日、年間行事予定、一時保育、地図の項目別にその内容を記載し、園の外観や子どもたちの様子の写真も添えています。リーフレットは南区こども家庭支援課や南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」などに置かせてもらっています。また、ホームページにはリーフレット内容のほか、保育の特徴として、基本的な生活習慣や挨拶の励行、専門家による体育指導をあげています。リーフレットは見学者などに配布しています。園のサービス内容の詳細や料金などの情報は南区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局のホームページに進んで提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、「入園の手引き及び重要事項説明書」や園のリーフレットなどを事務室に常備し、これに基づいて保育理念や保育方針、サービス内容などを説明しています。問い合わせには園長または主任が常時対応していますが、必要に応じて副主任や職員も対応できるよう、入園の手引きを全職員に配付しています。利用希望者には見学できることを案内し、子どもの活動の様子がよくわかる10時ごろを勧めています。仕事の関係で都合がつかない場合には、保育に支障を来たさない範囲でできるだけ希望に沿うようにしています。園長または主任は見学者に園のリーフレットを渡し、保育理念や方針、サービス内容などをいねいに説明して園内を案内し、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



県道の向かい側の高校から毎年夏に職業体験の生徒を受け入れています。また地域の中学や高校からも職業体験を受け入れています。受け入れ担当の園長、主任は「体験学習受け入れマニュアル」や「ボランティアオリエンテーションマニュアル」に沿ってオリエンテーションを行い、園の保育理念や方針、保育の留意事項、子どもの人権や守秘義務などを分かりやすく説明し、守秘義務の誓約書を交わし、受け入れています。職員や保護者には事前にどんなボランティアが入るのか、園だよりや掲示、口頭で伝えています。生徒の入ったクラスリーダーが指導を担当し、体験後の感想文を基に振り返りを行い、意見交換をしています。内容は記録に残し、参考になる意見は園の運営に役立てています。

短期大学や保育の専門学校などから毎年実習の申し込みがあり、受け入れています。受け入れ担当の園長、主任はボランティアの時と同様に「実習生受け入れマニュアル」に沿って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。職員や保護者には実習前にどんな実習生が入るのか、園だよりや掲示、口頭で伝えています。部分実習や責任実習など実習目的に応じた効果的な実習となるよう実習生の意向も取り入れて実習プログラムを工夫しています。巡回訪問に見える大学や専門学校教師の意向を聞き、意見交換しています。実習生の入った各クラスのリーダーが指導を担当し、実習最終日には感想文を基に園長、主任を含めた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



園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11月前後に全職員から「ヒアリングシート」の提出を受け、面談をして来年度の勤務の継続希望などを確認し、採用計画を立てています。人材の不足が予想される場合には、ハローワークや保育の専門学校、大学、人材派遣会社などで補充を図っています。年度末の全体職員会議で園の保育理念、方針、目標の読み合わせを全職員で行い、周知、確認をしています。研修計画を職員に明らかにして、今年度は福祉施設を含む他の保育所の視察研修も予定しています。個々の職員の資質向上に向けて、年度初めに「課題票」に個人目標を記入し、横浜市が作成した「保育士の自己評価」により年度末に自己評価と園長面談による達成度評価を行っています。

主任と園長は年度の「研修計画」の考えに基づいて、横浜市や南区、横浜市社会福祉協議会、大学などが主催する外部研修リストから、職員の希望を反映させながら園として必要な研修を検討し、時には受講者を指名して、具体的な研修計画を策定しています。また、「研修参加記録簿」により、職員一人一人の研修参加状況を管理しています。外部研修受講者は研修報告書を作成して職員会議などで発表し、研修成果の共有を図っています。発表を聞けなかった職員には報告書と議事録を回覧しています。園内研修は年に3、4回定期的に、また必要の都度、非常勤職員も参加しやすい午睡の時間に開催しています。主任、園長は研修成果の保育への活用状況などから研修を評価し、研修内容を見直しています。

非常勤職員を含む全職員に就業規則と通常業務で使用するマニュアルを配付しています。全てのマニュアルは2階職員室に置き、常時閲覧できるようにしています。業務にあたって、主任は保育の経験や熟練度、平等な勤務などを考慮して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。非常勤職員にも職務に沿った研修があれば受講を勧めています。職員会議など会議に参加できなかった全ての職員に必ず議事録を回覧しています。職員間の一般事項の情報は「伝達ノート」で、子どもに関することは「引継ぎノート」で引き継ぎ漏れのないように留意しています。非常勤職員の指導担当は園長と主任、クラスリーダーで日常の会話を通じ職員間の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



園では職員の保育の質の向上を旨として横浜市が作成した「保育士の自己評価」を活用しています。これは年度初めに「課題票」に職員個人の年間目標を掲げ、年度末に「自己評価表」に自己評価と取り組みを記入して園長の確認、指導を受ける仕組みです。全職員の自己評価を基に、園長、主任で園の自己評価を作成しています。従来、朝の会は各クラスごとに行っていましたが、3～5歳児が半円形の広い部屋を可動式の収納家具などで仕切って使用しているため、隣のクラスの歌などで落ち着かないという意見があり、2～5歳児全員が5歳児のスペースに集まり、一緒に朝の会を行うように改善しました。毎週火曜日に外部講師による体操指導を受けたり、横浜市中部地域療育センターの巡回時に、保育技術の指導、助言を受けています。

保育の自己評価は、保育課程や年間計画に基づき、月(週)の計画、2歳児個人案、保育日誌など定型化された書式により、クラスごとに行っています。自己評価は計画時に立てたねらいと関連付けて記入しています。保育の自己評価は、例えば、5歳児では「目標に向かって取り組み、頑張っていることを褒め、自信を深めるようにした」と記入があり、子どもの活動や結果だけでなく、挑戦する意欲や努力の過程を重視して行っています。職員は自己評価を通して、自己の実践を振り返り、改善を考え、次の計画作成に生かしています。

職員はそれぞれの自己評価の結果をミーティングなどで報告し合い、意見を聞いたり、話し合っています。「保育士の自己評価」を基に、園長、主任で評価内容を分析し、またミーティングでの話し合いも踏まえ、園の課題を明らかにしています。課題の一つは、職員の勤務年数が長い職員が多いこともあり、経験や感覚で職務を行い、マニュアル化が遅れていることです。現在内部研修などでマニュアルの読み合わせを行っており、改善につなげていくよう努めています。こうした分析結果を園の自己評価として「南愛児園の自己評価について」にまとめ、ファイリングして玄関先に置き、保護者にも閲覧できるようにして公表しています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



園のキャリアパス(キャリアアップのモデル)表には全体、指導職、管理階層、主任・ベテラン、中堅、初心者の職位・階層とそれに必要な能力、経験などの期待水準と研修を一覧で明文化しています。通常の業務は自主的に判断できるよう現場の職員に任せていますが、事故や苦情など状況判断を要する突発的な出来事は、速やかに主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。園長は11月ごろの全職員との「ヒアリングシート」による個人面談で職務の満足度や業務の改善点、要望、継続勤務の可否などを聞いています。また、園長は「保育士の自己評価」を基に年度初めに職員と目標設定の面談をし、年度末の面談では遂行結果の確認と改善提案を受け入れ、努力を評価し、職員のやりがいにつなげています。

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



就業規則の中の「服務心得」には個人情報保護や守秘義務など職員として守るべき法、規範、倫理などを明記しており、全職員に配付しています。また、常に閲覧できるよう職員室にも置いています。全職員は入職時に守秘義務などの説明を受け、誓約書を提出しています。園の財務状況については、職員の理解を得るため職員会議などで職員に説明し、情報公開のファイルを玄関に置き保護者にも公開しています。子どもの虐待など不適切なニュースに接したときは新聞記事などを基に速やかにミーティングを開き、問題点を話し合い、早期発見と対応策の確認をしています。

年に1回横浜市資源循環局の「出前講座」に来てもらい、子どもたちに分別管理などでのごみの減量やリサイクルの大切さを教えてもらい、実行しています。牛乳パックやトイレトペーパーの芯、お菓子の箱、ペットボトルなどの廃材を工作に再利用したり、散歩先の公園でゴミを拾っています。保育室の前のオーニング設備で日差しを遮ったり、プランターでゴーヤやきゅうりなどを栽培して緑のカーテンを作り、子どもたちの意識を高めています。室内の電気をこまめに切ることやエアコンの温度設定に留意するなど、省エネルギーに努め、資源エネルギー庁より「節電実行中」の認定ステッカーを受領し、玄関に貼り保護者にも理解を求めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念、保育方針、保育目標を玄関に掲げ、職員や保護者が常に確認できるようにしています。2階の職員室前にも保育理念、方針、目標と児童憲章を掲示しています。また、保育理念、方針、目標を全職員に配付し、3月末の新年度に向けた全体職員会議で読み合わせを行い、周知、確認を図っています。保育課程の主題部にも保育理念、方針、目標を記載しており、保育課程に基づく保育の指導計画の作成や見直し時などを含め、ことあるごとに保育理念、方針、目標に立ち返るよう園長は話しています。園長は全職員と年2回以上面談しますが、面談を通して職員が保育理念などに沿って保育にあたっているか確認をしています。

本年度より土曜日の保育の標準時間設定が午前7時30分～午後6時30分(従来は午後3時30分)に変更となりました。重要な変更点ですので、従来と同様に保護者あてに手紙を出して内容を説明し、また各クラスの連絡用ホワイトボードにも書いて保護者に知らせ、質問にもていねいに応じました。また、保育時間(平日午後7時、土曜日午後6時30分)を過ぎての保育料の規定はありませんでしたが、横浜市にも問い合わせ、職員会議で話し合い規定を設け、同様な手順を経て保護者の了承を得ました。園の大きな行事の運動会や5歳児のお泊まり保育などのときには、調理室も含め、全職員が役割を分担し、園をあげて取り組んでいます。

スーパーバイズのできる主任クラスを育成するため、「保育士の自己評価」による人事考課や「研修参加記録簿」などを参考に、中堅職員には中堅研修やリーダー研修に参加してもらっています。主任は全職員の出勤時に職員の顔色を見て、声かけをしています。また、主任は担当クラスを持たず、定期的に各クラスを回り、職員の保育の様子を観察して、必要に応じて技術指導や助言を行っています。具合のすぐれない職員には声をかけ、理由を聞き、園長に相談し、休憩をとったり、病院に行ってもらうなど、適切な対応をしています。また、保育上の悩みを抱えている場合には相談に乗っています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は南区の園長会、横浜市の私立園長会、南区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局などから事業運営に影響のある、待機児童や新設保育園、地域の人口、認定子ども園の動向、法律や制度の改正などの情報を収集、分析しています。保育所保育指針の改定や保育士の待遇改善など身近で重要な情報は職員会議などで研修内容の報告を受け、重点課題としています。保育士の待遇改善の課題については職員会議で話し合いました。キャリアアップや保育の質の向上のための外部研修を限られた職員の中で、どのように進めていくのか園全体の取り組みとしています。

園は現在2～5歳児を受け入れています。次代の組織運営に備え、新たに今年度から0～2歳児を受け入れている保育施設と連携し、優先2名枠を設けました。次代の園の運営に備え、「自己評価」やそれに伴う年度初めと年度末の園長面談、あるいは「ヒアリングシート」による園長面談などを通じて、個々の職員の質の向上を図るしくみがあります。園長は経験や能力から職員を地域支援担当や障がいのある子ども担当など分野別の専門リーダーに任命したり、クラスリーダー、副主任を置くなど計画的に後継者を育成しています。園の運営に関して、税理士や社会保険労務士の指導を受けています。しかし中・長期計画の作成に至っていません。3～5年先を見通した中・長期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】

(2～5歳児が対象のため0歳児はいません)

【1歳児】

(2～5歳児が対象のため0歳児はいません)

【2歳児】

色の違うフラフープを使って、ゲームが始まります。保育士がフラフープを「お家」に見立て、「音楽が鳴っているときはお家に入らないで歩きます。止まったら先生が言う色に入ります」とルールを話します。ゲームが始まると子どもたちは音楽に合わせて歩いたり、走ったりして、音楽が止まると指定された色に入ります。違う色に入っている子どもに保育士は、「〇〇色と、〇〇色よ、これは〇〇色ね」と伝えています。指定の色ではないところにいる子どもには、保育士が「違う色だけど、先生が守ってあげる」と子どもを抱えて隠すようにすると、その子どもは嬉しそうに身を縮め保育士に寄り添っていました。

食事の時間、保育士が子どもたちに量を確認して配膳をしています。子どもたちはとても落ち着いて食事をしています。保育士が「〇〇ちゃん、これも食べられると思うよ おいしいよ」といって自分で食べて見せます。保育士は子どもの食べる様子や食べ方を見て、褒め言葉をかけたり「〇〇は、どうしたらいいかな」と子どもが自分でも考えられるような言葉がけをしています。午睡時は、保育士が子どもの顔に手をあて、自分の顔を近づけて呼吸の様子なども細かくチェックしています。保育士の子どもへの言葉がけは否定的な言葉は一切なく、穏やかな、優しい口調で子どもに接し、場面の切り替えの難しい子どもに対しても、その子どもの興味のあることに方向を持って行くなどして、急がせたりすることもなく、一人ひとりを尊重しています。子どもは保育士のひざに座ったり、体に触れながら笑い、楽しそうに満足している姿が多く見られました。

【3歳児】

みんな保育士の周りに集まって、今日の活動について聞いています。体操の説明をした後、保育士の「お手をぴっ！」の掛け声で、手を上にあげ、頭に当ててみんな一斉に立ちます。「今日は、みんなが大好きなリズム体操をしたいと思います」曲に合わせて、手を振ったり足をねじったり、足を前に出したり、首を傾げたり体操が始まります。体を伸ばして左右に振った後、腰の運動です。手を振りながら足踏み、また手をたたきながらジャンプします。みんな楽しそうに声をあげています。曲が終わりました。次は子どもたちに大人気の「エビカニクス」のダンスをします。隣のスペースの4歳児の子どもたちも引き込まれて、こちらを見えています。手を上げる子ども、ジャンプする子ども、みんな大喜びで体を動かします。そこに5歳児が合流しました。1列になって一緒に踊り始めます。手をたたきながら、踊ります。声をあげている子どもがいます。CDの音が聞こえないくらい盛り上がっています。曲が終わりました。「バイバイ！」と、5歳児は退場していきました。次は「アンパンマン体操」です。「みんなで手をつなごう、ほ～ら、ほ～ら」と、保育士が声をかけます。みんな手をつないで広がります。大きな円陣ができました。アンパンマンの歌が始まりました。踊りとジャンプを繰り返しています。勢いよく、足踏みをして、ぐるりと回ります。曲の最後にはみんなで「アンパンマン～！！」と、声を合わせて呼び合います。みんな顔を上気させ、嬉しそうでした。

【4歳児】

各自が決まった席に座り、ランチョンマットを敷いています。3歳児以上はアルミのお弁当箱に主食のご飯またはパンを入れて持参し、昼食の時間まで園でお弁当箱を温めてくれます。「お弁当箱を取ってください」という保育士の声に子どもたちは立ち上がり、1列に並んで、温められた弁当箱を手にして席に戻ります。ランチョンマットの上に弁当箱を置き、椅子に座っておかずの配膳を待ちます。保育士が一人一人の名前を呼ぶと、呼ばれた子どもは保育士の前まで行ってスプーンや箸を受け取り、自分のランチョンマットの上に並べます。反対側のスペースではもう一人の保育士が汁椀によそったり、主菜をお皿に盛り付けています。主菜のお皿は子どもたちが順番に受け取って、自分の席に座ります。保育士が手渡すと、「ありがとう」と言って、受け取っています。「おいしい？」と聞いている子どももいます。「おいしいよ」と保育士が答えます。次に副菜を受け取りに行きます。汁椀は保育士が配膳します。汁椀が手元のない子どもが手を上げて、配膳を待ちます。「いただきますをするので、お当番さん来てください」二人の子どもが前に出ます。保育士は全員の配膳が済んでいることを確認したうえで声をかけ、みんな手を合わせます。食事の挨拶を終えて、「それではみなさん一緒に」「いただきます」「召し上がれ」みんな箸を手にします。持ってきたパンをほおぼる子ども、箸でつまんだ生姜和えを口に入れる子どもがいます。「お時間見て、これくらいで食べてください」と、保育士が25分のところを指した時計を掲げて、子どもたちに話しかけます。箸をスプーンに変える子どももいます。みんなが楽しい給食の時間でした。

【5歳児】

給食前の工作が終わりかけていました。紙コップには、カラーサインペンで犬の絵が描かれ、三角形の耳が貼ってあります。ある子どもは、「これがうまく結べないんだよ」と言いながら、たこ糸を松かさの中央に巻き付けています。これらを組み合わせて、紙コップのけん玉を作っているとわかりました。「きょうはここまで、みんなコップの底に名前を書いて前に出してください」と保育士が言い、子どもたちのコップと松かさを集めました。いろいろな犬が描いてあります。壁には初めて筆を使ったという、5歳児一人一人の下の名前の習字が半紙に大きな字で書かれ、貼ってあります。

3歳児から主食を持参することになっているため、アルミ弁当箱のごはんを暖めてくれています。子どもたちは、お茶を自分たちでコップに入れる組と保育士からおかずやスープを受け取る組に分かれて並んでいます。保育士がお皿に盛ってくれたおかずやスープを受け取るときには、「ありがとう」と言っています。一緒に食べている調査員が「給食は何が好き？」と聞くと、「カレー」が多く、「ショートケーキ。あ、これはおやつだ。いちごがいっぱい乗っているよ」という子どももいます。小学校に行く話などをしながら、みんな楽しそうに食べていました。

翌日、紙コップの底に保育士が開けた穴にたこ糸を通して結び、紙コップの「松かさけん玉」が出来上がりました。4人ずつ前に出てけん玉をしています。ぐるっと大きく回したり、上手にコップに受けると拍手を受けていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 10月 26日 ~ 平成 29年 11月 9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： 75 回収数： 29 回収率： 38.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が21人(72.4%)、「満足」が6人(20.7%)で「満足」以上の回答は合計27人(93.1%)でした。

施設への自由意見では、「先生方の子どもへのかかわり、親へのかかわりがとても良い」「先生方が頼りがいのあるベテランが多く、安心できる」「先生方はいつも笑顔で、先生同士の連携も非常によい」「体操教室がある」「給食がとてもおいしい」「体を動かす外遊びがたくさんできる」「子どもたちが挨拶をしっかりとできていて、素晴らしい」「子どもたちの思いやりの心を育ててくれるきちんとした教育がとてもすてきです」などの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、「基本的生活習慣の自立に向けての取り組みについては」の89.7%、「給食の献立内容については」「お子さんが給食を楽しんでいるかについては」の86.2%、「お子さんの体調への気配りについては」の82.8%が挙げられます。「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」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 |
|-----------------|---------|---------|-----------|---------|----------|------|
| | 6.9% | 65.5% | 6.9% | 20.7% | 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 |
|---------------|-------|---------|-----------|-----------|--------|------|
| | 66.7% | 33.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--|------------------------------------|------------|------------|------|-------|------|
| ①見学の受け入れについては | 69.0% | 13.8% | 0.0% | 0.0% | 10.3% | 6.9% |
| | その他： 「見学に行っていないため不明」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 | 58.6% | 31.0% | 0.0% | 0.0% | 6.9% | 3.4% |
| | その他： 「見学に行っていないため不明」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 | 62.1% | 34.5% | 0.0% | 0.0% | 3.4% | 0.0% |
| | その他： 「よく知らない」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 | 58.6% | 27.6% | 3.4% | 0.0% | 10.3% | 0.0% |
| | その他： 「入園時に面接をしていない」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 | 72.4% | 24.1% | 3.4% | 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) | 69.0% | 27.6% | 3.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他： | | | | | |

問3 保育園に関する年間の計画について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---------------------------------|--|------------|------------|------|-------|------|
| ①年間の保育や行事についての説明には | 65.5% | 24.1% | 6.9% | 3.4% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| ②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては | 44.8% | 20.7% | 17.2% | 3.4% | 10.3% | 3.4% |
| | その他: 「特に要望を言ったことがないのでよくわかりませんが、全く不満はありません」という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) | 69.0% | 27.6% | 3.4% | 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 | 62.1% | 24.1% | 10.3% | 3.4% | 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) | 79.3% | 17.2% | 3.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| ④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については | 72.4% | 20.7% | 6.9% | 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 | 69.0% | 24.1% | 6.9% | 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 | 69.0% | 24.1% | 6.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |

| 生活について | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--|---|------------|------------|------|------|------|
| ①給食の献立内容については | 86.2% | 10.3% | 3.4% | 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 | 86.2% | 10.3% | 3.4% | 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 | 89.7% | 10.3% | 0.0% | 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 | 79.3% | 17.2% | 3.4% | 0.0% | 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 | 72.4% | 13.8% | 6.9% | 0.0% | 6.9% | 0.0% |
| | その他: 「すでにオムツがはずれていたためその辺りの状況は、よくわかりません」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 | 82.8% | 17.2% | 0.0% | 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 | 75.9% | 20.7% | 3.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |

問5 保育園の快適さや安全対策について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--------------------------------|--------------------------------|------------|------------|------|------|------|
| ①施設設備については | 58.6% | 17.2% | 20.7% | 0.0% | 3.4% | 0.0% |
| | その他： 「砂場を作ってほしい」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 | 72.4% | 17.2% | 10.3% | 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 | 58.6% | 20.7% | 20.7% | 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 | 65.5% | 34.5% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他： | | | | | |

問6 園と保護者との連携・交流について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---|--|------------|------------|------|------|------|
| ①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については | 62.1% | 34.5% | 3.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他： | | | | | |
| ②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については | 75.9% | 20.7% | 3.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他： | | | | | |
| ③園の行事の開催日や時間帯への配慮については | 55.2% | 27.6% | 10.3% | 3.4% | 3.4% | 0.0% |
| | その他： 「仕事をしているので、平日の保育参観や懇談会は厳しい」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 | 62.1% | 31.0% | 0.0% | 6.9% | 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 | 58.6% | 34.5% | 6.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他： | | | | | |
| ⑥保護者からの相談事への対応には | 69.0% | 24.1% | 6.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他： | | | | | |
| ⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については | 51.7% | 37.9% | 6.9% | 0.0% | 0.0% | 3.4% |
| | 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 | 69.0% | 31.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 79.3% | 20.7% | 0.0% | 0.0% | 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 | 62.1% | 24.1% | 0.0% | 0.0% | 10.3% | 3.4% |
| | その他: 「該当しないため、よくわからない」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 | 79.3% | 17.2% | 3.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| ⑤意見や要望への対応については | 65.5% | 20.7% | 6.9% | 3.4% | 3.4% | 0.0% |
| | その他: 「わからない」というコメントがありました。 | | | | | |

問8 保育園の総合的評価

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | 無回答 |
|--------|-------|------------|------------|------|------|
| 総合満足度は | 72.4% | 20.7% | 3.4% | 0.0% | 3.4% |

事業者からの意見

第三者評価を受審することになり、最初は戸惑いや不安がありました。しかし、評価の過程や方法を細やかに説明していただけた事で、より良い園にする為の良い機会になるという共通認識が持て、全職員で前向きに自己評価に取り組みました。

今回の受審から得られたものとしては、これまでの保育に確信が持てた点と幾つかの課題点です。日々の保育業務と並行しながら改めて振り返りをし、気づきをいただけたことに感謝しています。今後も、より良い保育園となるよう改善を続け、より質の高い保育を目指していきたいと思っています。ありがとうございました。