

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	善部保育園	
報告書作成日	平成30年8月30日	（結果に要した期間 5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 4月 16日～平成30年 6月 8日)	全職員が個別に記入した自己評価を主任（3～5歳担当）、副主任（0～2歳担当）、調理師、乳児担当（0、1歳児）4名でまとめ、最終園長が内容を確認しました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 7月 10日、平成30年 7月 11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、副主任、調理師）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任、副主任）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 6月 4日～平成30年 6月 18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 7月 10日、平成30年 7月 11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》

沿革は昭和51年6月1日、横浜市立保育園として開園し、平成23年4月1日からは社会福祉法人相愛会が運営しています。相鉄線希望ヶ丘駅から相鉄バス「善部第三」下車徒歩10分、または希望ヶ丘駅から徒歩20分の住宅街にあります。定員は69名、平成30年7月1日現在73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。建物は現在採光の良い軽量鉄骨平屋建てですが、開園以来40年を経過し、本年9月から来年度初めの完成予定で新しい建物を建築する予定です。近隣の環境は、歴史ある建物のある公園など多くの公園があり、四季の自然と触れ合いながら子どもたちは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》

○体幹を重んじたリズム体操や自然との触れ合いを通じて体を作っていく特徴ある保育を行っています

園では「斎藤公子のリズムあそび」を参考にした保育活動をしています。週1回全クラスの子どもが集まって、発達段階にあった体作りをしていくリズム体操、できる限り外へ出て自然と触れ合う泥んこ遊び、園内では全員が裸足です。一人一人の子どもの体の発達に合わせた遊びへの積極的な取り組みを行って、園の理念である「年齢ごとの発達を保証した保育」や「子どもの今に合わせ、今を拓くことができる保育の追求」を実践しています。ロールマットの上で職員が子どもの体をマッサージしたり、滑り台を使ったりして、子どもたちの発育に応じた体作りを促すようにしています。子どもの身体状況や家庭環境を把握するために入園前に十分なヒアリングを行い、子どもの特性や取り組むべき課題を把握し、一人一人に向き合っていく保育を行っています。

○子ども主体の園独自のトイレトレーニングを職員のこまやかな保育によって実践しています

0歳児から園生活に慣れたころには、綿パンツでの生活を送っています。理由の一部としておむつで股関節の可動幅が小さくなり運動がしづらいことから子どもの足の指、体幹の発達などに影響があること、綿パンツが濡れる不快感、濡れない気持ち良さなど、子どもの五感を大切にすることで子どもの自発的な表現の発達が促されることがあります。もちろん、体調に合わせておむつを使うこともあります。職員が、個々の排泄のリズムをとらえ、まだ言葉の話せない子どもの表情、様子などをこまやかに見て「おしっこ出るかな」と言葉をかけ、トイレに誘導し、排泄が成功すると褒めるなどしています。このことから、子どもも自発的にトイレに行きたいと伝えるようになり、一般にトイレトレーニングを始める時期にはおむつが取れている子どもが多い状況です。

○地域との温かい交流が根付き、子どもたちは豊かな園生活を送っています

法人理念に地域社会の重視をうたい、園は民営化前の市立保育園の良き伝統を引き継ぎ、地域支援にも力を入れています。「善部保育園に遊びに来ませんか」というカラーのチラシを園の門の掲示板に貼り、持ち帰り自由な箱に入れて置いたり、旭区役所や地域の地区センターにも貼らせてもらったりして、お話し会や人形劇、マリンコンサートなど交流保育や、園の子どもたちと遊びランチもともにするランチ交流、園庭開放、育児相談、絵本貸し出しなどの参加、利用を募っています。また、地域の公園愛護会の方々や年2回、2つの公園の花壇で一緒に花を植えたり、地域の「保育園応援隊」というボランティアの方々からは、園の田植えやゴーヤなど草花の植栽、夕涼み会、運動会、伝統の正月遊びなどへの参加や手伝いを得たり、地域の高齢者施設の方々ともみかん狩りや芋掘りなどを行っています。子どもたちは地域の方々にも温かく見守られ、豊かな園生活を送っています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●マニュアルの見直しを行い、再整備されることを期待します

「衛生管理マニュアル」「職員ハンドブック」など、必要に応じて作成したマニュアル類があり、職員ハンドブックをすべての職員に配付しています。ハンドブックには児童憲章や児童権利宣言などの条文のほか、日々の仕事の仕方や施設の衛生管理について書かれており、職員にとって必須の手引きとなっています。しかし、「衛生管理マニュアル」の一部に、ハンドブックとの整合性が取れていない部分がありました。今後、保管してあるマニュアルなどの文書類を見直して、必要な文書の改廃を行い、最新版にされることを期待します。

●法人理念の実現に向けた中・長期計画の策定を期待します

園は建築後40年以上の園舎の建て替えを本年8月中にも開始し、来年度初めの完成を予定しています。園はこれまでも元の市立保育園の良き伝統を園の運営に生かし、継続し、これに長崎県の法人系列の保育園が行っている独自の保育法を取り入れ運営してきました。保育園を取り巻く環境も認定こども園や小規模保育園の増加、待機児童の増加、少子化など大きな変化を経験してきています。限られた経営資源や環境の変化の中で法人理念を実現し、次代の組織運営を進めていくためにも、保育の質を高めるための研修計画、施設の備品・遊具管理、建物維持管理、地域支援活動、保護者対応などそれぞれの柱で、優先度を伴う具体的な中・長期計画を策定されることを希望します。単年度の計画はありますので、将来を見通し、中・長期計画によるさらなる充実を期待します。

《事業者が課題としている点》

保育室の使い方を課題の一つととらえています。各クラス必ずしも一部屋あるわけではないので、部屋の使い方を考えないといけないときがあります。職員間で1日の予定など保育内容を共有しながら、子どもが混乱しないようにうまく使うようにしています。また、職員は保育方針や保育理念を理解し保育の質の向上を目指していますが、少し自己流になってしまうことがあり、課題ととらえています。職員会議で常に振り返り、話し合い、改善に向けて取り組んでいます。

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



園は平成23年より社会福祉法人相愛会として、保育サービスの提供を行っています。法人理念は「子どもが幸せな社会の中でいきいきと成長していけるように、子どもの最善の利益を追求し地域福祉の中心的役割を果たす」、保育理念は「自分も友だちも大切に認め合い、未来を切り開く生きる力を育てる」となっています。理念および方針は明文化してホームページ、重要事項説明書に記載し、園の目標をクラス内と事務室に掲示しています。全職員は、職員会議の中で全体的な計画を読み合わせると同時に、職員ハンドブックに記載されている「保育の姿」や基本方針に沿って、日々の保育の中で理念をどのように実践していくかを話し合っています。

全体的な計画では子どもの心と体を育て、保護者を支援し、連携し、子どもの最善の利益を得ることを第一義としています。近隣の方々も保育園の活動に対して協力的で、地区で「応援隊」を結成して、子どもの成長を見守ってくれています。全体的な計画は園長とともに、全職員が現在の園が置かれている状況に合っているかどうかを検討して作成しています。保育時間は7時から20時ですが、8時から17時半の時間帯の利用者が多く、また、子どもの家庭の三分の一が三世帯家族です。全体的な計画は入園までの保護者面接で説明するほか、4月に行う総会の中でも説明しています。

各クラスの担任と職員が、年齢ごとに指導計画を作成しています。日常の保育では子どもの態度や表情、言葉から意思をくみ取り、子どもが主体的に活動できるように柔軟な指導計画を立てることを心がけています。子どもの目線に立ち、ゆっくり子どもの話を聞くとともに、子どもの姿、遊び、食事、生活場面を見て、一人一人の子どもに向き合うようにしています。直接言葉で表現できない子どもからは、表現やしぐさを見て話しかけ、意思をくみ取るようにしています。園長は子どもの心身の発達に応じた「子どもごころ」を大切にするとともに、職員が子どもの全人格を受け入れ、子どもの自主性や主体性を育てていけるようにしたいと考えています。

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



入園前にすべての保護者に個別面接しています。面接の際には子どもを同伴してもらいます。面接中は子どもに自由に遊んでもらい、様子を観察します。面接は保護者と子ども、園長、担任、主任又は副主任の4者で行います。面接の際には記入済みの「児童家庭調査票」「妊娠前の経過について」を保護者に持参してもらい、それをもとにヒアリングした内容を「生活調査票」「慣らし保育表」に記入していきます。園長は1時間ほどの面接の中で、園での生活についていねいに説明します。提出された書類と作成した調査票を基にクラスの職員と担任が指導計画を立てます。記録は子ども一人ひとりの保育目標や月案を立てる際に生かしています。

入園前の面接で、保護者から入所時の短縮保育の期間や希望についてヒアリングを行い、「慣らし保育表」にまとめます。短縮保育期間はおおむね3日から1週間を見していますが、子どもの様子や保護者の就労状況に合わせて、柔軟な対応をしています。保護者によっては4月からの入園を前に一時保育を申し込み、入園前に短縮保育を済ませてしまうこともあります。0、1歳児の担当は決まっていますが、子どもが安心して保育環境に慣れることができます。連絡ノートには日々の生活の様子を細かく書いて、家庭と保育園での生活が無理なく引き継がれるようにしています。進級時には担任を一人は残し、在園児が落ち着いて進級後の生活を送ることができるようにしています。

子どもの発達に応じて、年齢ごとに主任と担任が作成した年間指導計画をもとに月案を立て、実際の保育活動を行った結果を週案の中に振り返りとして記入しています。週1回乳児会議と幼児会議を開き、それぞれの職員が自己評価や行った保育活動に対する反省、今後の課題を検討して、指導計画の評価や見直しを行っています。全職員が集まる月に1度の職員会議では、各クラスの子どもの様子や今後の保育活動の課題をまとめます。園長はすべての会議に出席し、担任に求められた時や、必要だと感じた時にはアドバイスをします。計画を見直した際には、送迎の際や連絡ノートへの記載、個人面談などで保護者に報告し、意向を聞いています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎は築41年で、法人に移管されてからは7年が経過していますが、園内外はこまめに清掃され、清潔に保たれています。床は4、5歳児が保育活動として手作りのぞうきんを使って拭き掃除するほか、専属の職員が毎日午後、掃除しています。口拭きタオルは毎日、シーツは週1回の交換で、おもちゃや用具は定期的に清掃し、清掃チェック表で管理しています。保育室には温度、湿度計が設置され、温度と湿度を記録しています。陽光は十分で、園庭には屋根から遮光ネットを張り巡らせて、紫外線除けとしています。職員が子どもに話すときは静かなトーンを心がけ、行事のとき以外はBGMを使用しません。子どもたちは職員の弾くピアノに合わせて歌っています。

0、1歳児クラスの中に沐浴設備があります。夏季はプール遊びを主体としていますが、そのほかの季節は外遊びで汚れたり、汗をかくことも多いので、多いときには1日に2度、皮膚を清潔に保つために沐浴設備を使用しています。温水シャワーは沐浴設備を含めて3か所ありますが、清掃や消毒の方法については「保育園における消毒の適用例」「職員ハンドブック」に記載したうえで、衛生チェック表をつけて管理しています。沐浴設備は1日2回、シャワー槽は使用するたびに清掃と消毒をしています。園では0歳児から園生活に慣れたころにはおむつや紙パンツを使用せず、綿パンツで一人一人の子どもの発育状況に合わせて、トイレトレーニングを行っています。

0歳児、1歳児の部屋は人数に応じた広さのサークルで仕切られています。月齢が進んで1歳児以上になった際には仕切りを取り払い、絵本や滑り台を使ってコーナー保育をしたり、グループ遊びができるように工夫しています。おやつや食事の後は、職員が手早く拭き掃除をし、昼食の後にはごみを敷いて、子どもたちが午睡をします。3～5歳児が使用している保育室(大)を、パーテーションや可動式ロッカーを移動して、異年齢交流の場としています。異年齢交流は午前9時過ぎまで、午後は16時半以降ですが、週に一度はリズム体操ですべてのクラスの子どもが保育室(大)に集まり、ピアノに合わせてリズム体操を楽しんでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児の個別指導計画があり、健康面や発達の様子、家庭との連携を記録しています。0歳児クラスは月案とは別に週ごとの個別計画を作成しています。また、子どもの発達検査法の一つである「遠城寺式乳幼児分析的発達検査法」を使って、子どもの発達状態をとらえています。3歳児以上の子どもに関しても、特別な配慮を必要とする場合には期ごとに個別計画を作成し、職員会議の際に、担当職員を含めた全員で情報共有を行い、適切な対応を取れるようにしています。個別指導計画は子どもの発達状況に合わせて、職員とクラス担任が週ごとに見直しを行います。見直しをしたときは送迎時の際や連絡ノート、保護者が希望する場合は面談を行って、重要部分を説明し同意を得ています。

保育所児童保育要録は、子どもの進学する小学校まで園長が出向き、校長に手渡ししています。学校側からの問い合わせにも積極的に応じ、子どもが入学した後職員が授業参観に行くこともあります。子ども一人一人に関する経過記録、健康台帳などがあり、クラス別にまとめられています。記録は事務室の所定の位置に保管され、必要に応じて職員が閲覧し、情報共有できます。長時間保育などで職員が交代する場合の申し送りはノートで行い、職員同士や保護者への連絡に、漏れが生じないようにしています。進級時の重要な申し送り事項は、経過記録に記載したうえで、進級後も継続してクラスを担当する職員と、新任の職員2人以上で必要事項を引き継ぎます。

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



特別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。担当職員は、週1回の乳児・幼児会議で話し合いを行って、個別に年間計画を作成します。期ごとや年度末までの到達目標の達成度、現在の進捗については、主任と担当職員が行う会議の中で情報を共有し、クラス担任だけでなく、全職員で見守れるようにしています。担当職員は研修に行き、最新の情報を学習し、「斎藤公子のリズムあそび」を遊びやマッサージに取り入れたり、得た知識を月1度行う園内研修で発表し、全員で共有したりして、保育に生かしています。子どもの記録は、計画とともに個別にファイルされ、共有する情報はいつでも確認できるように保管しています。

園舎は構造上、バリアフリーにはなっていませんが段差は少なく、歩行が困難な場合には職員が介添えするなど、入園した子どもの状況に即した対応をしています。園は障がいのある子どもとほかの子どもが生活の中で助け合えるように、保育や生活の組み立てを行っています。「重要事項説明書」のなかで、「障がい児教育について」という項目を設け、取り組みについて記載しています。保護者の同意を得たうえで保健師など、専門機関の巡回指導を受けています。こども家庭支援課、保健師、ケースワーカー、民生委員、西部児童相談所からも助言や情報を受けています。「共に育ち合うことの大切さ」を実感できる保育を目指して、全職員が統合保育に取り組んでいます。

虐待への対応について「重要事項説明書」に明記するとともに、「職員ハンドブック」の最初のページに児童憲章と児童権利宣言を記載し、職員で読み合わせを行って、子どもの権利、虐待の定義を周知しています。毎日の保育では子どもの様子を観察するとともに、子どもの服装や発言にも注意しています。園長は西部児童相談所や旭福祉保健センターの保健師と連絡を取り合い、巡回を依頼して来園してもらっています。不定期な登園を繰り返す子どもには、欠席が3日を超えた場合には電話をして、職員が様子を聞きます。保護者の子育てについての悩みや不安に対しては職員が相談を受け、子どもが久しぶりに登園したときにはそばについて援助しています。

かかりつけ医からの「生活管理指導表」をもとに、アレルギー疾患のある子どもに除去食、必要に応じて代替食を提供しています。担当職員はアレルギーに関する外部研修を受けたのち、研修記録を作成します。資料と研修記録を基に職員会議で必要な知識や情報を共有します。毎朝のミーティングでは除去食の確認をするとともに、ミーティングノートに記載します。ミーティング時不在の職員は、出勤した際にノートを見ます。全職員が当日のメニューと除去等の対応を把握しています。保護者とは担当調理師のほか担任も加わって前月の最終週末までに話し合いを行っています。除去食を提供する場合には専用テーブル、椅子、トレイ、専用食器を使用しています。

外国籍の保護者には、入園前の面談で生活習慣や毎日の子どもの様子をていねいに聞きます。この地区や園では外国籍の保護者や子どもの数は多くありませんが、今後増えることが予想されることから、園では取り組んでいく課題と考えています。日本語が話せない保護者には、片言の単語を連ねたり、ジェスチャーを交えながら説明したりしています。保護者の関係者が日本語を話せる場合には、同席してもらうように頼むこともあります。子どもたち同士はすぐに仲よくなり、コミュニケーションに不満を感じたりすることはないようですが、今後は旭区のこども家庭支援課に相談し、必要な時は通訳ボランティアの援助を受けることを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



入園時に配付する「重要事項説明書」の中で苦情解決の目的、相談窓口を保護者に周知するとともに、苦情受付担当者、責任者、第三者委員の氏名と連絡先、申し出方法を明記しています。また、第三者委員の連絡先と、権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口を「ご意見・ご要望の解決のための仕組み」に記載し、園の掲示板に貼っています。行事ごとに保護者にアンケートを実施し、要望や苦情を把握しています。内容は年度末にまとめ、対処した内容を書面にして保護者に配付しています。自分から言葉で表現できないような子どもには、一緒に過ごす時間を作って話を聞いたり、要望を言い表すのが苦手な保護者には夕方の送迎時に声をかけたりしています。

マニュアル「苦情解決に向けた確認事項」に、保護者、子ども、保護者間、近隣それぞれに発生するトラブルについての特性、対応手順、注意すべき点などが明確に示されています。要望や苦情の申し出があった場合には、迅速に主任や園長に報告し、職員間で話し合い、解決策を検討しています。園長は必要に応じて第三者委員や外部機関と連携し、ともに対応する仕組みがあります。横浜市や旭区などから情報が入った際には、書面を即日職員で回覧し、翌朝ミーティングで共有するほか、直近の職員会議でも現在の状況を報告しています。過去発生した苦情や要望への対処は記録され、蓄積されて類似の苦情の対処の際に生かされています。

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】



おもちゃは子どもの視線に入りやすい高さの棚に用意され、0、1歳児でも自分の使いたい遊具を自主的に選び、取り出しやすくなっています。0歳児は音の出るものや指先を使うもの、柔らかいもの、1歳児にはそれらに加えて大きな柔らかいブロックなども用意されています。2歳児には人形やパズル、3～5歳児には子ども同士で協力して遊べるようなゲームなどを用意し、その年齢の子どもの興味や発達に合わせたものをそろえています。敷き物や棚でコーナーを作ったり、押し入れの下の空間を利用して子どもが落ち着いて遊び込めるようになっています。登園後、各クラスで集まるまでの間や、活動の合間は、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ています。例えば、子どもたちがよく知っているお話や、踊りを生活発表会で行う場合は、子どもたちがどのようにしたいか、「〇〇したい」という子どもの気持ちを大切にしています。そして、子どもの気持ちが生かされるように職員が相談にのったり、一緒に考え、小道具を用意するなどして援助しています。子どもたちのままごと遊びが、お店屋さんごっこに発展するなど、遊びを自由に楽しんでいます。年上の子どもが、年下の子どもと遊ぶときにルールを年下の子どもにも合わせ、ルールを子どもたちが決めるなど、子どもたちが遊びの中から自主的にさまざまな事柄を考え見つけられることを大事にしています。保育士も子どもたちに遊びを通じてルールがあることを伝えています。

季節の野菜や植物を栽培、収穫したものを使って調理体験をしたり、ほかのクラスに分けるなどして、異年齢の交流もしています。訪問時に、トマトなどの夏野菜、ラズベリー、米など季節を感じさせる作物を育てていました。事務室の前には水槽があり4歳児が金魚の世話をしています。今まで、蚕、おたまじゃくし、かぶとむしなどの飼育をして、図鑑で何を食べているのかを調べ、命を大切に守ることを学んでいます。散歩は自然に触れ、体を鍛えることのできる公園に出かけています。地域の方と行き会うごとに挨拶をしたり、声をかけてもらうなど交流があります。さらに、地域の公園の花壇に年2回、愛護会、土木事務所と一緒にチューリップ、ひまわりを植える活動をしています。

クラスごとに、折り紙、はさみ、のりなどが用意されています。5歳児になると、自分の道具を自分のロッカーで管理しています。季節や行事に合わせて、作品作りを楽しんでいます。訪問時、5歳児が、夕涼み会で使うちょうちん作りをしていました。ちょうちんの模様は子どもたちが描いた図柄全部を一つの画用紙に印刷し、各自が自由に色を塗りオリジナルのちょうちんを作っていました。廃材は、子どもの希望でいつでも使うことができます。子どもたちは毛糸などで指編みを楽しんでいます。日常的にリズム運動を取り入れたり、朝の集まりで歌をうたう機会があり、調査時も子どもが歌をうたいながら廊下を歩いたり、本を見ながら内容に合わせて歌う姿が見られました。

子どもの安全を第一に考え、けが、事故がないようしています。余計な手出しをせずに、子ども同士が自分の気持ちを伝えられるように見守り、仲立ちをしています。朝、夕のリズム運動の時間や、園庭遊びなどでも異年齢のかかわりがもてるように配慮しています。「職員ハンドブック」には、子どもへの態度という項目があり、子どもの人権に配慮した基本的な姿勢が記載され、さらに、言葉づかいや言葉かけなど子どもへの援助の仕方についての記載があります。正しい日本語であることや、否定的や感情的な言葉を使わない、簡潔にわかりやすく話す、笑顔でやさしい言葉で話すなど子どもとの信頼関係が築けるようにしています。

園庭には滑り台などの遊具があり、タイヤ引き、巧技台を使って運動機能を高められるように年齢、子どもの特性に見合った運動を取り入れています。子どもたちが座る椅子は年齢に応じて高さを変え、床に足がしっかりと着いて体幹を鍛えられるものを使用しています。散歩や外遊びは、子どもたちの体調や天候を考慮して実施し、園外に出かける時は帽子を着用しています。プール遊びの時は園庭に遮光ネットを張るなどして紫外線防止に努めています。保護者の希望や子どもの体調に合わせて、園内で静かに遊ぶなどして工夫しています。



食事は楽しく、食べることを大切にしています。4、5歳児になると自分で食べられる量を自分で調節して食事を楽しんでいます。職員も一緒に食事をとり、子どもにマナーを伝えたり、子どもが上手に食具を使ったり、苦手な食材を食べようと努力しているとほめるなど声かけをしています。3歳児未満と3～5歳児の年間食育計画があり、年齢ごとのクッキング体験や栽培を通じて、食材と行事、季節とのかかわりや、食事になるまでの過程に対して興味を持てるように計画されています。離乳食を提供する際には、子どものペースに合わせて介助し、授乳は抱っこして声をかけながら行っています。

季節が感じられるよう、春にはたけのこ、夏にはオクラ、秋にはさつま芋など、季節の旬の食材を使用しています。食事は盛り付け、彩りにも配慮しています。お誕生会の日には子どもの好きな食材を取り入れるなど、子どもたちが食事を楽しめるように配慮しています。おやつや食事の時には、3～5歳児クラスではテーブルクロスをかけたり、花をテーブルに飾るなどして雰囲気作りをしています。食材は基本的に国産のものを使用し、食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、強化磁器を使用しています。行事食は、例えばおひな様の顔を卵で作りますが、アレルギーのある子どもにはマッシュポテトで作って、食材を変えても同じ形状のものを食べられるように配慮しています。

園の栄養士が献立を立てています。また、毎日クラスに入り、その時には、子どもから作り方を聞かれるなど、食事について話をしたり、子どもの喫食状況を確認しています。栄養士は、子どもたちにいろいろな食材を食べられるようになってほしいと思っています。例えば、食材を細かく刻んでその特徴がわからなくなるよりも、そしゃく力を考慮した大きさにしています。そして、今は少し苦手な味であっても食材の味、食感などを経験できるように調理をしています。残食は担任から意見を聞くなどして把握しています。食育会議は毎月実施し、園長、栄養士、職員参加のもとに各クラスの子どもの喫食状況、行事食、食育や調理の工夫について話し合っています。残食の多かった献立は、次回、調理方法を変えるなどの工夫をしています。

前月の20日ごろに次月の献立表を保護者に配付しています。毎月発行している食育だよりには、献立のレシピの情報、季節の食に関する情報、健康と食事について、食育活動についてなどを掲載しています。毎日玄関には給食のサンプルを展示し、日々子どもたちがどのようなものを食べているかを保護者に伝えています。入園を祝う会の時に、離乳食の確認を保護者にしてもらっています。保育参加の時には保護者も子どもたちと一緒に給食を食べる機会があり、子どもの食べる様子を見て、味付けなどを確認してもらっています。その後の個人面談の時に感想を聞く機会があります。

午睡の前に絵本の読み聞かせをして、落ち着いて子どもたちが午睡に入れるように配慮しています。午睡時は、体を優しくとんとんするなど、子どもが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、それでも眠れない場合には、絵本を読んだり、折り紙をするなど静かに遊ぶようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸や体勢のチェックを行い、姿勢を変えるなど対応しています。5歳児は、11月ごろから午睡の日数を減らして就学に向けて調整をしています。

トイレトレーニングとされる、おむつからパンツへの移行は特にしていません。子どもは入園し、園生活になれると0歳児から綿パンツで過ごします。そのため、職員は子どもの個々の発達に合わせ、活動の前、食事の前、午睡の後など活動の節目の声かけをしています。また、言葉がしゃべれない子どもが、自分の要求を表情や様子で表すのを見てトイレに連れていくなど、こまやかに対応しています。0歳児クラスでは、連絡ノートに排便の時間を記入し家庭と連絡を取り合っています。おもらしをしたときには、ほかの子どもにわからないよう着替えをして、子どもの羞恥心に配慮して子どもの自尊心を傷つけないようにしています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、職員には入職時と改定時に説明し内容を周知しています。マニュアルには、朝や保育中の健康観察、薬、健康診断、身体測定の予定などについて掲載しています。既往歴については、入園時の面接の記録や、児童家庭調査票に記載して把握し、変更があった場合は保護者から連絡してもらいます。既往歴などの情報は、乳児会議、幼児会議、ミニ会議など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、連絡帳への記入や口頭で保護者に降園後の対応について伝えています。食後の歯磨きは0歳児からガーゼで口の中を触ることから始め、子どもが少しずつ慣れるように行っています。

全クラスとも、健康診断は年2回、歯科健診は年2回、身体測定を0～2歳児は毎月、3～5歳児は隔月と誕生日に実施しています。健康診断や身体測定の結果は児童健康台帳に記載し、入園から卒園までの健康に関する記録がわかるようにしています。健康診断の結果は健康ノートに記載しその日のうちに保護者に伝え、保護者は内容を確認した後サインをして園にノートを返しています。歯科健診の結果は歯科審査票に記載しています。年間保健計画を4期に分け、目標や保護者への保健指導、環境整備などについて作成しています。子どもの健康について気になることがある場合には、健康診断で嘱託医に相談し、発達などに関するアドバイスも受けています。

感染症対応に関するマニュアルがあり、職員には入職時や改定時に説明し内容を周知しています。マニュアルには、感染症予防対策、登園停止基準など感染症の対応について記載されています。保護者に向けて重要事項説明書に感染症の症状、対応、登園基準などを記載し説明をしています。保育中に子どもに感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し、事務室などで対応してお迎えを待ちます。また、園内で感染症が発症した場合には、各クラスと、園庭側にある掲示板にて知らせています。感染症に関する情報は横浜市からファクシミリで得て、会議やミーティングで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】



職員ハンドブックには施設内外の衛生管理という項目がありマニュアルとなっています。職員には入職時と改定時に説明し内容を周知しています。そして、事務室にも設置し、いつでも見ることができるようにしています。早番、遅番の職員の消毒液の用意、ごみの処理などの役割が決められています。マニュアルには、保育室、食事、おやつ時の衛生管理、トイレの清掃や消毒などについて記載されています。園内はマニュアルに基づいて清掃するとともに、汚れたらそのつど清掃を行い、園内を清潔に保っています。嘔吐時の対応について研修を行い、各トイレに嘔吐処理の備品を設置してすぐに使えるように備えています。

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あり、職員には入職時や改定時に説明し周知しています。その後は、事務室に置かれ、いつでも確認することができます。安全点検には室内外の環境安全チェック表を使い確認をしています。保育室の棚の上のCDデッキなどには滑り止めのマットを敷くなど安全対策を講じ、下駄箱は金具で固定しています。毎月、地震や火災を想定した避難訓練を実施しています。年1回消防署などの救急救命講習を受け、全職員が対応できるよう取り組んでいます。事故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、災害が起きた時に子どもの引き渡しができるように園児引取人届を保護者から提出してもらっています。重要事項説明書には保護者に向けて防災拠点、広域避難所の記載があります。

近隣の医療機関、関係機関の連絡先をまとめ、事務室に設置しすぐに対応できるようにしています。危機管理マニュアル、事故対応マニュアルに基づいて対応をしています。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ています。受診が必要なけがの場合には、保護者に連絡したうえで園から通院し、事故報告書に記載し、園長、主任と担当者が対応について話し合い、職員会議やミーティングで全職員に周知しています。事故の起きた後の子ども、保護者に対する対応チェックリストがあります。小さなけがやヒヤリハットも記載して、ファイルし、その後の事故防止に役立てています。

防犯マニュアルがあり、職員には入職時や改定時に説明し、内容を周知しています。門扉は電子錠となっており、カメラ付きのインターフォンで事務室内で来訪者を確認し開錠しています。日中は2か所の出入り口を施錠し、電子錠施錠マニュアルや来園者対応マニュアルに従い不審者対応に努め、民間警備保障会社とも契約しています。職員は生活安全に関する職務分担が決まっています。子どもたちには、知らない人にはついていけないなど自分で身を守る方法を伝えています。年1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、旭区役所のこども家庭支援課や、小学生のいる保護者から得ています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは「ちゃん」や「くん」をつけて呼んでいます。「職員ハンドブック」の中にある「子どもへの援助の仕方」の項目で、子どもの思いを受け止め、信頼関係作りをしていく方法について、实例を使って言葉づかいの指導をしています。職員会議では全職員がハンドブックを使って子どもの人権や、児童憲章を読み合わせています。子どもを人格を持つ存在として受け止め、一人一人に向き合い、受け止めていくことを確認し合っています。園長は保護者に対して、子ども同士のトラブルにはまず双方の話を聞き、子どもの間に入って相手の気持ちを理解できるように話す、ということを入園時の際に説明しています。

玄関前の絵本コーナー、廊下の一角、押し入れの下などに子どもが保育士の視線を気にせず過ごせる空間があります。必要に応じて事務室や空いたクラスを使って、子どもと保育士が一对一で話し合うことができます。子どもが一人になりたいとき、職員は見守りながらも言葉をかけないようにします。職員同士で声を掛け合い、担当の保育士でなくても子どもを見守ります。1、2歳児には必要に応じておねしょマットを持ってきてもらい、おねしょをした場合には見えないように水洗いして保護者に返しています。子どもたちは巻いたマットのそばで一人遊びをしたり、仕切り家具の後ろに行ったりして、落ち着ける場所を見つけて過ごしています。

「保育マニュアル」に「個人情報に関するチェックリスト・持ち出し・保管・廃棄」の規定があるほか、「職員ハンドブック」でも守秘義務や個人情報の取り扱いについてガイドラインを作り、ボランティアや実習生を含む全職員に周知しています。保護者には「重要事項説明書」の中で個人情報の取り扱い方を説明して、了承と協力を求めています。個人情報はファイルにとじ、所定の施錠できるキャビネットに保管しています。処理と廃棄方法については規定の中で保管期間を定め、期限の過ぎたものはシュレッダー処理しています。ケース会議や乳児会議などで必要だと感じた場合には、個人名をイニシャルにするなどの配慮をしています。

園では日常生活の中で、性別による分けをできるだけしないようにしています。グループ活動をする際にも男女混合とし、制作物や作画をするときは好きな色を使い、好きな形のものを作るように働きかけています。職員は、人とかかわりの中で友達に対する思いやりの心を育て、協調の態度を養うことを大切にするように子どもたちを指導しています。母の日、父の日は特別には設けず、家族の日として子どもが縫ったぞうきんを保護者プレゼントとしています。保護者にも父親や母親の役割を固定的にとらえた表現をしないように、園長が職員会議で話しています。担任の職員はひとり親家庭の保護者が行事などの際、気兼ねすることがないように配慮しています。



保育理念や保育の基本方針、保育目標は、パンフレットや入園のしおり、重要事項説明書に明記しています。各保育室に保育目標を掲示し、保護者もいつでも見ることができるようになっています。年度初めの保護者懇談会では、クラスごとの保育目標について話すとともに、理念や保育方針についても説明を行い、理解してもらえよう心がけています。入園のしおりには「年齢別に目指すこと」として、それぞれの年齢の子どもの発達の特徴を促すための取り組みが記載されています。行事後にはアンケートを実施して、保護者の保育方針を把握するようにしています。さらに、年度末には保護者アンケートを実施して、その結果や園の対応については園だよりなどで知らせています。

子どもの送迎時には、職員は積極的に保護者に話すようにして子どもの様子を口頭で伝え、保護者からの話もできるだけ聞くように心がけています。職員伝達ノートを用いて担任以外の職員でも伝達ができるようになっています。0歳児は育児日記(連絡ノート)に時系列で子どもの排便、食事などについて記入し、1、2歳児は連絡帳、3～5歳児も希望者には連絡帳を使用しています。個別面談は保育参加の日に行っていますが、保護者の希望で必要に応じて実施しています。年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、クラス全体の様子を伝えています。懇談会に出席できなかった保護者には当日配付した資料を渡し、内容を説明しています。

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。相談を受けるときには、相談者のプライバシーを考慮して、ほかの人に内容が聞かれないように事務室で対応しています。保護者からの相談を受けるときはできるだけ複数の職員で対応するようにしています。日常的にも相談を受けた職員は園長、主任に報告し、アドバイスを受ける体制が取られています。必要に応じて、園長、主任や、調理師などの専門職が直接相談に応じることもあります。保護者の希望があるときは横浜市西部地域療育センターなど専門機関につなげられるように対応しています。相談の内容は記録して、継続的なフォローができています。

園だより「おひさま」、クラスだより、食育だよりと献立表、保健だよりを毎月発行しています。食育だよりには、食事と健康のかかわり、食育活動の写真、旬の食材などが掲載され、保健だよりには子どもの健康に関する情報などが掲載されています。3～5歳児クラスでは、毎日子どもの活動の様子を掲示して保護者に伝えています。さらに、明日の予定などが記載されたクラスボードがあり、保護者は内容確認後、チェックをするようにしています。年2回、年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、保育目標や活動内容について伝え、ビデオを用いて子どもの成長の様子も伝えています。日常の活動の様子は職員が写真に撮り、保育室に掲示しています。

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、園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月の園だよりにも予定を掲載し、必要に応じて詳細やお願いごとをプリントにして配付しています。保育参加では子どもたちと過ごし、食事を一緒にして、その後個人面談を実施しています。保育参観は子どもたちの活動の様子を見てもらい、その後に懇談会を設けています。園の設定日以外にも保護者の希望により随時面談をしています。年度末の保護者懇談会で話し合った内容はまとめてプリントにして、出席できなかった保護者にも配付しています。

保護者会組織があります。親子遠足、夕涼み会などは保護者会と一緒に協力して実施しています。保護者が園の行事にかかわることや、保護者が実施したい内容によっては園の場所の提供をしています。例えば、保護者会の話し合いには場所を提供し、必要に応じて職員も参加しています。職員は園の理念、保育方針に基づいて子どもたちとの信頼関係を築き、保護者とともに子どもの成長を見守り、日常的な保護者との会話や情報交換を通じて保護者との信頼関係を築いています。

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



法人理念には「子どもが幸せな社会の中でいきいきと成長していけるように、子どもの最善の利益を追求し、地域社会の中心的役割を果たす」とあります。また、全体的な計画の表題部に社会的責任として「児童福祉施設としての子育て家庭や地域に対して保育園の役割を果たす」とあり、園は在園児のみでなく、地域の子育て支援の施設としての対応にも努めています。職員は、散歩に行く公園で親しくなった地域の親子や一時保育の利用者、園の見学者などの会話を通して、園に対する要望を聞いています。また、育児相談の相談者からも園への要望を聞いています。旭区の園長会の分科会や幼保小連携交流の近隣地域の会合では、地域の子育て支援について話し合っています。

全体的な計画に「地域関係」の項目があり、地域の子育てニーズについて、年間や月間の指導計画を振り返る職員会議などで話し合っています。地域の子育て支援サービスとして、一時保育や育児相談、園庭開放、夏期のプール開放、絵本貸し出しなどを提供しています。ランチ交流では、午前中園の子どもたちと一緒に遊び、給食も親子も一緒に食べます。交流保育では、園の子どもと一緒に話し会や人形劇、マリンバコンサートなどを見聞きして交流します。また園独自ではありませんが、地域住民に向けて、旭区主催の「赤ちゃん教室」の講習や地域の子育て交流ネットの会(通称k.k.ネットの会)主催の催しへ出張保育を行っています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園のしおり(入園案内)やリーフレットを旭区役所こども家庭支援課や地区センターに置かせてもらっています。育児相談は平日9時30分から11時30分に受け入れ、リーフレットや園の入り口の育児相談案内板に記載して対応しています。園の行事や園庭開放など地域の子育て支援の案内ポスターを園の入り口横の掲示板に掲げています。また、門扉に案内チラシの専用ボックスを用意して、地域の親子が自由にチラシの持ち帰りができるように工夫しています。地域住民に向けて、入園案内や子どもの園生活の様子など、園のホームページで情報提供しています。

育児相談の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、事務室に医療機関や旭区こども家庭支援課、旭福祉保健センター、横浜市こども青少年局、横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センターなどの関係機関一覧を用意して、職員にも周知し、速やかに連絡がとれる体制を敷いています。関係機関との連絡は園長が、園長不在の場合は主任が担当しています。園長と主任は関係機関の担当者に相談したり、情報を授受したりして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



運動会や夏まつり、専門家によるお話し会や人形劇などの園の行事に地域の方々を招待しています。地域のボランティアグループ「保育園応援隊」から、子どもたちへの昔遊びの指導、行事の準備など定期的な支援を得て交流しています。年2回、旭区の土木事務所の公園の花壇に花を植える催しでは、子どもたちは地域の公園愛護会の方々と一緒に花を植えています。学校との連携では5歳児が地域の小学校を訪問し、小中学校からは保育の職業体験の生徒を受け入れています。地域に向けて園庭開放やプール開放、ランチ交流などを行い、絵本を貸し出しています。園前の道路を掃除したり、保育士が子どもたちと一緒に近隣の家を訪問し、夕涼み会などの園の行事の招待状を渡すなど、近隣との関係維持に努めています。

昔の大農家の門と家、アスレチック遊具がある長屋門公園など、多くの公園が近くにあり、散歩に利用しています。地域の旭区の地区センターや小学校の体育館、校庭で運動会や生活発表会などの行事、リズム遊びを行っています。散歩やお泊まり保育のクッキング材料を買いに出た時に会う地域の方々とは元気に挨拶を交わし交流しています。地域の保育園の4、5歳児が地区センターなどに集まり、リズム遊びやドッジボールを楽しんでいます。子どもたちと地元の小学校、中学校との交流のほか、地域の複数の福祉施設を4、5歳児が訪問し、七夕の短冊などを一緒に作ったり、みかん狩りやさつま芋、じゃが芋掘りを一緒にしたり、歌をうたったりして交流しています。地域の公園に花を植える活動に参加しています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



将来の利用者のために、園のリーフレットやチラシを旭区こども家庭支援課や地区センターに置かせてもらっています。また、ホームページを通じて園の情報を提供しています。リーフレットには沿革、施設規模などの園の概要、クラス構成、保育目標、特色、職員、保育時間、園の一日、年間行事、平面図、案内図などを記載しています。またホームページには前記の内容のほか、基本方針、育児・地域支援の内容、年齢別に目ざすことなどを載せています。また、一時保育の案内リーフレットを用意して、利用方法や料金などを記しています。園の情報は旭区や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはぴねすぽっと」などに進んで提供しています。

利用希望者の問い合わせには、園のリーフレットや園のしおり(入園案内)などに基づいて案内や説明をしています。法人理念や保育理念、保育目標、施設概要、サービス内容などの問い合わせには園長が対応にあたり、園長不在時には主任が対応しています。また、利用希望者には園の見学ができることも案内して、子どもの保育の様子がわかる時間帯の来園を勧めますが、都合がつかない場合には、日常の保育に支障を来たさない範囲で、見学希望者の要望する日時に応じています。見学者には園のリーフレットを渡し、園長から理念や保育目標、沿革、園の一日などを説明し、園内を案内しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れは「ボランティアマニュアル」に基づいて実施しています。毎年地域の小学校や中学校から職業体験を受け入れています。職員や利用者には事前に園だよりなどで受け入れ目的と内容を説明しています。ボランティアには園の案内リーフレットやプリントを配付して、園の保育目標や園の一日、ボランティアの仕事、人権や守秘義務などを説明しています。ボランティアの受け入れ担当は副主任で、育成担当はボランティアが入る各クラス主任として、記録を整備しています。ボランティア終了後に感想文を基に意見交換をしています。また、「保育園応援隊」という地域のボランティアグループとは、園の園芸活動や、かるたやこまなどの伝承遊びなどを一緒に楽しんでいます。

実習生の受け入れは「実習生マニュアル」に基づいて実施しています。毎年保育士養成の専門学校や短期大学、大学の学生を受け入れています。職員や保護者には事前に園だよりなどで受け入れ目的と内容を説明しています。実習生の受け入れ担当は副主任で、育成担当は実習生が入る各クラス主任です。実習生には園の案内リーフレットやプリントを配付し、事前に園の保育目標や概要、園の一日、保育士の仕事、人権や守秘義務などを説明し、守秘義務の誓約書を受け入れています。実習のプログラムは本人の希望を聞き、学校の実習目的に沿った効果的な実習となるよう工夫しています。実習最終日には副主任、担当したクラス主任、園長が参加して振り返りを行い、意見交換しています。

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



園長は園の運営に必要な職員が確保されているか常に把握しています。職員の欠員が予想される場合には、ハローワークや保育士養成の専門学校、短大、大学、人材派遣会社などに募集案内を出し、補充を図っています。採用面接では園長から保育理念や保育方針を伝えています。職員は理念や保育目標、保育の基本方針を記載した「職員ハンドブック」を常備しています。園長は理念や保育方針に沿った保育を実践するよう人材育成計画を策定しています。職員は毎年11月の職員アンケートに、年度初めからの振り返りや来年度の目標を記入し、園長面談を行っています。また、「自己評価」の課題表に目標を記入し、達成度の自己評価を行っています。

研修担当の主任は、極力全員が研修を受講できるよう配慮して、横浜市や旭区などが主催する研修の中から、職員が希望する研修やキャリアアップも含め園が必要とする指名研修を加えて外部研修計画を作成しています。内部研修は日常の保育終了後に行っていますが、必要な研修は非常勤職員も参加しています。また、園のリズム遊びのものと「斎藤公子のリズムあそび」を、園長が講師となって伝えています。系列園同士で互いの保育を見直す研修を行っています。長崎県の法人本部の研修や「斎藤公子の保育研究会」の研修に職員が参加しています。外部研修参加者は研修報告書を提出し、内部研修で発表したり、報告書を回覧して研修内容の共有を図っています。園長と主任は研修内容の活用状況などから研修を評価し、見直しています。

非常勤職員にも園のリーフレットや園のしおり(入園案内)、職員ハンドブックを配付して、採用時やミーティングなどの折に、主任や職員間で読み合わせをしています。各種のマニュアルは事務室に配備し、必要な時にはいつでも参照できるようにしています。園長は保育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させたシフト表を作成しています。非常勤職員も資質向上のため必要な内部研修などに参加できるよう配慮しています。非常勤職員の日常の指導担当者は各クラス担当で、会議の内容を伝えたり、子どもの特長と対応を話したりして日常的に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



職員は自己評価表の「設定したねらいが達成できたか」「子どもが主体とした保育がなされたか」など12項目の評価の視点を総合的に見直し、半期ごとに年間の振り返りを行っています。また、年度末には、横浜市の様式による保育士の自己評価を行っています。さらに年度末に保護者アンケートを実施しています。これらの結果を受けて、乳幼児会議や職員会議で討議して、園の自己評価を行っています。夏のプールは3歳児以上用の正規プールのほか、1、2歳児用の大きめのビニールプールだけでしたが、使用交代の時間がかかり十分遊べないとの意見があり、今年からさらにビニールプールを新設しました。年に2回大学教授を講師に招き、保育の様子を見てもらい、評価、指導を受けています。

職員一人一人の自己評価表や横浜市の保育士の自己評価は定型化された書式で、これに振り返りを記入しています。自己評価は年度初めに設定した目標と関連付けて行い、園長の評価、指導を受けています。保育の自己評価は、全体的な計画やクラス別アプローチプログラムに基づき、クラス別の年間指導計画、月別指導計画、保育日誌の省察や総合評価欄に自己評価を記入しています。5歳児の自己評価に「ぞうきん縫いや鯉のぼり制作などを集中して行い、諦めずにやればできるという気持ちを感じることができた」とあるように、その結果だけでなく、子どもの意欲やその過程を重視しています。保育士は自己評価を通じ、自らの保育実践の改善や次の計画作成に役立てています。

クラスごとの指導計画の見直しの際に、指導計画の自己評価の結果について、乳幼児会議、主担会議(主任とクラス担任)、職員会議などで報告し、話し合い、次の指導計画の作成に生かしています。職員会議などでの討議内容や職員の自己評価の結果から、「会議の進め方」や「保育中の言葉かけの仕方」など園の課題が明らかになり、改善を進めています。職員の自己評価や年度末の保護者アンケートの結果を踏まえて、園の自己評価を行っています。横浜市の「保育士の自己評価」は最初に保育理念の項目があり、園の自己評価も園の理念や保育方針に沿って行っています。園の自己評価はファイルにして、園の玄関の事務室前の棚に置き、保護者に向け公表しています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



初心者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理職の4つの階層と、職員全体のそれぞれの階層に必要な経験や能力、習熟度を期待水準として明文化したキャリアパス(キャリアアップのモデル)があります。日常の業務はできるだけ職員の自主的判断に任せています。しかし、事故や経営に関すること、保護者の苦情などで職員が判断できない場合は、直ち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。園長は11月ころに意向調査の職員アンケートを実施し、面談を行い、業務改善の提案や意見を募り、職務の満足度や要望などを聞いて把握しています。

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



就業規則の「サービスの心得」には、守秘義務の遵守など、不正や不適切な行為を行わないよう守るべき規範が明記され、全職員は入職時に園長の説明を受け、誓約書を提出しています。全職員に配付した「職員ハンドブック」には、児童憲章や児童権利宣言とともに、「就業の基本的確認事項」に守秘義務などを記載して、職員に周知しています。園の運営状況は法人の決算書、事業報告書、重要事項説明書として玄関の事務室前の棚に置き、利用者に公開しています。世間で発生した子どもの虐待事例などは、新聞記事などを基に速やかに朝のミーティングなどで学び、早期発見や注意点の再確認をしています。

園ではゴミを分別したり、廃材を子どもの制作に利用するなど、ゴミの減量化やリサイクルに取り組んでいます。牛乳パックやペットボトル、お菓子の箱、段ボールなどを工作材料にしたり、広告の紙や使用に問題のないコピー用紙の裏をメモに使っています。空調などの適正な温湿度管理や照明のLED化推進で省エネルギーを推進しています。園の周りにいちようやゆずり葉、柿、ゆすらうめなどの樹木があり、ボランティアの「保育園応援隊」の方々の手伝いで子どもたちがゴーヤやへちまのグリーンカーテンを作り、緑化を推進して省エネルギーに協力しています。事務室前に「節電実施中」のステッカーを貼り、節電、節水を実行し、散歩に行く公園では保育士と子どもが一緒にゴミを拾い、環境保全に取り組んでいます。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



法人と園の理念と保育目標、保育の基本方針は全職員に配付している「職員ハンドブック」に明示しています。また、保育目標を玄関入り口に掲げ、保育理念、保育の基本方針を各保育室に掲示しています。職員ハンドブックは職員会議やクラス会議などで読み合わせを行い、職員に理念、保育目標、基本方針が浸透するように努めています。園長は11月ごろの職員との個人面談の際に、職員が理念や保育目標、基本方針に沿って業務を実践してきたか確認しています。

園の運営や子どもの保育に直接影響を与えることが予想される重要な意思決定を要する案件は、法人の理事会の承認が前提です。園では現在の園舎が建築後40年以上経過し、建て替えの必要があり、法人理事会の決定後、今年4月に横浜市からの建築承認通知が下りました。早速、各クラスから1名ずつの保護者代表と園長、実行委員の職員から成る保護者会役員会で経過を十分説明し、了承を得ました。8月の保護者会で再度計画内容を含めて説明し、異論がなければ工事に入る予定です。運動会などの園の大きな行事には、実行委員となった職員のもと、全職員が協力して取り組んでおり、園舎建て替えも園をあげて取り組んでいく予定です。

初心者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理職層の4つの階層と、階層共通に必要な経験、能力を示し、これの修得に必要な研修などを示したキャリアパス(キャリアアップのモデル)があります。この基準モデルなどから園は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ため、主任や副主任、ベテラン職員を主任・リーダー研修やキャリアアップ研修などに派遣しています。主任は担当クラスを持っていますが別に担任をつけており、保育士の保育の様子などを観察して、必要な場合には適切な助言、指導を行っています。また、職員の健康状態にも配慮し、様子の優れない保育士には声かけをして様子を聞き、園長の許可を得て病院に行かせたり、早退させたり必要な対応を取っています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は旭区の園長会や旭区が協力する「希望ヶ丘子育て支援ネットの会」の会合、旭区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局、系列4園が会する法人理事会、法人会議などから、法制度の新設や改正、待機児童の動向、地域の保育園や小規模園の新設動向など、園の運営に影響のある情報を収集、分析しています。今年度より施行の保育所保育指針の改定などは幹部職員で検討し、園の重点課題として職員会議で説明し、研修派遣や園内研修などで対応しました。今年度は建築後40年以上を経た園舎の建て替えの年で、保護者などの理解を得て、園全体で取り組んでいます。

園舎の建て替えにあたり、関係者の意見も参考に、新しい園舎の内容を検討しています。次代の施設運営のために職員の職務分担表を作り、専門リーダーなどを任命して園の運営をしており、各リーダーの責任感の醸成に役立っています。こうしたリーダーなどの中から、中堅研修、キャリアアップ研修、主任・リーダー研修への参加を進め、後継者の育成につなげています。園の運営に関し、税理士や社会保険労務士などの指導、助言を得ています。就業規則について社会保険労務士を講師に職員の勉強会を行いました。今後は園舎建て替え後の園の運営や人材育成、地域支援などについて、中長期の計画を作成され、園の運営を推進されることを期待します。

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】

子どもたちはテーブルにつき、スタイを着けてもらってから、一口ずつ野菜を食べさせてもらっています。保育士の膝に抱かれています。0歳児は基本的に手づかみで食べることを大切にし、保育士が介助しています。おかずの皿を保育士が持ち「食べる？」と聞くと、手づかみで中の人参を持ち、口に入れます。人参の次はスプーンでごはんを口に入れてもらいます。ごはんの後はスープです。口の中のもの飲み込んで、ごっくんしたのを確かめてから「おいしいね」と、保育士が声をかけます。麦茶で口を潤してから、ごはんをもう一口。もう一人の子どもは手にしたスプーンでごはん茶碗の中を突いたり、かき回したりしています。左手では角切りにされているじゃが芋をつかんでいます。月齢の高い子どもが食事を終えて、きれいに拭かれたテーブルの横で、保育士に抱かれてミルクを飲んで離乳前の子どもがいます。しっかり目を開いて、保育士を見つめながら一心に飲んでいきます。隣ではお腹がいっぱいになって、眠いのか、くずり始めた子どもが保育士の膝に寄りかかって抱っこをせがんでいます。部屋の奥の畳のスペースではお腹にタオルケットを掛けてもらってぐっすり眠っている子どももいます。ミルクを飲み終わった子どもは保育士に抱かれて絵本を見せてもらっています。読み終わると保育士が「いないいないばあ」と声をかけながら絵本の端から顔を出します。声を上げて笑っています。「もう一回見ようか」保育士に声をかけてもらって、もう一度絵本を開きます。わきではハイハイ歩きをして、保育士に向かって進んでいく子どももいました。

【1歳児】

午前中は大好きなプール遊びの時間です。子どもたちは膝程度に水が入ったプラスチックのプールの中に立って、象さんの形をしたじょうろで友達や自分に水をかけたり、わきにあるもう一つの小さなプールに水を移したりしています。しゃがんで腰まで水につかって遊んでいる子どももいます。水を入れたペットボトルを介助している保育士に向けて水をかけ、びっくりする声を聞いて大喜びしています。隣の小さなプールでは、中に立っている子どもがプリンカップを両手に持って、水をすくっては外に流しています。遊びを終える時間になると、保育士は「象さんちょうだい」と子どもたちに声をかけ、じょうろを集めて紐に通して片付け始めます。子どもたちは水着を脱がせてもらい、体を拭いてもらいます。タオルを振り回しながら渡り廊下を通過して部屋に戻ってきました。何人かで並んで、長椅子に座ります。保育士がシャツを手にして、着せ始めました。一人がパンツを手にして、足を通そうとしますがなかなかうまくいきません。「ここだよ」と手助けしてもらって、うまくはけました。ズボンも同じようにしてはいてから、テーブルの脇までいき、自分で椅子に座ります。長椅子のそばでうまくスカートがはけない子どもが声を上げて保育士を呼んで、手伝ってもらっています。「ごはんには早いかな」椅子に座ってテーブルに向かって子どもたちに、保育士が何冊もの絵本を差し出し、一部をテーブルに広げます。子どもたちはめいめい、手に絵本を取って広げたり、縦にして顔を寄せたりして楽しんでいました。

【2歳児】

朝、リズム遊びが始まりました。0～5歳児がみんな集まり、ピアノに合わせてジャンプ、スキップ、バランスなどを年齢に応じてレベルを変えて実施しています。子どもの様子や年齢に合わせてピアノの伴奏の速さが変わります。2歳児の順番になると、元気よく中央に出てきて子どもたちは笑顔でリズムに合わせて体を動かしていました。ほかのクラスの順番の時は周りに座り、音楽に合わせて手をたたいたり、歌を口ずさむなど落ち着いて見学しています。当日は暑い日でプール遊びがありました。保育士と一緒に、じょうろで水をかけ合ったり、おもちゃを洗面器に入れたり、「気持ちいい」と思い思いに遊んでいます。顔を水につける子どもがいました。保育士が「〇〇ちゃんすごいね」「〇〇ちゃんも顔つけるの？」「気を付けてね」と声をかけていると、水がかかったと半べそになっていた子どもも水に顔を付けて「できた」と喜ぶ様子が見られました。食事の時間、保育士がトレイにセットされた給食を一人一人に運んできました。子どもたちは手を合わせていただきますをしています。付け合わせのじゃが芋は小ぶりの芋がつけられています。子どもは上手に食具を使って芋を割ってよく噛みながら食事をしています。保育士が「〇〇ちゃん、お腹がすいていたのかな、おいしいね、モグモグよく噛んで食べようね」など子どもに声をかけています。保育士は子どもたちの様子を見て「〇〇ちゃん、これがしたいの」と子どもの気持ちが満たされるような会話を大切にしています。

【3歳児】

園では子どもたちがのびのびと体を使った遊びを楽しめるように保育を実施しています。訪問時はとても暑く子どもたちはプール遊びを楽しんでいました。直射日光、紫外線が当たらないように園庭には日よけネットがあります。3歳児になると水に顔を付けられる子どもも多くなり、活動幅も大きくなります。保育士は子どもにプールでの約束や注意を話しています。子どもたちも保育士の話を真剣に聞いています。保育士は子どもの様子を見ながら「気持ちいいね」などと声をかけています。プールから上がり室内で制作をします。保育士が「重大発表があります」と言って、子どもたちを椅子に座らせ、話に集中できるように指遊びを始めます。「みんなはいちご組になったので、おみこしを作ります」と保育士が発表すると、「わっしょい、わっしょい」と言い出す子どもや、「おお～」と言ったりわくわくしている様子が見られました。トイレトペーパーの芯に、アルミ箔を巻いておみこしの部品を作ります。アルミ箔で巻いた筒をのぞき込んだり、メガフォンにしたり楽しそうに友達と話をしながら制作をしていました。給食の時、いただきますをして食事を始めます。たくさん運動をしているので、みんなおいしそうに食べています。一緒に食事をしていた子どもが「おかわりできるよ」と教えてくれました。おかわりしたい子どもは自分で食器におかわりをよそっています。食事が終わると「ごちそうさまでした」と言って、自分で食器の片づけをしています。

【4歳児】

「いただきます」一斉に給食が始まりました。プールがあったためか、元気よく7分づきのごはんに箸を動かしています。「ぼく恐竜のおもちゃたくさん持っているよ」「私はうさぎの家族の人形やお家をたくさん持っているよ」「ママは恐竜が大嫌いだって」「私もうすぐお姉ちゃんになるんだって」、鮭の南蛮漬けをほおぼった後、話しています。「私トマトだい好き」と言いながら、おかずのトマトをほおぼっています。「ご飯のおかわりありますよ。鮭の南蛮漬けもあります」保育士から声がかかりました。「ぼくはハンバーグ大好きだよ」「ぼくはカレーライス大好き」一通り食べ終えた子どもが鮭の南蛮漬けのおかわりを持って嬉しそうに席に戻って来ました。「パパはいっぱい遊んでくれるよ」「私はチョコケーキ大好き」話題がいろいろ飛びながらも子どもたちは楽しそうに給食を進めていました。3、4歳児合同の午後のおやつが終わり、4歳児が保育士と一緒に掃除を始めています。保育士が掃除機をかけた後、「手伝ってね」と声をかけると、数人の子どもたちが保育室の隅から横一列になってぞうきんがけです。ぞうきんは5歳児が手縫いで作った物です。何度も往復してすっかりきれいになりました。「きれいになったね。ありがとう」保育士もほめて、ねぎらっていました。園舎は建築後40年を越えていますが、保育室などが清潔できれいに保たれている理由がわかりました。

【5歳児】

子どもたちが上に遮光ネットが張られたプールに入っています。昨日プール開きをしたばかりで、水面をバシャバシャして少し泳ぐかっこうをして水を楽しんでいます。水に入っている保育士がフラフープで水面上に輪を作ると、できる子どもは両手をそろえて輪に飛び込んで行きます。ビート板でバタ足をする子ども、水鉄砲で水のかっこをする子どももいます。もう一人の保育士はプールの反対側から時々声をかけて、みんなの様子を見守っていました。近所の方々に夕涼み会の招待状を持参していた子どもたちが帰ってきました。保育士が「みんなお疲れさまでした。ありがとう。来てくれるといいね」とねぎらっていました。

翌日の午前中、保育室でハンカチ落としをしていて、ハンカチを落とされた子どもはキャーキャー言いながら鬼を追いかけしていました。保育士が「次は何をしますか」と聞くと、多くの子どもが「ちょうちん作り」と答えました。自分たちで5つほどのグループの机と椅子をそろえ、パレット絵の具、水、ぬれタオルをそろえます。子どもたち一人一人が描いた図柄の画用紙が配られました。「では色を塗ります。筆を取りに来てください」保育士が声をかけました。赤や黄、緑、子どもたちは思い思いの色で画用紙に色付けを始めました。画用紙の中央を外側に折り、12本ほど切り込みを入れ、上下を丸くつなぎ、上にひもを付けて完成したちょうちんの見本が置いてあります。中に灯りを入れるそうです。子どもたちは見本を目ざして熱心に色付けを進めていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 6月 4日 ~ 平成 30年 6月 18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： 55 回収数： 33 回収率： 60.0%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が19人(57.6%)、「どちらかといえば満足」が13人(39.4%)で、合わせると32人(97%)でした。

自由意見では、「マットやリズムなど体を使う活動があり、自由遊びも裸足で、体が強くなったと感じる」「外遊びが多く泥遊びもでき、上のクラスではぞうきを縫ったりいろいろ体験させてもらえる」「先生方がいつも笑顔でいつでも声をかけやすく、相談しやすい」「日中はおむつを外して過ごしている」「昔ながらの遊びを取り入れている」「先生方に大切にいただいていることが実感でき、日々安心して通えます」など、好意的な意見が数多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び② 子どもが戶外遊びを十分しているかについては」「問4遊び④ 自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については」「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8項目で、それぞれ100%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

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	どちらかといえばない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	18.2%	63.6%	15.2%	3.0%	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	どちらかといえばない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	63.0%	37.0%	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	63.6%	24.2%	0.0%	0.0%	12.1%
その他： 「見学は申し込んでいない」などのコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	63.6%	24.2%	0.0%	0.0%	12.1%	0.0%
その他： 「申し込んでいない」などのコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	63.6%	24.2%	0.0%	0.0%	12.1%	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	63.6%	36.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	63.6%	36.4%	0.0%	0.0%	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	45.5%	51.5%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	45.5%	51.5%	3.0%	0.0%	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)	60.6%	39.4%	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	90.9%	9.1%	0.0%	0.0%	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)	69.7%	30.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	78.8%	21.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	78.8%	21.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	78.8%	21.2%	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	69.7%	30.3%	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	75.8%	24.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	81.8%	12.1%	6.1%	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	66.7%	30.3%	3.0%	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	66.7%	30.3%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥お子さんの体調への気配りについては	60.6%	30.3%	6.1%	0.0%	0.0%	3.0%
	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	45.5%	36.4%	9.1%	6.1%	0.0%	3.0%
	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	15.2%	45.5%	24.2%	12.1%	3.0%	0.0%
	その他: 「建て直しに期待しています」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	36.4%	48.5%	9.1%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「わからない」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	24.2%	45.5%	27.3%	3.0%	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	24.2%	45.5%	27.3%	3.0%	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	42.4%	48.5%	3.0%	0.0%	6.1%	0.0%
	その他: 「まだやっていないのでわからない」というコメントがありました。					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	42.4%	48.5%	3.0%	0.0%	6.1%	0.0%
	その他: その他のコメントはありませんでした。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	57.6%	36.4%	6.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	57.6%	36.4%	6.1%	0.0%	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	39.4%	48.5%	9.1%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	45.5%	51.5%	0.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「わからない」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	66.7%	30.3%	0.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「そういった機会がない」というコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	63.6%	33.3%	3.0%	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	69.7%	27.3%	3.0%	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	54.5%	27.3%	0.0%	0.0%	12.1%	6.1%
	その他: 「対象ではないためわかりません」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	54.5%	27.3%	0.0%	0.0%	12.1%	6.1%
	その他: 「先生によって違います」などのコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	48.5%	42.4%	6.1%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	57.6%	39.4%	3.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

平成25年に「第三者評価」を受審。今回2度目の受審となりました。1回目の受審で評価委員の方から改善点、アドバイスを受けました。その後さまざまな会議を重ね、保育園の課題を明確化して取り組むことで、保育の質も高まったように思います。一個人として成長する機会にもなりました。

第三者評価取組

今回、第三者評価の受審あたり、職員一人一人が自己評価をおこない園全体の保育や方向性を再確認する機会となり、その後主任、副主任、他2名の代表でまとめ、園の評価とすることで、職員が大きく成長する機会となりました。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。皆様からいただいたご意見を真摯に受け止め、改善できることから取り組んでいきたいと思っております。今回の受審結果を今後の励みにし、利用者の皆様に満足していただけるような保育園を目指して、取り組んでいきたいと思っております。ご協力くださいました保護者の皆様、評価機関の皆様にご心より感謝申し上げます。