

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	エンゼル保育園	
報告書作成日	平成31年2月12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 8月 3日～平成30年 11月 5日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 12月 13日、平成30年 12月 14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、保育士）、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、保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 9月 25日～平成30年 10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 12月 13日、平成30年 12月 14日)	第1日目、第2日目の昼食、午睡、散歩、外遊び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》

園の運営主体は特定非営利活動法人グランディールです。同法人の系列保育園が横浜市内に当園のほか2園あります。開園は平成27年4月で、今年で4年目です。京浜急行電鉄の仲木戸駅またはJR横浜線東神奈川駅から徒歩5分の所にあり、周囲は、集合住宅と企業や店舗の入る雑居ビルなどに囲まれ、近隣には寺や公園などもあります。定員は40名、平成30年9月現在39名在籍で、延長保育や障がい児保育を実施しています。4階建てのビル全体を園舎として、4階部分に園長室と屋上スペースを作り、室内は広いとは言えませんが、収納や動線に工夫を施し、効率的に室内を使えるようにしています。園庭の代わりに一端を担う屋上では、子どもたちが園近くを走る電車や園をぐるりと囲む3方向の景色を眺めることができます。園の近隣は公園が多く、園庭がないことを補う計画的な散歩や外遊びを実施し、そのほか地域の公共施設を活用した活動など、地域との交流を図っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○園長と主任が職員の気持ちを一つにまとめ、園全体として質の高い保育の提供を目指しています

園長と主任が中心になり、若い職員たちをまとめています。園長は、職員一人一人がまず自分で考えて保育にあたる機会を多く設けています。そのことが、職員一人一人の園として目指すべき取り組みへの理解を促し、また自信につながっています。職員へのインタビューでも、園の全体的な計画について理解し、一人一人が自分の考え方をもっていることが発言に表れていました。また、職員が必ず目にする場所に、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿(10の姿)」を掲示するなど、それぞれが質の高い保育を目指し、向上心が高い様子が見られました。

○園内外の資源を生かし、子どもたちに適切な環境を用意するとともに、生活や遊びが充実するよう配慮しています

園舎は4階建てで、1階が1歳児、2階が2、3歳児、3階が4、5歳児の保育室となっています。園庭がないことや、室内のレイアウトに制約もありますが、職員の工夫でさまざまな遊びを展開しています。たとえば、1歳児クラスでは室内をおもちゃ棚や可動式のパーテーションで区切り、シール貼りなどのテーブル上の遊びとコーナー遊びを並行して進めています。2、3歳児の保育室では、マットを敷いてままごと遊びのスペースを作るほか、省スペース型のトランポリンを出して体を動かす遊びも行っています。外遊びでは、子どもたちの体力を考慮し、月曜から週末に向けてだんだん遠い公園へと足を延ばし、それぞれの公園の特徴を生かした活動を計画するなど、散歩にも意味をもたせることを大切にしています。

○職員だけでなく園全体で同じ方向を目指した保育を実現できるよう、保護者との信頼関係を大切にしています

認可保育所としては4年目の園ですが、前身の横浜保育室時代に築いた保護者や園周辺の地域の方たちとの信頼関係や、園としてのさまざまなノウハウなどを大切に生かし、運営も着実に、園内は非常に落ち着いています。第三者評価で実施した利用者調査でも、「子どもの思いをしっかりと受け止めてくれる」「先生方も楽しそう」など、園への信頼を表す言葉が多く見られました。また、そうした信頼は保護者参加の行事などでの、保護者の協力的な様子にも見られています。保護者が自主的に手伝いを申し出られる機会もあり、園長はそのことにとっても感謝するとともに、これからもそういった信頼関係が持続できるよう努めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●要となる園の理念や基本方針を記載する際には、文言をそろえられてはいかがでしょうか

園の理念や方針は、園運営を行っていくうえでも、保育を実践していくうえでも、基本となり、職員も保護者も何度となく目にする機会があるものです。園を紹介するパンフレットや、保護者が園生活を行うためのよりどころとなる「入園のしおり」、職員が保育を行うとき常に立ち返る「全体的な計画」、それぞれに保育理念や保育目標、保育方針などの記載があります。それぞれの意図するところは共通ですが、少し表現の異なる箇所があります。保護者と職員が子どもや保育への思いを共有するためにも、今後はすべての記載を合わせていくことが望まれます。また、保育士が自己のスキルアップをしていくために年間の個人目標を立てたり、一年の振り返りを行う自己評価シートにも、保育理念や保育目標を記載されてはいかがでしょうか。

●法人としてだけでなく、園独自の課題と目標に取り組む計画の策定を期待します

すでに、法人全体として中長期計画や単年度計画、全体的な計画が策定され、そこに園としての記載もされています。ただ、系列園それぞれを取り巻く環境には違いがあり、園長として今、大切だと思っていることも違ってきます。今後は、園として理念や方針を実現するうえでの課題を設定し、それを解決するための目標設定が望まれます。また、設定した目標に対しては、具体的な取り組みをどうしていくかという行動計画を立て、職員と共有されることが望まれます。

《事業者が課題としている点》

保育所保育指針の改定に伴って保育の見直しが必要になっていますので、あらためて自分たちの保育について全職員で共通理解を図る取り組みを長期的に行うことを課題としています。職員は、保育のスキルアップにつながる研修への参加など学びの意識は高く持っていますので、その学びを現場でどう生かすかも今後の取り組みと考えています。また、横浜市を示す開けた保育施設に近づくために、より視野を広げた地域支援活動の実施や、保育室の限られたスペースの環境構成も課題と考えています。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



法人の保育理念は、「三つ子の魂百まで」というキーワードで表されるように、幼児期の教育の大切さをうたっていて、保育方針の柱の一つを「心育て」としています。理念と方針は明文化され、重要事項説明書にも記載しています。全体的な計画は保育所保育指針改定の際に見直しを行いました。園では保育活動を通じて、子ども同士のかかわりや思いやりをもつ心、子どもの気持ちを大切に、自分で考える力を育てていきたいと考えています。職員は法人から年2回教育研修を受け、基本方針が自分の保育活動とどう結びついていくか、職員会議で検討し合っています。保護者には3月の全体説明会で保育理念を説明するほか、園だよりの裏面にも掲載しています。

法人の理念に基づいて全体的な計画を作成しています。所在地が駅の近くであることや、大通りの交通量が多いことなどの地域性を踏まえて、園長を中心に作成しました。近隣の住民の通勤時間帯には戸外での保育活動を控えるなど、周囲の環境も考慮しています。園には横浜保育室時代からの長い歴史があり、自治会や町内会とも交流があります。利用時間帯は8時から夕方は18時半まで、30～40代のフルタイム勤務者の利用が多い状況です。作成した全体的な計画は全職員に配付し、周知しています。保護者には重要事項説明書の中で、保育理念や目標に基づいた活動や取り組み、子どもの最善の利益を第一にしていることを説明しています。

全体的な計画を基に、年齢ごとに指導計画を作成しています。各年齢の子どもの発達に応じて、1、2歳児に関しては個別指導計画を作っています。3～5歳児クラスは好きなものや担任の思い、やり方を取り入れています。子どもの理解を進められるように、イラストを使って説明し、言葉では意思疎通の難しい子どもにも視覚から理解できるように、「わからなかったら見てね」と言って、子ども自身が考えて行動できるようにしています。職員は子どもが主体となるように、子どもたちの表情や姿を見ながら保育を行っています。園長は子どもの主体性を育て、発揮できるような、合同保育のメリットを生かす保育をしていき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



2月に入園が決まり次第、園長または主任が保護者に連絡して、子どもの様子を聞き取ります。31年度からは新入園時の説明会の前に、クラス担任と保護者、栄養士で三者での個別面談を計画しています。現在、保護者には説明会の際に必要な書類を記入してもらったうえで、希望に応じて個人面談を行っています。説明会開催時はなるべく子どもを同伴してもらい、担当の職員と園長が様子を見ます。0歳児を受け入れていないため、離乳食の提供が難しいので、1歳児が入園する際には、月齢差に応じて個別対応できるようにしています。新年度は担任同士で児童票を基に、実際の子どもの姿を見ながら、進級の引き継ぎを行っています。

短縮保育のスケジュールがあり、1、2歳児クラス、3～5歳児クラスの時間割と保育内容、日程を記しています。1歳児は担当が決まっており、経験がある職員と新人、若手の職員、補佐の職員を組み合わせ対応しています。タオルや毛布など、子どもが心理的よりどころとする物の持ち込みを許可して、子どもが園の生活になじみ、好きなものが見つけれられるまで待つようにしています。連絡帳は5歳児まであり、3歳児からは書式を変えて、一人一人の子どもと保護者に向き合っています。職員はシフト勤務で、担当していないクラスの子どもの様子もわかるため、年度当初は意識的に違うフロアの子どものみに気を配り、保護者との関係性も大切にしています。

年齢ごとの年間指導計画や月間指導計画、週案があり、計画を作成する際は、保育園向け業務支援システムを使用します。職員はフロア会議で各クラスの様子を話し合い、子どもの様子を振り返り、現在と今後の課題について話し合います。園長は各クラスの目標に対して計画が妥当であったかどうかを確認し、次の月の目標を聞いたうえで、担任の意見を基に指導を行っています。保護者から要望が出たときには、職員は園長に報告したうえで担任と保護者とで解決できるのか、対処できるかを検討しています。計画を改定する場合は保護者に連絡帳を使って知らせたり、送迎時に話したりします。希望があれば個人面談にも応じています。

本園は0歳児定員のいない保育園です。

1歳児では、園で安心して過ごせるように子どもの気持ちを受け止め、共感することを大切にしています。2歳児では、子どものやりたいという気持ちを受け止め、声かけをするようにしています。子どもの年齢に応じた活動をするために、室内ではトランポリンやマット、戸外では職員と一緒に走ったり全身を使ったりして、遊びを楽しめるようにしています。おもちゃを取り合ったり、強い言葉で自分の気持ちを発言したりする時期なので、子どもたちの気持ちを受け止め、代弁し、相手の思いを伝える仲立ちをするように心がけています。子どもたちが遊ぶ際には動線を考え、遊ぶ前には注意を喚起するとともに、戸外活動では事前にごみを拾うなど環境整備に気を配っています。

3歳児では子ども同士がかかわり合い、協調性を培うとともに、外遊びでの探索行動に関しては、危険な場所では遊ばないことを子どもたちと職員が約束しています。4歳児ではルールのある遊びで、友達の中で話し合い、思ったことや想像したことを表現できるように、5歳児では集団での遊びや創作劇などを通じて、思考力や表現力を育てていきたいと考えています。また戸外ではごっこ遊びやどろけいなど、全身を使って遊ぶ公園などですることによって、自然と触れ合うようにしています。5歳児の担当職員は「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を念頭に、子どもたちの育ちが年齢に合っているかどうかをフロア会議で話し合っています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



職員が実務のために作成した「エンゼル保育園実務マニュアル」があり、園の屋内は清潔に保たれています。園庭はなく、コンパクトなつくりの園舎で保育活動をするために、職員は整理整頓に努めています。時間配分を工夫し、保育室が空いた際や子どもが帰宅してから清掃しています。一部の遊具など口に触れるものは、午睡の時間に職員が消毒液を使って消毒し、布製のおもちゃは洗濯機で月に1、2回洗っています。3～5歳児のクラスでも、遊んでいる時間にブロックなどを拭いています。24時間室内換気し、清掃の後もこまめな換気を心がけています。夏季は保育室に強い陽光が差し込むので、カーテンで調整しています。掲示物は階段側の壁に展示しています。

1歳児は、夏季は週に2、3回程度、温水シャワーを使って沐浴をしています。1階の多目的トイレと屋上に温水シャワーがあり、屋上のシャワーは夏季のプール活動をした後や、汗をかいたときに使用しています。冬季も定期的に温水を出して、不備がないかどうかの確認を行います。おむつかぶれ防止のための処置として、保護者と相談したうえで主治医に処方箋を出してもらい、薬を預かり塗布しています。予薬指示書は月に1回保護者から提出してもらい、継続の確認をしています。エンゼル保育園実務マニュアルの清掃についての項目で、水回りの管理や消毒方法を定めて衛生管理を行っています。

1歳児クラスは室内のスペースを区切り、テーブルの上でシール貼りやコーナー遊びなどを行っています。2、3歳児の保育室では、ままごと遊びや、マットなどを使用しトランポリンで遊ぶなどしてスペースをやりくりしています。食事と午睡は、1歳児は別の場所で行っています。2～5歳児は食事をした後、掃き掃除や拭き掃除をした後、簡易ベッドを置いて午睡の空間を整えています。同じ場所でも、遊びや掃除を工夫することで、機能別の空間として利用しています。異年齢交流として、朝は7時から1階保育室で遊んでいます。また、一緒に散歩に出かけたり、室内で体操したり、歌をうたったりしています。食育活動の際は異年齢でグループを作って交流しています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児の子どもの個別指導計画があり、前月の子ども一人一人の様子や既往症、健康状態なども踏まえて指導計画を作成しています。平成30年度からは月間指導計画を保育支援ソフトに入力するようにしました。健康面や発達の様子など、特別に配慮を必要とする子どもには個別に指導計画を作成しています。フロア会議では、クラスの子どもの目標に対する計画が妥当であったか評価したうえで、変更や見直しをしています。園長は職員がクラス全体を見守りながら保育活動をするように指導しています。計画の変更や見直しの際は、主に担任が保護者に説明しますが、個人面談や連絡帳でも伝え、日々の送迎のときにも口頭で伝えるように心がけています。

保育所児童保育要録を子どもの就学予定の学校に送付することや、必要に応じて保護者も閲覧可能であることを、5歳児のクラス懇談会で説明します。子どもの発達や、置かれている状況は、児童票や保育経過記録などの書式に記録しています。また、必要に応じて行った外部連携機関との相談や報告についても、記録とその後の経過を添付しています。子どもに関する情報は全職員が閲覧でき、個別の伝達についても職員会議で行います。業務日誌に子どもの様子や連絡事項を記入し、長時間保育で職員が交代する時や翌日の引き継ぎが問題なく行われるようにしています。進級時の保育の引き継ぎは児童票を基に、前クラス担任と新クラス担任で行っています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。職員会議とフロア会議を月ごとに行って、今月の子どもの様子や、指導計画の見直し、気になる子どもの対応など、一人一人の子どもの状態と今後の対応を記録しています。フロア会議はクラス担任と主任、園長の三者で行っています。フロア会議で対応の仕方を検討し、方向性を話し合ったのち、職員会議で周知しています。園長は、主任や担任など研修対象者に外部研修の内容を話し、受講してもらいます。受講内容は研修報告書にまとめ、全職員で回覧するとともに職員会議で周知しています。園長は職員の希望も考慮して、研修内容に偏りが出ないようにし、幅広く受講できるようにしています。

園は4階建てのビルですが、それぞれの階はバリアフリーで、みんなのトイレやエレベーターが設置されています。緊急連絡先一覧表があり、近隣や連携している医療機関を記載しファイリングするほか、保育室の壁面にも貼っています。神奈川区の福祉保健センターや横浜市東部地域療育センター、リハビリセンター都筑と連携して助言や情報を得ています。保護者には送迎時に園での様子を細かく伝えるようにして、家庭でも子どもの変化に対応し、配慮してもらえるようにしています。個人面談では保護者の悩みに耳を傾けます。ほかの保護者も配慮を必要とする子どもを温かく見守り、遠足などではそっと介助してくれたり、助けてくれたりしています。

職員は虐待防止に関する外部研修を受け、情報を全職員で共有しています。今後は内部研修も実施する予定になっています。園では神奈川区の福祉保健センターやこども家庭支援課と連携し、必要に応じて相談したり、巡回を依頼したりしています。日々かかわっている担任の職員は、子どもの様子やけが、あざなどの外傷、保護者の変化に気づいたら園長に報告し、園長の指示で複数の職員が話し合い、問題を見極めていきます。支援を必要とする保護者には援助し、信頼関係を作るために、子どもだけでなく保護者の気持ちを考えて、一方的にならないように配慮しています。園長は、担任が保護者にとってよりどころになる存在でいてほしいと考えています。

入園時の説明会で「給食使用食材一覧表」を保護者に配付し、アレルギー相談を受けています。横浜市の様式をもとに、「おやつ時の環境設定」マニュアルを作成し、食事の際のクラスの動きや職員の動きを書面にまとめています。アレルギー相談の際には、栄養士も加わってヒアリングします。毎月の献立表は、献立名と除去対象の食材を赤字にして、除去食または代替食かを書き込んで保護者に渡しています。担当職員はアレルギーに関する研修を受講し、研修報告書を回覧して全職員で情報共有します。また、担任と打ち合わせし、厨房内でも情報共有します。提供する際は専用トレーに名前と除去食材を記入したものを使用し、専用食器を使っています。

外国籍の子どもを受け入れています。神奈川区役所の対応に基づき、入所が決まった際には神奈川区のこども家庭支援課に相談します。保護者が日本語を話せない場合には、卒園児の保護者が通訳を引き受けてくれたこともありました。保護者には園での子どもの生活を話し、だんだんなじんでもらえるようにしています。食物に宗教上の制約がある場合は栄養士と話し合い、できるだけ対応します。4、5歳児は絵本や国旗に興味を持つので、果物の名前や生活用具など子どもが興味のあるものについて担任が調べてコミュニケーションツールとし、互いの国の言葉になじむようにしています。また、外国籍・外国につながる新小学1年生とその保護者を対象に、就学前教室「さくら教室」を紹介し、就学先の小学校への引き継ぎをスムーズに行うことが出来ました。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。園では、第三者委員の連絡先や他機関の苦情解決窓口を記載した「苦情解決の仕組み」を保護者に配付するとともに、園の入り口に掲示しています。第三者委員は法人が決定し、理事長が定期的に連絡を取っています。1階の廊下に意見箱を設置しています。職員は自分で意見を言えない子どもや保護者の要望をくみ取るために、連絡帳を使って保護者の意見を聞いたり、送迎の際まめに声をかけたりしています。行事の後は保護者アンケートを行い、要望や意見を聞いています。クラスの懇談会の際には保育の話や就学の話をして、保護者の質問に答えます。面談を要望する保護者には個人面談をしています。

法人で作成したマニュアル「苦情対応規定」があり、苦情解決責任者や対応手順、注意すべき点などが記載されています。また、解決策の周知方法や、外部機関との連携についても明記しています。苦情が発生した際には、担任と園長が話し合ったのち、対処の内容を全職員が速やかに情報共有します。具体的な解決策について職員間で確認し、内容を理解すると同時に自分のクラスで同じような問題が起きないかを検討します。必要に応じて臨時の保護者懇談会を開いて、保護者に発生した苦情の内容と対処を周知することもあります。苦情と要望は記録され、ファイリングされています。主任と園長は過去のデータを参考に、問題解決に取り組んでいます。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



1階を1歳児、2階を2、3歳児、3階を4、5歳児保育室としています。1歳児室には棚や絵本棚を置き、ブロックや電車、ぬいぐるみ、ままごと、絵本などのおもちゃを用意して子どもが自由に取り出せるようにしています。また、パーティションで睡眠コーナーと分けたり、状況に合わせて遊びのスペースを作っています。2、3階はおもちゃ棚がエレベーターホールにあります。2階のエレベーターホールは給食室に面していますので子どもたちが出入りしないようにし、子どもたちの要望に応じて職員がおもちゃを保育室に運び、遊びに応じて机を出したりしてコーナーを作っています。3階では、4、5歳児がおもちゃ棚から自分で好きなおもちゃを出して遊んでいます。園では、狭い保育室ながら今後、コーナー作りを工夫していきたいと考えています。

子どもたちが自分で考えた歌や踊りを一斉活動に取り入れ、自分たちで考えたルールで集団遊びができるようそのつど子どもたちとの話し合いの時間を設けています。3～5歳児では、夏祭りや運動会、お遊戯会などの行事の内容も子どもたちが話し合って決め、ふだんの遊びが表現活動やみんなで作り上げていく喜びにつながるよう工夫しています。子どもたちの遊ぶ人数や内容に応じて机の配置を変えたり、集中して遊べるよう工夫しています。また、一人一人の様子を観察し、ときには職員が仲立ちをして友だちとかかわれるような場を作ったり、自分の遊びに集中しているときには遊び込めるようそっと見守るよう留意しています。

4、5歳児は屋上のプランターや1階テラスでトマトなどの夏野菜を栽培しています。収穫した野菜を使ってどんな料理を作るのか話し合い、ピザを作ることになりました。必要な材料の買い出しに出かけ、自分たちで調理し味わいました。一連の取り組みの様子はビデオに撮り、夏祭りに「映画館ごっこ」として上映し、保護者や地域の方に子どもたちの活動を知ってもらう機会となりました。散歩に出かけて自然と触れ合い、地域に親しんでいます。また、散歩中に捕まえた昆虫は飼育ケースで観察するなどしています。また、11月から3月の間は、「お弁当の日」を設け、収穫体験に出かけています。

保育の中で、季節の移り変わりや草花の変化、楽器の音色、美しい色合いなど、子どもたちが五感を使って見たり聞いたり体験することを大切にしています。また、職員は子どもたちの気づきや発見に耳を傾け共感し、「〇〇みたいだね」とイメージが膨らむような声かけをし、子どもたちが自分の気持ちを素直に表現できるよう配慮しています。子どもの年齢に応じて、クレヨンや色鉛筆、自由画帳、のり、はさみなどを個人別に用意しています。色紙や色画用紙、廃材なども用意し、子どもたちは自由に制作や描画、手紙交換などを行っています。また、3～5歳児を対象として専門講師による英語教室や体操教室を取り入れ、子どもたちの遊びの幅が広がるよう援助しています。

子ども同士のけんかなどについては、危険のないよう見守りながら職員が仲立ちをしています。1、2歳児では、双方の気持ちに共感して受け止め、代弁し、3～5歳児では職員が決めつけることのないよう心がけ、どうしたら良いかともに考え、年齢に応じて子ども同士で話し合って解決できるよう援助しています。2、3歳児、4、5歳児と一緒に生活し、主活動でも積極的に異年齢交流を行っています。職員によって子どもへのかかわり方や指導が異なることのないように、職員間で確認し合っています。子どもの目線に立つことを大切に、子どもの気持ちに共感して受け止め、子どもの理解が深まるよう取り組んでいます。

天気の良い日は、積極的に散歩に出かけています。年齢や目的に応じて行き先を決めています。戸外に出るときは必ず帽子をかぶり、夏の暑い時期は屋上や1階テラスに日よけを付けて紫外線対策をしています。夏場は登園前に家庭での虫除け対策を依頼し、保護者が希望する場合には「誓約書」を提出してもらったうえで午後の活動では虫除けスプレーを使用しています。日光アレルギーと診断された場合には、医師の生活管理指導表に基づいて塗り薬など必要な対応をしています。3～5歳児は隔週で専門講師による体操教室を行い、1、2歳児もマットやトランポリンなど室内でも体を動かして遊べるよう工夫しています。また、かぜぎみの子どもが多い場合には散歩の予定を室内遊びに変更し、登園してから体調不良になった場合には個別に室内で絵本を読むなどして対応しています。



1、2歳児では子どもが「いらない」と意思表示をしたときには強要せず、自ら食べられたときに喜びを共有し、いろいろな食品が食べられるよう援助しています。3～5歳児では苦手な物があれば、箸をつける前に「減らしてください」と言い、食べきれないときには「残してもいいですか」と言えるように指導しています。調理の手伝いとして野菜の皮むきをしたり、クッキングの一環として近隣のスーパーマーケットに買い出しに出かけたり、包丁を使った調理なども体験できるようにしています。春には近所の園芸店に野菜の種や苗を買いに行き、屋上や1階テラスで夏野菜を栽培し、収穫した野菜は給食室に運び調理方法を相談しています。

旬の食材を取り入れた2週間サイクルの献立を作成しています。夏は流しそうめん、年明けには七草がゆなどで季節感を味わい、おやつにも「かえるパン」や「ひまわりかん(寒天ゼリー)」などを取り入れ、見ためも楽しめるよう配慮しています。また、誕生会や行事食の際は盛り付けを工夫し、子どもたちの希望に応じて天気の良い日は屋上テラスで昼食やおやつを食べ、楽しい雰囲気の中で食欲が増すよう取り組んでいます。七分つき米や麦ご飯も取り入れて、よくかんで食べられるようにしています。食材はできる限り国産の物を仕入れ、調味料は特定の業者から質の良いものを取り寄せています。食器はメラミン素材のものを使用し、割れにくく丈夫で子どもの手で持ちやすい形のものにしています。

毎月の職員会議では栄養士も参加し献立内容について話し合っています。子どもの好き嫌いや進みの悪かった献立などの喫食状況、食材の刻み、使用する食具、食事の提供時間、食育活動など幅広く話し合っています。栄養士や調理員は、日常的に各クラスの子どもの食事の様子を見ています。日々、各フロアに検食を提供し、担当が検食簿に喫食状況を記録しています。また、下膳の際には残食量をチェックして記録し、献立や調理の工夫に反映させています。

献立表は園だよりとともに、月末に配付しています。献立は季節に合った人気メニューを選び、日々昼食とおやつサンプルを展示しています。夏祭りには、園で提供しているおやつを販売し、合わせてメニューを配付しています。保育参加時には3～5歳児と同じ給食を試食してもらい、園の給食量や味付けなどを体験してもらう機会とし、子どもたちと一緒に食事をする中で保育者の配慮点を伝えています。また、保護者からの要望に応じて、レシピを渡しています。

午睡を強要せず、横になって静かに体を休めるよう声かけしています。4、5歳児では、眠くない子どものために物語のCDを流して落ち着いて過ごせるよう配慮しています。午睡時は簡易ベッドを使用し、子どもの様子に応じてカーテンを閉め、静かで落ち着いた環境の中で眠りにつけるよう職員がそばについて見守っています。乳幼児突然死症候群の予防に向けて、1歳児では10分おきに呼吸確認を行っています。また、5歳児は1月ごろから午睡を一斉活動にせず、就学に向けてワークや絵本読みなどをして静かに過ごす活動を取り入れ、リズムを整えています。

排泄は個人差があることを考慮し、排泄間隔のあてきた子どもから保護者と相談して、紙おむつからトレーニングパンツを用意してもらっています。排泄状況は、連絡帳を通して保護者と確認し合っています。トイレトレーニングの時期については、クラスだよりで子どもの様子を知らせ、個人差があることから焦らず個別に進めていくことを伝えています。なお、衛生面を考慮し、使用済みの紙おむつや紙パンツは園で処理しています。おもらしをしたときには子どもの気持ちに寄り添い、着替えはほかの子どもから見えない場所で行い、プライバシーに配慮して対応しています。

7時から20時までの保育を行っています。長時間保育を利用する子どもには、延長保育時間帯に簡易ベッドを用意して横になれるよう配慮しています。延長保育の時間帯は少人数保育となり、担当職員とゆったりかわり、子どもが自分の好きな遊びができるよう環境を整えています。また、保護者の希望で軽食を提供しています。終礼を行って遅番職員へ引き継ぎ、子どもへの配慮と保護者への連絡ができるように努めています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理マニュアルに基づいて、子ども一人一人の健康状態を把握しています。入園時には、「生育歴」に既往症や予防接種状況を記入して提出してもらい、入園後も保護者からの連絡を受けて随時児童票に記録しています。1歳児は、受け入れ時に職員が検温し健康観察を行って、保護者に家庭で体調の変化がなかったか確認しています。保護者には必要に応じて園での子どもの健康状態を伝え、早めに受診をするなど降園後の対応について話し合っています。食後の歯磨きは、全園児が椅子に座って行うよう指導しています。1～3歳児は職員が仕上げ磨きをし、4、5歳児は自分で磨いています。また、3～5歳児では、歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使った指導を行っています。

全園児内科健診と歯科健診を年2回行っています。年1回、4歳児は視聴覚健診、3～5歳児は尿検査を実施し、それぞれの健診結果は、児童票の健診記録表に記載しています。健診の際は、園長が立ち会って嘱託医と話して進めています。園内で感染症が流行したり、気になる症状がある子どもがいる場合は対応を相談したり指示を仰いでいます。また、健診前には保護者に気になることがあれば話を聞き、嘱託医に質問しています。健診結果は、異常の有無にかかわらず保護者に知らせています。気になる症状がある子どもや嘱託医からの回答は、連絡帳や別紙の手紙、また、口頭で保護者にわかりやすく伝えています。

保育所における感染症対策ガイドラインを基に、感染症対応マニュアルのほか、登園時に37.5℃以上の熱があった場合の受け入れについてや、嘔吐物の処理、消毒方法など具体的なマニュアルを作成しています。保護者には、入園時の説明会や保護者説明会で、「医師が記入した登園届が必要な主な感染症」などの冊子を配付して説明し、感染症予防のために各家庭でできることや予防接種の大切さについても知らせています。園内で感染症が発生した場合には、玄関にお知らせを掲示するとともに口頭でも伝え注意喚起しています。近隣で流行している感染症についても最新情報を入手し、掲示したり園だよりや保健だよりで情報を提供しています。嘔吐物の処理や消毒方法は、系列園の看護師により園内研修を行って指導を受けています。また、神奈川県の研修や外部研修に参加して感染症に関する最新情報を得られ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【衛生管理】



衛生管理マニュアルを作成し、マニュアルの内容は年度ごとに職員間で確認し必要に応じて見直し改定しています。清掃マニュアルに基づいて、毎日、掃除機や雑巾、モップを使用して清掃を行っています。食卓は、食前はアルコール消毒を行い、食後は殺菌消毒剤を使用して拭いています。また、定期的にエアコンのフィルターを清掃し、年2回害虫駆除を行っています。衛生面を考慮して、1歳児のおむつ交換の際には手袋を使用しています。また、各保育室には手指消毒液を備えています。職員は手洗い後はペーパータオルを使用しています。日々の清掃状況は「毎日安全点検表」で確認し、園内の清潔を保っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に対しては、災害時の対応や、風水害対応などのマニュアルを作成しています。各フロアに、「毎日安全点検表」を置いて確認し、ねじの緩みや破損箇所などは記録し、主任や園長に報告して修繕しています。夏季のプール遊びが始まる前に、職員は消防署による心肺蘇生法の講習を受けました。地震などを想定し、保育室には備え付けの棚以外に物は置かないようにして安全対策を講じています。毎月、さまざまな災害を想定して避難訓練を行っています。年2回、広域避難場所への訓練も行っています。小学校と連携し、校内への避難訓練を実施しています。保護者にも、年2回、緊急連絡訓練を実施しています。また、「戸外活動時簡易マニュアル」も作成し、全職員が携帯し戸外での緊急時に対応できるようにしています。

事故防止マニュアルや病気、けがの対応マニュアルを作成しています。保護者には入園時に緊急時の優先連絡順を伝えてもらっています。また、救急機関や近隣病院一覧表を作成し、地域への連絡体制を整えています。子どものけがについては、軽傷であっても必ず保護者に状況を報告し記録しています。保育中の子どものけがや体調変化は、必ず主任や園長に報告し、状況によって保護者への連絡や関係機関への連絡など速やかに対応するよう努めています。業務支援ソフトの「事故けが報告書」を使用して、軽傷の場合も記入して同じことが起きないように職員間で情報共有を図っています。再発防止に向けて、職員会議で検討し改善に取り組んでいます。

民間警備会社による24時間警備を取り入れ、緊急時には直接警備会社に通報できるようにしています。門には子どもの手の届かない位置に鍵を取り付け、玄関扉はカードキーで施錠解錠しています。保護者には、入園時に送迎者の顔写真を提出してもらい、カードキー所持者以外の送迎の際には事前に保護者に連絡してもらっています。不審者対応訓練を定期的に行い、警察署の指導を受けて園内研修を行っています。不審者に関する情報は横浜市や神奈川区、町内会、小学生の兄弟がいる保護者などから寄せられ、すぐに保護者にも情報を提供しています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、ちゃんまたは君をつけて呼んでいます。園長は職員と個人面談をする際や、年度初めの会議で子どもとのかかわり方や言葉遣いを指導しています。年に2回行われる法人の内部研修では、理事長が人権や子どもの人格について職員に話しています。子ども同士のトラブルに対処するときは、一方的にならないように、子どもの気持ちに寄り添って、表情や声色を見ながら子どもの気持ちを代弁する立場であることを考慮して話します。「保育士の心得」の中では保育士の役割や、子どもたちの感性や自立、社会性を育てることが重要であり、答えを教えるのではなく、自分で答えにたどり着けるようにすることを教えています。

子どもが職員と一対一で話したいときは屋上や事務室で話をします。保育室でお絵かきなどをしながら話すこともあります。何人かの小集団で過ごすときはテーブルで空間を仕切ったり、トランポリンを使って遊んだりします。自由遊びでは好きなおもちゃを持って行って何人かで遊んでいます。友達に知られたくないことを話すとときや、おねしょの始末などはそっと階段室に呼んで、ほかの子どもに見られないよう片付けています。絵本コーナーなどのスペースでは子どもが一人で過ごすことは難しいため、公園で遊ぶときには一人遊びもできるように保育士が介添えています。室内で一人、遊んでいる子どもはそっと見守り、ほかの子どもが妨げないように目配りしています。

法人の個人情報管理規定があり、個人情報管理者は法人の理事長になっています。「秘密保持及び個人情報に関する誓約書」があり、職員は説明を受けた後、誓約書を交わしています。保護者には子どもが入園する際の説明会で、保護者が行事で撮影した写真の取り扱いや、園で撮影した写真などの取り扱いなど、個人情報の取り扱いについてあらかじめ説明し、同意を得たうえで「個人情報並びに肖像権同意書」に署名捺印を依頼しています。個人情報は施錠できる部屋のキャビネットに保管しています。個人情報の廃棄はシュレッダーで行っています。会議の記録の仕方をイニシャルにするなどの配慮については現在検討しています。

子どもの出席簿やロッカーなどの配置は、月齢順で男女混合としています。父の日や母の日は行わず、6月の初旬に「ファミリーデー」を設け、職員が歌をうたったり、イラストを見せたりしながら、家族の話をしています。子どもたちは家族への贈り物を2個作り、家に持ち帰ってプレゼントしています。制作をするときは子どもに好きな色を選んでもらい、子どもの「好きな気持ち」を大事にします。子どもたちは男女で好きな友達と遊んでいます。園長は懇談会で保護者の発言を注意して聞いていますが、男女の役割を意識的に出すような保護者はいないと感じています。ジェンダーフリーについては職員会議で話し合い、園内研修を行っています。



パンフレットや入園のしおり、重要事項説明書には、保育理念や保育方針、保育目標を記載しています。入園時の説明会や新年度保護者説明会を行って、保育理念や保育方針を保護者に説明しています。また、園だよりには「園長の一言日記」というコラムページを設け、保育理念や保育方針にからめた内容を記載して保護者の理解を促しています。意見箱を設置して保護者が自由に意見を伝えられるようにし、クラス懇談会や個人面談は保護者から意見や要望を聞く機会にしています。

全園児が連絡帳を使用し園と家庭とで子どもに関する情報を交換するとともに、送迎時には家庭での子どもの様子を聞き取り、園での子どもの様子を伝えるようにしています。特に、子どもの健康状態については送迎時に伝え合い情報を共有しています。クラス懇談会では資料を配付してクラス全体の様子を説明し、保護者に保育の様子を知ってもらえるよう取り組んでいます。5歳児は、夏季に「ママサロン」という懇談会を行って、就学に向けた情報交換を行っています。6月に個人面談を実施し、子どもの園での様子を伝えながら、家庭での子どもの様子や、気になること、悩みなどを聞いています。個人面談を行うにあたって、事前に職員間で研修を行い、保護者の話に共感して聞き入れることができるよう努めています。

保護者からの相談には、いつでも応じています。相談には、相談内容などを人に聞かれないでゆっくり話ができるよう、園舎と別棟にある事務室を使用しています。相談の内容によっては、担任だけでなく主任や園長も同席して対応しています。担任が相談を受けた場合も園長に内容を報告し、園長は適切に対応できるよう助言しています。相談内容は「保護者支援記録表」に記入し、場合によっては他職員にも周知して共通理解を図り、継続的なフォローができるようにしています。

毎月末に「園だより」を発行し、行事予定などのほか、各クラスの月間指導計画を掲載しています。また、「職員のページ&保護者のページ」も設け、今年度職員は各自「自分の名前の由来」を紹介し、保護者には「子どもの紹介」を寄せてもらい、職員と保護者、子どもが親しみを持てるよう工夫しています。園内行事後は写真を掲載したクラスだよりを発行しています。また、SNSで行事写真を発信しています。園内には、各クラスごとの掲示スペースに週案を掲示し、ホワイトボードにその日の活動の様子を記入して掲示しています。

新年度保護者説明会では、年間行事予定表を保護者に配付して内容を説明しています。変更があったり、運動会など他施設を借りて行う行事の日程が決まった際には、園だよりや別紙お知らせを作成して伝えています。親子遠足やなかよし祭り(夏祭り)、運動会、マラソン大会、お遊戯会の保護者参加行事のほか、11月から2月にかけて保育参加を行っています。保護者には保育の様子を見てもらうだけでなく、「ママ先生」「パパ先生」として、絵本の読み聞かせや手遊びなどを行って子どもたちと直接かかわってもらい、感想を園だよりで公表しています。保護者会や懇談会では資料を作成し、参加できなかった保護者には後日資料を渡しながら説明しています。

保護者組織は結成されていませんが、保護者とのコミュニケーションを大切にしています。保護者同士の連携が深まるよう、保護者懇談会では保護者同士の意見交換の場を設けています。今年度の運動会は、これまでと会場を変更し地区センターを借りて室内で行ったことから、準備は職員で行うことができましたが、例年保護者から自主的に手伝いを申し出てもらい、協力してもらっています。また、卒園を迎える5歳児の保護者は、自主的に謝恩会や卒園記念品などの準備を進めています。

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



公立と民間の保育園、そして横浜保育室がそれぞれの組織の違いを超えて作るネットワーク「神奈川区子育て支援連絡会」に、園長が世話人として参画しています。年4回の連絡会を通して、地域の子育てニーズを把握しています。また、連絡会の活動として、育児講座を近隣園と共催し、参加する未就園の子ども保護者向けに育児相談も実施しています。これらの活動には、園職員も参加し他園職員との交流の機会にもなっています。そのほか、園長は神奈川区幼保小教育交流事業の役員も担い、他保育園や幼稚園の園長、小学校校長のほか区役所職員との情報交換を積極的に行っています。

園長は神奈川区の園長会や神奈川区子育て支援連絡会に参加する中で、長時間保育や保育時間変更への柔軟な対応、病児保育などを、現在保育園に求められていることとして捉えています。こうした保育園への要望や地域の子育て支援ニーズについては、園長が職員会議を通じて職員に投げかけ、それぞれが身近な課題として捉えられるよう働きかけています。また、地域の子育て支援として、戸外活動で公園に出かけ、そこで遊ぶ未就園の親子に呼びかけ、絵本の読み聞かせを実施しています。今年度は5月と11月に実施しました。そのほか、あかちゃんを連れて外出する保護者を支援する「あかちゃんの駅」としての機能を提供していることを示すマークを、園の玄関のわかりやすい場所に掲げています。

評価分類Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能



育児相談については、定期的な相談日を設けていませんが、園見学に来た方へ「神奈川区子育て期の情報お役立ちファイル」に収集した情報を紹介するとともに、子育てについての悩みなどがある場合には相談に乗ることを伝えています。

地域における育児支援の中核を担う保育園としての取り組みを広く知ってもらうため、園だよりを近隣の小学校に配付するほか、一般の方が参加できる行事「なかよし祭り」などのポスターを近隣の掲示板に貼らせてもらったり、地区センターなどにチラシを置かせてもらったりしています。

施設の最上階に位置する園長室は開放されており、そこに必要な関係機関の連絡先を表にまとめ掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。関係機関や団体との連携における窓口はすべて園長が担当し、保護者からの相談も含め、職員はまず園長に報告し、園長を通して必要な連絡を取ったのち、必要な指示などがある場合は園長から職員に伝えています。神奈川区子育て支援連絡会や神奈川区こども家庭支援課とも定期的に連絡を取り合うほか、かかりつけ医との連携、法人を通しての療育機関との連携など、円滑に支援を受けられる体制にあります。

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



保護者も参加する「なかよし祭り」について、神奈川区の施設で5歳児がチラシ配りをして地域の方に知らせたり、卒園児を中心に運動会やお遊戯会への参加を募るハガキを送ったりしています。また、これらの行事は園見学を訪れた方たちにも伝え、参加を呼びかけています。園周辺の企業や住民と日常的に挨拶を交わすなど良好な関係作りに努めているほか、自治会が行う公園清掃に参加しています。5歳児は、子どもたちそれぞれの就学先となる8つの小学校と、交流や学内の見学の機会を作っています。具体的には、避難訓練の際の小学校内への避難や、校庭散策を行っています。近隣の小学校で定期的に行われる交流会にも参加し、同時に参加する他園の子どもたちとの交流の機会にもなっています。

神奈川地区センターのプレイルームを利用し、滑り台やトランポリンなど、園内ではできない体を大きく使う活動をしています。その際、センターの職員や一般の利用者など、園の職員以外の方たちとの交流の機会にもなっています。子どもたちが近隣のスーパーマーケットなどへ買い物に行くこともあります。食育で梅シロップを作る際にも子どもたちで買い物に行き、職員が迷惑にならないよう配慮しつつ、子どもたち自身で店員と話をしながら必要なものを購入できるよう促しました。土曜日保育では、近隣園の納涼祭りや自治会による盆踊り、地区センターの祭りなどにも子どもたちが参加しました。

評価分類Ⅳ－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供



園案内を作成し、保育理念や方針、目標とともに、園のデイリープログラムや年間行事、給食などについて記載しています。写真やイラストなども使い、暖色の色づかいで園の温かい雰囲気伝え、園のあらましを簡潔に伝えるパンフレットになっています。園案内は区民祭りなどでも、区域の保護者が立ち寄る場所に設置しています。インターネットでは神奈川区のホームページや園独自に作成したホームページでより詳しい情報を提供し、さらにSNSを利用してタイムリーな情報を園内外に発信し、幅広く園の情報を知ってもらえるよう努めています。

園見学ができることを神奈川区役所を通して説明するほか、地域の子育て支援活動「ワイワイパーク」の参加者や公園に遊びに来ている子育て家庭の保護者にも伝えていきます。見学の問い合わせには、園長または主任が対応窓口となり、見学希望者の都合に合わせてながら、10時30分から15時30分からの1日2回で1回2組までを受け付けています。所要時間はだいたい30分間とし、園案内に基づいて、保育理念や方針、目標をまず伝えたくて、実際の保育室へ案内して保育の様子や子ども、職員の様子を見てもらっています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、受け入れ担当者は主任とし、受け入れの際にはマニュアルに沿って事前にオリエンテーションを行い、園職員に従うことや子どもへのかかわり方での注意事項などを説明しています。また、園案内を使い、園の理念や方針についても説明しています。ボランティアは、地域の中学校の職業体験学習を受け入れています。ボランティア終了後は感想を記入してもらい、今後の受け入れの参考にしています。ボランティアの受け入れ日程が決まり次第、保護者には園だよりで知らせています。

「実習生受け入れマニュアル」を作成しています。マニュアルには、実習生受け入れのねらいや、事前オリエンテーションで説明すべきこと、実習開始と終了時の留意事項、実習中の指導にあたる保育士に対する注意事項などを記載しています。また、「実習生としての注意事項」という書面を用意し、実習生にわかりやすく注意喚起を行っています。実習生の受け入れ担当は主任が担いますが、最初のオリエンテーションでは園長が園案内をして、園の理念や方針などについてもよく理解したうえで実習に入ってもらえるよう努めています。また、主任は実習生を配属するクラスの担任と、子どもと保護者に配慮するための綿密な打ち合わせを行い、実習と通常の業務が滞りなく進むよう配慮しています。実習中は実習日誌を記載してもらい、内容を確認して、担任保育士との意見交換と指導を行い、実習終了後は反省会を行っています。

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



採用は法人で募集を行い、採用決定にあたっては、配属先となる園の園長が面接に加わっています。また、横浜市保育士就職相談会に出展した際には、ブースを訪れた入職希望者に園の理念や保育方針をていねいに説明し、理解したうえで採用試験に臨んでもらえるようにしています。クラスへの職員配置は、経験年数に応じて、新人と経験のある保育士が組めるよう配慮しています。人材育成については、定められた園のキャリアパス要件に基づいて、人材育成計画を策定しています。また、フロアリーダーや副主任、主任といった役職の権限を明確にし、スキルによって責任を与えることで、職員と園全体の資質向上につなげています。園長および主任は、自己評価アンケートの記述をもとに職員一人一人と面談して、目標の設定と振り返りをしています。

「園内外研修の手順とねらい」を定めています。園内研修はこの手順に沿って、担当が年間の計画を策定しています。園内研修の内容は、手遊びや嘔吐処理といった実践的なものから、マネジメントや虐待防止など長期的に取り組むものまで、さまざまな研修を実施しています。内外を問わず研修受講については、職員の育てていきたい面と本人の意向を考慮して決めています。研修案内はファイリングして、全職員が閲覧できる場所に設置しています。研修受講後は、研修報告書を作成し、職員回覧板を使って、全職員が一読できるようにしています。その後は事務室に保管して、だれもがいつでも閲覧できるようにしています。

職員マニュアルは、非常勤職員を含めたすべての職員に配付するとともに、すぐに確認できるよういつでも閲覧できる場所に設置しています。年度初めの職員全体会議には非常勤職員にも出席してもらい、園運営や保育方針、今年度の業務における留意事項などを伝えています。また、非常勤職員にも園内研修への積極的な参加を促したり、園内係や行事などを担当してもらうことで、園の中で大切な職の一端を担っている自覚のもと、正規職員と同様に自身のスキル向上に努めてもらっています。情報の共有は、配属されているフロアリーダーとのコミュニケーションや議事録などの回覧、また、主任や園長との個別面談の機会も正規職員同様に行っています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員自己評価アンケートを年度末に実施しており、記入した内容に基づいて、園長と個人面談を行っています。面談では、保育理念の理解について確認し、実現するための実務である保育の振り返りを共有しています。また、年間を通しての振り返りを行い、面談を通して、職員が感じている課題も含めて園としての課題を抽出し、職員会議の議題に取り上げています。さらに、次年度の園内研修の題材として研修計画にもつなげています。外部からの保育の技術の評価や指導については、横浜市北部地域療育センターに療育相談などを依頼しています。

年度当初に職員全体会議で共有した全体の計画をもとに、年間指導計画や月間指導計画を策定しています。日々の保育はこれらの計画にねらいと内容、目標を定めて実践し、年間計画は期ごと、月間計画は月ごとに評価と反省を行い、抽出した課題は次期の計画策定に反映しています。それぞれの計画は、業務支援システムを導入してICT化されています。このシステムによって、計画の内容だけでなく反省と評価についても、全職員がすぐに閲覧できるようになっており、さらに園長が評価や反省についてコメントを返すことで、保育士の自信につながったり、課題や改善点の共有を図っています。

年度末に向けて職員一人一人が自己評価を行っています。その結果をもとに園長と個人面談を行い、キャリアに応じて総合的な評価を伝えています。また、職員の自己評価結果は集約し、園全体の自己評価として共有し、年度末の3月には園の自己評価結果を掲示しています。園の自己評価として、職員自己評価の集計値や、園の良い点、改善点、評価対象年度の目標と次年度の目標のほか、目標に対する振り返りや反省を園長の総評として記載しています。また、年度初めには、職員全体会議であらためて職員一人ずつに前年度の振り返りと今年度の目標を発表してもらうことで、園として課題や目標を共有できるようにしています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



年度後半の園長との面談で、自己評価に基づいた目標達成度の確認とともに、職員にはキャリアパス要件を前提とした昇格やそれに伴う給与形態の変更、次年度に向けた役割や配置について説明し、理解を得ています。また、面談を通して職員の総合的な評価を行い、その結果を給与に反映させています。そのほか、園長や主任は、職員のさまざまなことに取り組む姿勢を認め、そのことを言葉にして多く伝えるよう心がけています。

キャリアパス要件(キャリアアップのモデル)を作成し、職員の経験や能力、習熟度に応じた職員像と期待水準を明文化しています。保育園の運営にかかわることについては園長が対応していますが、日々の保育や子どもの状況については、担当職員へ判断を委譲しています。例えば、連絡帳の記入についての留意点を説明した後、連絡帳を通しての保護者対応はなるべく現場保育士に任せ、迷った場合はまず、フロアリーダーに相談し、フロアリーダーが判断できない場合は、主任や園長の指示を仰ぐこととしています。園長は、年度末の職員との面談で、現況への満足度や要望などについても把握するよう努めています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



職員が守るべき規範や倫理については、就労規則のほか「保育士の心得」に明文化されています。職員には、採用時及び年度初めや年度末に園内研修を実施して説明し、周知徹底を図っています。そのほか、保育施設で発生した不正や不適切な事例などについても、そのつど職員会議で取り上げ、全職員に周知させるとともに、園内で同様なことの発生防止に努めています。また、必要に応じて、保育士の心得などをもとに、期中でも再確認を行っています。経営や運営状況については、NPO法人のため、毎年横浜市に決算報告書と事業報告書を提出しており、横浜市のホームページで公表されています。

園の事務や経理、取引に関連したルールは、法人が制定する経理規定に基づいて行われています。また、園内の管理規定や運営規定を明確にし、職務分掌と権限、責任についても記載し、クラスリーダーとフロアリーダーには回覧し確認してもらっています。職務分掌については、最上階に位置する開放された園長室に掲示し、必要に応じて職員だれもが確認できるようにしています。内部監査については、法人が委託している公認会計士に確認してもらい、外部監査については横浜市の一般指導監査を受けています。今年度は福祉サービス第三者評価を受審し、全職員で評価基準に基づいた検討を行い、結果を受けて改善計画についてさらに検討する予定です。

ゴミ削減の共通認識を全職員でもてるよう、職員会議などの機会に伝えていきます。「可燃ごみ」「ビン・カン」「プラスチック」とゴミの分別化に取り組むとともに、子どもの使用するペーパータオルなども使う枚数や長さなどを意識できるよう図で示すなど、工夫をしています。制作活動などで使用する材料は、家庭の廃材を利用することに理解をもらい、園へ持参してもらうこともあります。そのほか、省エネルギー対策として園内の電気(LED化や、ICT化による書類のペーパーレス化を実施しています。

近隣公園の花壇へ植物の苗植えを行ったり、園のそばにある神奈川水再生センターでの地域緑化事業にも子どもたちの植物栽培と収穫体験を兼ねて参加しています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



入職時には、保育理念や保育方針、保育目標を明文化した書類を配付し、職員に周知しています。全職員に、全体的な計画を配付し、年度初めの全体職員会議で読み合わせを行い、保育理念や方針、目標について再確認をするとともに、それを実現するための計画を共有しています。また、年2回の園長との面談や自己評価アンケートを通じて、職員の理解について確認しています。

事業内容の変更など重要な意思決定については、法人として運営委員会を設置し、事前に協議を行っています。重要な変更や決定事項などについては、決定次第、重要事項説明書を改定して、保護者には文書を配付し、保護者会で十分説明を行っています。クラス別に討議が必要な場合は、直接保護者の話し合いができるよう、臨時のクラス懇談会を開催しています。職員には、園長が職員会議で説明し、職員間の連携を図り、会議に参加しなかった職員へは議事録を回覧し、連絡漏れがないよう努めています。

保育を円滑に実施するため、新任指導や園内研修、教材などのさまざまな係があり、それぞれに担当職員を配し、取り組みについての検討と実施にあたっています。

主任は、定期的に各クラスに入り、担任や補佐職員の業務と負荷状況、クラスの状況の把握に努め、必要に応じてクラス運営などの指導や助言を行っています。保護者や各職員からの相談に応じることもあります。また、主任はフロア会議やリーダー会議に同席し、全体を把握することで、偏りのない指示と見守りに配慮しています。会議で話し合われた内容は議事録にまとめ、園長に報告するとともに全職員に周知し、課題や状況の「見える化」に努めています。そのほか、職員の定期健康診断の結果を把握し、職員が精神的や肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮しています。リーダーの育成には段階を踏み、例えば行事などを通じて、チームリーダーを任せ、計画の策定や指示を出す経験の機会を作ることで、徐々に各自の資質を見ながら次代のリーダーを育成しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は、神奈川県合同園長会や私立園長会などに積極的に参加するとともに、行政のホームページを定期的に見るなど、保育園運営に関連した情報の収集や分析に努めています。例えば、横浜市や神奈川区の待機児童数の推移や、保育士不足に対する国の取り組み、海が近いという園の立地からも防災対策などについては特に注目しています。把握した課題については、職員会議などを通して全職員に報告し、話し合うことで、それぞれの考えをもてるよう促しています。

園の運営面での課題についても、全職員で解決方法について検討できるよう、周知し意見交換の機会を作っています。運営に関する大きな変更点などは、決定前にも知らせ、職員の意見を聞くようにしています。

法人の策定する中長期計画に、園としての計画が記載されています。法人全体としては、施設の増加を旨とする事業の方向性を決定し、組織の構築や、職員の定着率の拡大、職員の資質の向上が計画されています。中長期計画を踏まえた単年度計画についても、法人が策定しています。園の運営に関して、理事長や園長は、運営セミナーや経営セミナーなどに積極的に参加し、法人や園にとって必要なものを客観的に捉え、よりよい保育運営ができるよう検討を重ねています。また、職員の事務負担軽減のために、ICT化を進めています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の昼食、午睡、散歩、外遊び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】

本園は0歳児定員のいない保育園です。

【1歳児】

1日目、昼食の時間に保育室に行くとき食事コーナーでは、3人の子どもに対し職員が2人で食事介助をし、一方で遊びコーナーでは職員1人が子どもたちの様子を見守っています。「〇〇ちゃん、ご飯食べる？まだ遊ぶ？」と職員は声をかけて一人ずつ食事に誘い手洗いをしして席に着いています。食後、おむつ交換を行っていましたが、進んでトイレで排泄する子どももいます。早めに眠くなった子どもは職員がそばについて寝かしつけ、遊びコーナーで遊ぶ子どももいて職員は分担して対応して様子を見守り、「〇〇ちゃん、そろそろ寝る？まだ遊ぶ？」と声をかけています。子どもが自分で活動を選び、主体的に取り組むことを大事にしている様子を見て取ることができました。

2日目、午前中は4、5歳児と一緒に公園に出かけます。5歳児と手をつなぐ子どももいましたが、いやがる子どもは散歩車に乗って出発します。道々、草花や通りかかる犬を見たりしながら歩きますが風が冷たく、5歳児と手をつないでいた子どもも途中で散歩車に乗ったり、散歩車に乗っていた子どもが職員と一緒に歩いたり、子どもの様子に合わせて対応しています。公園に着くと、子どもたちは滑り台が設置された複合遊具で4、5歳児と一緒に遊びます。職員は子どもの動きに合わせて一緒に階段を上ったり滑り台をすべる様子を見守ったり、互いに役割を分担して安全に配慮しています。

【2歳児】

今日は公園に出かけます。園の前で整列し、2歳児と3歳児の子どもたちが手をつないで出発です。電信柱や植栽の横を通るたびに職員が「電信柱をよけてください」「葉っぱを避けてね」と子どもたちに声かけします。横断歩道ではみんな「右、左、右！」と声を合わせて確認し、手を上げて渡ります。大通りに出た後は歩道の右側を2列になって歩いていきます。橋にさしかかると職員が立ち止まり、子どもたちも一斉に足を止めます。「何か白いのがいる！」複数の子どもたちが橋の下を流れる川に向かって指さします。鴨のような水鳥10羽ほどが泳いでいます。職員は子どもたちを見ながら「見られましたか？ではバイバイして行きましょう」と呼びかけます。2列になってまた歩き始めます。川沿いの道を通り、いくつかの横断歩道を渡ると、海が見える公園に着きました。流れ込んでいる川に渡された橋の下の海は光っています。「キラキラ～！」目を細めながら楽しそうです。広場に着くと2歳児は水筒を職員に預け、3歳児は身に着けたままで好きな場所に陣取ります。鉄橋の上を貨物列車が渡って行きます。「桃太郎だ」列車に向かって一人が叫びます。子どもたちは手すりを両手で握りしめ、列車が通り過ぎるまでじっと眺めていました。貨物列車が通過すると、職員と一緒に追いかけてこをする子ども、手すりにつかまって海を眺めている子ども、みんな思い思いの遊びを始めました。走りながら楽しそうに声を上げています。時々強い風が吹き、落ち葉が舞い上がる中で子どもたちは遊んでいました。

【3歳児】

散歩から帰ってくると、上着を脱ぎます。上着を自分で掛ける子ども、職員にかけてもらう子どももいます。掛けたら手洗いです。手洗い場では水を出して手を洗っている子ども、うがいをしている子どもがいます。手を洗い終わった子どもから、順番に席についていきます。職員が一人一人に、食事を盛り付けたトレーを配っていきます。もう一人の職員は絵本を手に、「今日はこれを読みますね」と声をかけます。子どもたちの中から「猫のピートがいい」という声が上がりました。読み聞かせが始まり、子どもたちは大喜びです。歌のシーンでは一緒に声を合わせて歌います。「ピートは泣いてる？」職員の問いかけに「泣いてない！」というみんなの声。絵本の読み聞かせが終わると、給食です。食事前に「減らしてください」と、職員に声をかけ、ご飯を減らしてもらう子どもがいます。職員は子どもと相談しながら、子どもが食べきれぬ量に減らします。「いただきます」みんなスプーンやフォークを手にして、ご飯を口に入れたり、汁をすくったりします。その日は3歳児は食事を始めてから箸の練習をしている様子が見られました。箸入れから器用に箸を取り出す子ども、「今日箸忘れちゃった」とつぶやいている子ども、それぞれが食事を始めます。箸を突き刺して魚を二つに割り、口に入れようとしています。少し大きめなのでなかなか入りません。ご飯茶碗を手に持ち、箸でご飯をかきこもうとしている子どももいます。「うま！」「うま！」あちこちから声が上がります。子どもたちは嬉しそうに食事を楽しんでいました。

【4歳児】 【5歳児】

訪問調査の2日間は、4、5歳児が常に一緒に活動していました。1日目は、子どもたちが散歩から戻り、昼食と午睡の様子を観察しました。全年齢の子どもたちが散歩から戻る時間が重なり、玄関は子どもたちで渋滞していましたが、4、5歳児は自分たちで靴を脱ぎ、手をふいて、順序よく1列になって保育室のある3階へと階段を上っていきます。その間、担当の職員たちが、体調などを確認するさりげない会話を投げかけ、一人一人の様子を確認していました。昼食時間は、同じフロアですが、年齢ごとのテーブルに座ります。職員が時計の絵を見せながら説明し、決められた時間内で食べられるよう促します。また、当番の子どもたちが前に出て、メニューを説明し、みんなで挨拶をして食べ始めます。園は完全給食で、職員たちは、子どもたちと会話をしながら同じテーブルについて子どもたちの食事を見守ったり、テーブルから少し離れて全体を見渡したりしています。おしゃべりやほかのことに気を取られて食事が進まない子どもには、時々声をかけ、食事に関心を戻すような会話に誘導します。おかわりができる時間になると、子どもたちは次々におかわりをしていました。また、配膳時には、アレルギー食物の確認が給食担当と担任の間でされており、当日は該当する物がなかったのですが、本人だけでなく周囲の子どもたちも食物アレルギーについて理解しており、「最近出ないから大丈夫だよ」などと話している様子が見られました。ごちそうさまの挨拶で食事時間が終わると、午睡までの時間でやることを職員がボードに書いて、子どもたちに説明します。おしゃべりに夢中な子どもがいると、職員は、少しゆっくり、けれど声のトーンは同じに、子どもたちに「先生お話しませ〜す」と呼びかけ、自然に全員の子もたちが保育士に注目するのを待つ様子が見られました。時計の絵も見せ、時間についても説明します。午睡時間の導入には、職員が本の読み聞かせをします。部屋は照明を落とし、子どもたちはコット(簡易ベッド)に横になり、職員の静かな声での語りを聞いています。眠れず、コットの上で身じろぐ子どもたちもいれば、眠ってしまう子どもたちもいて、どうしても眠れず動いてしまう子どもには、職員がそばについて対応する様子も見られました。

2日目は散歩の様子を観察しました。4、5歳児たちと1歳児が同じ公園へと出かけます。1歳児の手を取って、優しく手をつなぎ歩き始める様子は、年上として年下の子どもを気遣うお兄さん、お姉さんの表情となるのが印象的でした。職員は子どもたちを引率しながら、前後左右、頭上や足元すべてに気を配っています。車が近づいたり、舗装のでこぼこなど危険なことがあるとそのつど声をかけたり、避けられるよう誘導します。公園に到着すると、遊具で遊ぶグループや、広いトラックを使ってマラソンごっこをするグループなどに分かれ遊び始めました。遊びが切り替わるタイミングなどで職員は人数確認を何度も行い、子どもたちの上着の着脱で体温調整に気遣う様子が見られました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成30年9月25日～平成30年10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： 35 回収数： 24 回収率： 68.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が15人(62.5%)、「どちらかといえば満足」が8人(33.3%)で合計23人(95.8%)でした。

自由意見には、「少人数なので手厚い対応をしてもらえる。保護者と先生、子どもと先生の距離感が近く、アットホームな保育園。保護者同士も知り合いになりやすく、子どもにとっても良い」「先生方が皆優しく子ども思いです」「保護者の要望に対し柔軟に対応してくれる」「自主性もつき、機会を与えてくれ、自分のペースでだんだんと人前で何かをする力をつけてくれるところが良いです」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活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」「問7② 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」「問4生活⑥ お子さんの体調への気配りについては」ほか14項目で100%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	16.7%	79.2%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	69.6%	26.1%	0.0%	4.3%	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	62.5%	25.0%	0.0%	4.2%	8.3%	0.0%
	その他： 「行っていない」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	62.5%	33.3%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の目標や方針についての説明には	58.3%	41.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
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	41.7%	50.0%	0.0%	4.2%	4.2%	0.0%
	その他： 「なかった」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	45.8%	54.2%	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)	58.3%	41.7%	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	54.2%	45.8%	0.0%	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	25.0%	58.3%	16.7%	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)	62.5%	37.5%	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	37.5%	41.7%	20.8%	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)	50.0%	50.0%	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	45.8%	45.8%	8.3%	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	62.5%	37.5%	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	45.8%	54.2%	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	75.0%	25.0%	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	70.8%	29.2%	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	91.7%	8.3%	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	70.8%	29.2%	0.0%	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	75.0%	25.0%	0.0%	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	83.3%	16.7%	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	79.2%	12.5%	4.2%	4.2%	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	20.8%	75.0%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	58.3%	41.7%	0.0%	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	54.2%	41.7%	0.0%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「少し不安がある」というコメントがありました。					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	62.5%	37.5%	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	45.8%	45.8%	8.3%	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	58.3%	37.5%	4.2%	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	58.3%	29.2%	8.3%	4.2%	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	37.5%	45.8%	12.5%	4.2%	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	45.8%	41.7%	12.5%	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	33.3%	62.5%	0.0%	4.2%	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	66.7%	29.2%	4.2%	0.0%	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	75.0%	20.8%	4.2%	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	87.5%	12.5%	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	70.8%	25.0%	0.0%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「アレルギーがないのでわかりません」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	58.3%	37.5%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	50.0%	41.7%	4.2%	4.2%	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	62.5%	33.3%	4.2%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

エンゼル保育園は、平成27年4月に開所し、法人の保育理念である「子どもを慈しみ育てる」を常に心がけ、子ども達が楽しく過ごせる保育所を目指しています。まもなく創立50周年を迎える法人の本部園に当たり、この場所で無認可、横浜保育室、そして認可園と変化を遂げながら地域に根付いた運営をして参りました。今回開所4年目で初めての第三者評価を受けることにし、事前提出書類の準備の段階から職員全員で話し合いを重ねてきました。法人としましては四十数年保育事業に関わっておりますので、前述しました保育理念を基に保育目標、保育指針を掲げ、信念を持って保育を行ってまいりましたが、保育所保育指針の改定と共に、今までの書類の作り方や保育の方法を見直し段階でもあります。書類を準備していく中で我々の保育園に今足りないものを明確に確認することができました。また、今取り組んでいるものに対して、職員へプラスの評価をして頂けたことで、悩みながら実践していたものに自信を持つ機会となれたことが職員の意欲に繋がったと思います。その足りなかったものや現在考案中のものを、あらためて職員全体で論議し、今すぐ改善できることは実行し、準備や時間が必要な場合は改善に向けて検討し実現までの計画を立てております。

今回第三者評価を受審することによって、職員全体で今の我々の保育を振り返り、見直す話し合いができたことが一番の成果だと感じております。あらためて子ども達の最善の利益を常に考えながら、これからの保育に生かしていきたいと思っております。