

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	伊勢佐木町保育園	
報告書作成日	平成31年3月7日	（結果に要した期間 6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 9月 5日～平成30年 12月 28日)	園長を中心に全職員で複数回にわたって検討を重ね、作成した
評価調査員による評価 (実施日:平成31年 2月 6日、平成31年 2月 7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、保育士、調理員）、書類確認 ②第2日目 保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、保育士）、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 9月 14日～平成30年 9月 28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31年 2月 6日、平成31年 2月 7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。0～2歳児までの保育園のため、子どもたちが緊張したり人見知りをしないように、なるべく静かに見守りながら、観察を実施しました。

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》

伊勢佐木町保育園は、横浜保育室を経て、平成28年4月に認可保育所として開所しました。地下鉄ブルーラインの阪東橋駅が最も近い駅で徒歩30秒、さらに徒歩4分のところに京浜急行線黄金町駅があり、とても交通の便が良い場所にあります。園は大きな道路に面したマンションの1階ワンフロアを保育室として、可動式のパーティションで年齢ごとの活動場所を仕切っています。周囲には、大通り公園、富士見川公園など散歩に出向くことのできる公園も多く、そのほか横浜橋商店街にも近く、地域と交流しやすい環境にあります。また、園から徒歩圏内に系列園があり、系列園で開催される音楽会などのイベントにも参加しています。0～2歳児までの定員で現在は24名が在園しています。開園時間は平日は7時から20時まで、土曜日は7時から19時までで、保育標準時間を11時間とし、延長保育を受け入れています。保育理念は「これからの社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもと心の伸びようとする力を大切に保育を目指します」と掲げ、園長は情緒豊かな子ども、自主性のある子ども、社会性のある子どもをはぐくむことを大切にしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○子どもの食べられる量、形、好き嫌い、そのほか家庭での食事の傾向にも配慮し、おいしく安全に食べられる食事を提供しています

子どもの食の安全・安心に配慮し、米や味噌、醤油などには特に無農薬有機食材を選ぶようにしています。食物アレルギーにもきめ細かく対応して、提供の手順を定め、誤食がないよう徹底しています。昼食時は、0～2歳すべての子どもたちの食事スペースを調理室に近い場所に作って、食事をとります。調理員は、調理室から子どもたちの食事の様子を観察し、子どもの家庭での食事環境を推察しながら、一人一人が楽しく食べられるよう常に配慮しています。ふだん家庭で食べられない形状や味で、なかなか食事が進まない様子を把握したときには次の献立で、少しでも食べやすいものになるよう工夫しています。また、食事の彩りや盛り付け、提供する食器にも配慮し、温かみのある家庭的な食事で子どもたちの「食を営む力」を育てています。

○子ども一人一人の生活リズムを大切にした保育を実践するため、保護者との密接な距離感を保つよう努めています

0～2歳児を受け入れている保育園として、身近な人やものとのかわりを大切に考え、子ども一人一人の生活リズムや環境に配慮しています。保護者とのコミュニケーションを密にとり、家庭での状況をこまやかに把握することで、家庭での生活リズムと園での生活リズムがうまく連動するように努めています。連絡帳で子どもの成長を共有し、家庭での様子を伝えてもらうためには、まず、園での様子を多く伝えることとして、送迎時には口頭でその日にあった子どものエピソードを伝えるようにしています。そのほか、園だよりで月ごとの保育目標を伝え、クラスだよりにはクラスごとの活動内容を掲載しています。保護者の信頼を得ることが、子どもにとっても安心して過ごせる環境を家庭と園の両方で保証することにつながると考え、相互理解が得られるよう努めています。

○低年齢の子どもたちを受け入れ、はぐくむためのさまざまな環境作りに取り組んでいます

0～2歳児が、安全で快適に過ごせるための環境作りに工夫しています。保育室はワンフロアで、ほとんどの場所からすべての年齢の子どもたちを見渡せるため、常に安全に気を配ることができています。活動に応じて、可動式のパーテーションのほか手作りや既製品の低い仕切りを使い、体を思いっきり動かせる広いスペースとコーナー遊びのできる落ち着いたスペースとを使い分けています。ワンフロアということもあり、常に異年齢同士が身近にいます。しかし室内遊びのときは、2歳児たちの大きな声や動きがほかの年齢の子どもに影響を与えないよう、天井まであるパーテーションを使いその活動スペースをすっきり囲むこともあります。また、当園の卒園後は引き続き保育園に入る子どももいれば幼稚園に行く子どももいることから、2歳児たちは年度の後半になると活動をほかの年齢と分けることで、卒園後の準備につなげています。子どもたちの状況と主体性に配慮した環境作りに努めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●キャリアパスを踏まえた計画的な人材育成に取り組まれることが期待されます

職員の定着率が高く、経験豊かな保育士が多いため、子どもたちにとって良い保育環境が提供されています。職員も一人一人が自覚と責任をもって、保育サービスの提供にあたっていることが、職員へのインタビューからもうかがえました。ただ、現状は、園として系統だった人材育成計画がありません。保育士が自分で将来像をイメージできるキャリアパスはすでに作成されていますので、今後はそれを踏まえて、人材育成の基本方針や具体策を示し、職員一人一人にどういった将来像が望まれるのかを明文化することが期待されます。安定した保育園運営のために、計画的にさまざまな世代の保育者育成に取り組まれてはいかがでしょうか。

《事業者が課題としている点》

子どもたちが遊びに夢中になれるような環境作りを課題として取り組んでいます。特におもちゃの準備については、常に学ぶことがあり、月案の中にどう取り入れどう生かしていけるかを検討し実践することを今後の課題ととらえています。子どもたちが安定した生活リズムを身に着け、自ら見通しを立て、主体的に園生活を送ることができる環境作りも課題として取り組んでいます。また、近隣保育園の子どもたちと近くの公園で一緒に遊ぶなど、今まで以上に地域の方々との交流を深めたいと考えています。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



園の保育理念は「これからの社会を担う子供の健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にしたい保育を目指します」となっています。理念および基本方針は明文化され、園の入り口や保育室に掲示するとともに、重要事項説明書に記載しています。保護者には重要事項説明書を用いて、入園時の説明会で園長が理念と基本方針、園の保育目標を説明し、周知しています。懇談会でも園長が保護者に話しています。理事長と園長は新年度が始まる前に全職員に基本方針を説明します。全職員は理念に基づいて、保育方針を理解し、子ども一人一人に寄り添い、子どもの気持ちを大切にする保育を行っています。

保育理念に基づいて作られた全体的な計画では、子どもの最善の利益を第一義とし、組織として社会的な責任を果たしていくことを大切にしています。7人の職員が中心となってチームを作り、全体的な計画の素案を作成しました。素案は職員会議で読み合わせ、検討しました。この地域の特性や、園の利用者には核家族が多いこと、利用者の半数以上が8時半過ぎから18時の利用時間であることなどにも配慮しました。新人の職員には園内研修の際に説明しています。保護者には、全体的な計画は重要事項説明書に載せるとともに、入園時の説明会で園長が説明しています。改定する際には園だよりでの記載や、懇談会で説明する予定です。

全体的な計画に基づいて年齢別に年間、月間指導計画、週案、デイリープログラムを作成しています。平成29年6月からは保育業務支援システムを使用しています。年間指導計画では振り返りは期ごとに、月間指導計画では月ごとに振り返りを行って、計画の進捗に対する達成度と今後の対応を記入しています。園長は朝夕の時間帯は保育に参加し、子どもたちの性格や体調、表情、態度などから子どもの思いをくみ取っています。職員は子ども一人一人と向かい合い、気持ちに配慮しながら声をかけ、寄り添って一緒に過ごすようにしています。子どもの主体性を大切に、子どもが自分で考えて好きなことや、やりたいことができるようにしています。

評価分類 I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



4月の入園前の準備作業として「児童票」「生活リズム票」「病気・アレルギー相談票」などの必要書類を入園予定の子どもの保護者に郵送します。その後面接の日程を相談して決め、3月中旬に提出してもらった書類を基に、保護者全員に面接を行い、そこで得た情報を生活リズム票に追記します。面接の際にはミルクやおもちゃを用意して、親子で一緒に遊んでもらい、親子関係や子どもの心身の状態を確認します。面接の記録はミーティングを行って全職員で共有し、新入園児の情報、配慮が必要な点、保護者との関係を把握します。担当職員は一人一人の子どものに合わせて、必要書類とミーティングノートを基に指導計画を作成し、日々の保育に生かしています。

入園までの面接で保護者の意向を確認し、入園から10日をめどに短縮保育を開始します。その際には家庭と同じ哺乳びんやミルクを用意し、子どもができるだけ早く園での生活になじめるようにしています。0、1歳児の主担当の職員は決まっています。子どもが心理的なよりどころとする物の持参は許していますが、保育室では出さずにカバンに入れたり、保護者に持ち帰ってもらったりします。子どもの生活が家庭と園で無理なく引き継がれるように、一日の生活を詳しく伝えられる連絡ノートがあり、職員が毎日記載しています。3月中旬から、進級の準備のために引き継ぎ書類を作成してクラスの様子を新担任に伝え、進級後も子どもが落ち着いて生活できるようにしています。

個別に年間、月間指導計画があり、週案の中に日案を書き込めるようにしています。子どもの発達や状況を把握したうえで、クラス担任と職員が話し合い、保育業務支援システムで指導計画を作成します。指導計画は職員会議で検討し、子どもが安定して過ごせるかを確認します。指導計画に沿った保育を行った後、今回のエピソード、次回のチャレンジ、期待と計画、反省点を支援ソフトに入力します。アンケートを行った後の計画の見直しは、記載された保護者の意向を反映できるように、職員会議で話し合います。園長がコメントを入れることもあります。指導計画の評価や改定を行った際には、連絡ノートに書いたり、保護者と直接話して意向を聞いています。

職員は子どもの家庭での生活リズムに合わせて、子どもが安心して過ごせるように保育をしています。食事面での個人差が大きい時期なので、子どもの様子を見ながら声に出して訴えられないようなことも、感じてくみ取れるようにしています。子どもが思うようにできた時にはたくさん褒めて、次の指導計画につなげていきます。清掃は一日3回以上行い、おもちゃは午睡の時や使用のつど消毒して、清潔を保っています。子どもが好きなものを選ぶように、おもちゃやダンボールで作った本棚を置き、一週間に一度は入れ替えています。保護者とは毎日の連絡ノートや送迎の際の会話、園を休んだ時の電話などで連携し、信頼関係を築いています。

1歳児ではだんだん自立心が芽生えてくるので、職員は子どもたち一人一人の気持ちを受け止めながら、子どもの言葉を拾って気持ちを代弁するようにしています。2歳児では子どもの情緒の安定を心がけながら、子どもの言動に耳を傾け、子どもが自分でやろうとすることを助けながら見守ります。日々の保育では子どもの心身の状態や家庭の状況をもとに、育ちに合わせて基本的な生活習慣が身に着くようにしています。遊びでは職員の目の届く距離で、子どもの年齢に合わせた探索行動ができるようにしています。子ども同士のかかわりでは、子どもが自分の気持ちを相手に伝えられるように、時には言葉を足して互いの気持ちに気づくようにしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃マニュアルがあり、マニュアルに従って衛生管理を行っています。保育室内には空調設備、空気清浄機、温度計、湿度計、加湿器を設置し、子どもたちが快適に過ごせるようになっていきます。おもちゃは毎日消毒し、土曜日にはすべてのおもちゃと窓や床など、日常保育をしているときには清掃できないところや、空調フィルターなどを掃除しています。夏季は遮光カーテンを使って窓側の温度調整を行います。通常は陽光を妨げないようにしています。職員は靴下を2枚履いて、屋外から入室する際は靴下を脱ぎ、外の汚れを保育室内に持ち込まないようにしています。そのほか職員が音量などに配慮しながら、子どもたちはピアノ、ギター、タンバリンなどの音に合わせて歌っています。

沐浴設備があり、沐浴マニュアルとシャワーマニュアルを使って衛生管理を行っています。温水シャワーは沐浴室とシャワー室にあり、夏季は0～2歳児までの、体調に問題のない子どもが昼食前にシャワーを使っています。おむつかぶれ防止のために、必要だと職員が判断した子どもには、排泄の後にシャワーを使って清潔を保っています。医師の与薬指示書があれば、薬の塗布にも対応しており、子どもの皮膚の様子により、ワセリンを塗布することもあります。沐浴設備とシャワーの清掃は衛生管理マニュアルに基づいて行い、皮膚疾患のある子どもにシャワーを使用した後は拭き掃除を行い、清掃した後はチェック表に記入しています。

園は0～2歳児の保育をしており、0歳児はパーテーションを使って食事と睡眠のスペースを分けています。1歳児のスペースにはコーナーを作って小集団で落ち着ける場所を作っています。2歳児は可動式のパーテーションを使ってスペースを分け、午前中は年齢ごとに活動しています。1歳児の保育スペースをランチルームとして1、2歳児が食事をし、午睡は2歳児の保育スペースでして機能別の空間を確保しています。食事の際に子どもの座る椅子やテーブルは年齢ごとに高さを変えて、正しい姿勢で食事ができるようにしています。午後には1、2歳児と一緒に活動することが多く、0歳児も月齢が進むと徐々に1歳児と交流する時間が増えていきます。

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歳児までの個別指導計画がありトイレトレーニングや離乳食など、子どもたち一人一人の発達に応じた計画を作成しています。計画の概略は保護者に説明しますが、その後の子どもの心身の状態や家庭の状況に合わせて保護者と連絡を取り、相談をしながら無理なく進めていくようにしています。職員はその子どもにとって良い環境とは何かを、考えながら保育をしています。子どもの育ちの過程で、職員が気になることがあった時には、園長と相談したうえで保護者と面談し、情報を共有すると同時に、指導計画が妥当であるかどうかの見直しをしています。計画を変更した時は保護者に連絡ノートや送迎時の会話で説明し、必要に応じて面談します。

個別に児童票、発達記録、健康台帳があり、保育業務支援システム上では「発達の主なあらわれ」「保育上参考となる事項」で、子どもの個別の状況を確認できます。職員は記録を閲覧して子どもの様子を確認し、共有しています。日々の保育の中では送りノートに、毎日のクラスの様子やけが、保護者からの伝言、子どもの様子、出欠を記入し、シフト勤務の関係で顔を合わせて引き継ぎができない職員同士が引き継ぎできるようにしています。登降園表には、子どもの名前、登園時間、保育の内容などを記入し、備考欄には共有が必要な情報を書いています。進級時の保育の引き継ぎは新担任と旧担任が、新クラス伝達表で行っています。

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。個別のケースについては、子どもの様子や置かれている状況を把握し、適切に対応するために職員会議、クラス会議で情報共有しています。会議では配慮を必要とする子どもの様子、保護者との会話や面談内容、中区こども家庭支援課との話し合いなどを報告し合います。園長が新聞などで報道されている障がい者関係の記事をもとに、園で同様のケースがあった場合どうしたらいいかを話すこともあります。職員は職員会議の内容をクラス会議で検討し、障がいのある子どもとどう向き合えばいいのかを話し合っています。共有された情報はいつでも確認できるようにファイリングされています。

施設はバリアフリーで、多機能トイレも設置しています。園では障がいのある子どもを受け入れるため、環境整備に配慮するほか、保護者の同意を得たうえで横浜市中部地域療育センターや中区のこども家庭支援課とも連携しています。横浜市中部地域療育センターからの巡回訪問を受けるだけでなく、職員も横浜市中部地域療育センターを訪問し、子どもの様子や今後の対応を相談しています。障がいの特性のある子ども一人一人に個別指導計画を作成しています。職員は障がいに関する複数の外部研修に参加し、学習した内容を記録に残して、全職員が学習できるようにしています。全職員が障がいのある子どもとほかの子どもが同じように快適に生活できるように配慮しています。

「虐待防止マニュアル」の中に、注意すべき子どもの姿、保護者の様子、虐待を疑われる兆候を記載して、全職員に周知しています。職員は外部研修を受け、子どもの権利や児童福祉について学んでいます。虐待が明白だと思われる場合には園長が中区の福祉保健センターや児童相談所と連携を取り、内容を記録してファイリングします。連携先とのケースカンファレンスを行った場合にも記録を残し、全職員で情報共有します。日々の保育では着替えの際に職員が子どもの姿を観察するほか、保護者の様子にも注意して、送迎の際に子どもの様子を聞いたり、面談したりしています。園長は保護者と子どもに寄り添い、信頼関係を築くことが大切であると考えています。

「食物アレルギー児の必要書類受け入れ」をもとに、横浜市の様式を使って、かかりつけ医の指示のもとでアレルギー対応を行っています。全職員には、アレルギー対応マニュアルで、アレルギー疾患についての必要な知識や情報を周知します。毎月担当職員、調理担当職員、保護者の3者が面談し、献立チェックを行って除去内容の確認をしています。担当職員はアレルギーに関する外部研修を受けて、研修報告書を作成します。研修報告書は全職員で閲覧し、定期的にマニュアルに沿って園内研修を行っています。誤食を防ぐために名札を付けた専用トレイ、食器を使用し、受け渡しをする際には調理担当職員とクラス担当職員が互いに声をかけ合っています。

外国籍の子どもを受け入れる際には、保護者との話し合いの中で生活習慣や考え方を聞き、担当職員が理解するようにしています。子どもと接するときは、わかりやすいように日本語ではっきりと発音しながら、動作を見せるようにします。保護者から日常生活に関する簡単な単語を教えてもらい、保育の中で使って子どもとコミュニケーションを取ることもあります。宗教上の制約で食べられないものがある場合には、主菜だけ持ってきてもらう場合もありますが、できるだけ保育園の食事を食べてもらえるように工夫しています。子ども同士はすぐに仲よくなるので、職員はほかの子どもに外国籍についての説明はせず、自然に溶け込めるようにしています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決担当は園長、苦情解決責任者は理事長または園長です。重要事項説明書の中の「ご意見・ご要望について」で、第三者委員の連絡先、権利擁護機関など、他機関の苦情解決窓口を記載し、入園説明会の際に保護者に周知しています。園長は定期的に第三者委員と連絡を取り、保育園の運営状況を報告しています。理事長が第三者委員と話をすることもあります。園の入り口には意見箱を置いています。行事ごとにアンケートを実施し、保護者の意見や要望を聞いて、集約したうえで回答を園だよりに記載しています。自分で意見を表明するのが困難だと感じている保護者には送迎の際にまめに声をかけ、子どもを褒めて会話のきっかけにできるように心がけています。

マニュアル「苦情解決の仕組み」があり、苦情受付担当者や対応の手順、解決に向けての話し合い、解決策の周知方法、第三者委員との連携などについて記載されています。園長は要望や苦情などが寄せられた場合、その内容によって即日または定期開催のミーティングで職員に伝えていきます。全職員で情報共有し、どのように解決すればいいのか、今後はどうすればいいのかを話し合っています。必要に応じて外部機関と連携することもあります。要望や苦情の発信者には、その対応について直接伝えていきます。その後、園だよりに掲載するとともに、園内に掲示して保護者に周知しています。発生した苦情は記録を残しています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



子どもたちそれぞれが取り出しやすい高さの棚に、子どもたちが飽きずに主体性、目的を持って遊べるように、おもちゃが用意されています。年齢に見合った感覚遊びや指先遊びができるおもちゃや、ブロックのようなものは年齢に配慮して大きさの違うものを用意し、これらのおもちゃは定期的に入れ替えをしています。ままごと遊びのできるコーナーも用意されています。遊びの内容によって子どもたちが活動しやすくなるように小さいコーナーにしたり、広く場所をとるなどして遊びに集中できるようにしています。一斉保育の前後は自由時間としてそれぞれが好きな遊びができる時間が確保されています。

年齢的に自分ではっきりと〇〇がしたいと、伝えられない子どももいますので、保育士が子どもたちのやってみたい気持ちや、好きな本、興味を持って遊んでいることを日々保育の中から見つけて、必要な物を準備したり、遊びが発展するようにカリキュラムを組んでいます。子どもの気持ちをくんで「〇〇してみようか、どうかな？」と保育士が子どもたちに聞く姿が見られました。園では子どもの〇〇したいという気持ちを大切にして生活発表会などでも、子どもたちが興味を持っていることや、好きな本を取り入れるなどして活動できるようにしています。年齢に見合ったルールのある遊びを取り入れています。保育士は、子どもの遊びが発展するように声かけをして一緒に遊んでいます。

園の近くには大きな公園や商店街があり、子どもたちはできるだけ散歩に出かけています。2歳児は夏野菜の苗木を買いに行き、水やりを自分たちでしたり収穫したものを食べています。買い物や、クッキングでは自分たちで恵方巻を作り、調理員からカレーについて話を聞くなど食育活動を体験しています。訪問時も子どもたちが近隣の商店街に散歩に出かけていました。保育士は、道を渡る時に気をつけることなど日常生活を通して交通マナーを伝え、近隣の方との挨拶を率先して行い、子どもたちも挨拶をすることを身に着けています。散歩先で虫を見つけたり、その亡骸を見た時には、園に帰り図鑑で幼虫から育つ様子を職員と一緒に見て、命の大切さを学んでいます。

訪問時、保育室の壁に季節ごとの子どもの作品が掲示されていました。これらの作品は3月に作品集にして子どもたちに渡しています。朝は季節の歌や子どもたちのリクエストの歌をうたい、季節感も子どもたちが感じるように配慮しています。子どもたちが〇〇をしようと思った時には、それに見合った素材や、廃材、感覚を楽しめるスポンジ、フェルトでできた遊具や材料を用意し、子どもたちが自由に遊べるように配慮しています。夕方のコーナー遊びは毎日活動内容に変化を持たせて、子どもが楽しめるように配慮しています。子どもの表現したい気持ちを大切にして、職員も子どもが喜んでいるときはハイタッチをするなどして、喜びを共有しています。

0、1歳児のけんかなどは、けんかになる前に互いの興味をほかの方向に持っていき声かけをしたり、子どもの表情や子ども同士のコミュニケーションの様子に耳を傾けるなどして、けんかが起きないように配慮しています。自分の気持ちを伝えられる子どもには、「〇〇ちゃんは、どうしたかったの、〇〇ちゃんはこうしたかったの」と互いの気持ちを伝えられるような仲立ちをしています。保育室はワンフロアなので、パーティーの高さを工夫しそれぞれのクラス活動の様子が見られるようにして、年上へのあこがれや年下をかわいがる気持ちをはぐくんでいます。「保育士の心得」には、子どもへの接し方について記載があり周知されています。午睡の前には子どもを抱きしめて、おやすみなさいをするなどスキンシップを通じて信頼関係を築いています。

天気の良い日はできるだけ朝夕2回、近隣の公園や消防署、商店街に出かけています。公園では子どもの年齢に見合ったルールのある追いかけっこをしたり、一駅分を徒歩で歩くなど足腰の強化に取り組み、さらに雨天の時は室内でマットで段差、傾斜を作るなどして全身で運動ができるように配慮しています。室内では年齢に応じて、リズム運動や、フープを使うなどしてさらに遊びが楽しくできるように工夫しています。夏のプール（水遊び）や砂場遊びの時には紫外線防止にテントを使用しています。園外に出かける時は日よけの付いている帽子を着用し、虫よけシートは保護者の希望に応じて対応しています。子どもの体調によっては園で職員と静かな遊びをするなどして子どもの健康状態を考慮した活動をしています。



職員は、子どもたちの食べられる量を把握し、適量を子どもに盛り付けています。そして、完食できたという達成感や、お代わりをしてたくさん食べられたという喜びを感じられるようにしています。そして、上手に食べられたり、食具を上手に使えた時、食べられなかったものを食べた時には褒めて、子どもに食べようとする意欲がわくような言葉がけをしています。2歳児は給食の先生からのお話を聞いたり、自分たちで栽培した野菜は食べることができるようになるなど食に関して興味を持てる機会を作っています。授乳時はできるだけ担当の職員を決めて子どもが安心してミルクを飲めるように配慮し、食事を食べる速度は子どもの進みに合わせて声かけをしています。

法人では食の安全性を重視し、決まった業者、指定の商店から食材を取り寄せています。保護者に向けても食材に関する情報を園内に掲示しています。給食は、季節の素材や行事に沿った盛り付けをし、目で見た感じも楽しく食欲がわくように盛り付けや彩り、切り方などに配慮しています。クリスマス会などではタペストリーを飾るなど雰囲気作りにも工夫しています。食事を楽しく食べられるように、子どもが使う食器は子どもが持ちやすかったり安定性の良い形や大きさのものを選び、食具には持ちやすいように滑り止めのパイプをつけるなど独自の方法を取っています。また、バターは使わずオリーブオイルを使うなど食物アレルギーのある子どもの食事も見た目が同じようになるよう配慮しています。

職員は子どもの喫食状況を把握し、毎月の会議で、担任と栄養士が話し合い、子どもが食べやすい食材の切り方や味付けについて検討しています。調理員は子どもたちの食事の様子を見に行ったり、給食室は子どもからも見える場所にあり、子どもたちも苦手なものを食べられた時には「これ、食べられたよ」と知らせたり、「おいしかったよ」と話をするなど、子どもと調理員とのコミュニケーションがとられています。残食簿をつけ毎月の会議以外にも担任から食事の様子を聞いたりすることで、子どもたちの食事の好き嫌いを把握しています。切り方を変えたり、メニューの中でマヨネーズをドレッシングに変えるなど工夫し、残食が少なくなるように献立、調理に反映させています。

月初めにその月の献立表を保護者に配付しています。献立表には、給食だよりのコーナーを設け、園での給食のポイントや情報提供を行っています。また、食事のレシピは園だよりにレシピのコーナーを設けるなどして、園での子どもの食生活について知らせ、保育園の食事に保護者にも関心を持ってもらえるようにしています。また、毎日の給食の写真を玄関に掲示しています。年1回保護者懇談会では給食の試食会を実施していますが、保護者からの希望があれば随時、離乳食の食事形態を見ることができ、子どもの成長に見合った食事形態を保護者にも知ってもらえるようにしています。重要事項説明書にも園での給食がどのような目的であるか、配慮している点などを記載し保護者に伝えています。

子どもの生活環境に配慮して、無理に眠らせるようなことはしていません。眠ることができない子どもは、ほかの子どもたちから見えないスペースで静かに過ごせるように場所の確保をするなどして、子どもにストレスを与えないよう柔軟に対応しています。子どもたちが安心して眠りにつけるよう、体をさすったり、午睡の前には子どもの気持ちが落ち着くような絵本の読み聞かせをしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、0、1歳児は呼吸を妨げないように、布団の厚さを薄くするなど工夫をし、さらに体勢、呼吸を5分ごとにチェックしています。体調に配慮を必要とする子どもはフリーの職員がそばについて様子を見守っています。

排泄は、活動の区切り目や子どもの様子を見て職員が声をかけています。トイレトレーニングは子どもがおまるに興味をもち、座ることができるようになるころを目安にしています。排泄のタイミングを「排泄チェック表」で確認し、徐々に排泄感覚を養えるように個々のペースに合わせて対応しています。排泄チェック表はおむつ籠のところにあり、個別の対応をどの職員もできるようになっています。トイレトレーニングは保護者からの意向をメインにして園での子どもの様子を伝え、個別の計画を実行しています。職員はお漏らしをしたことで、子どもの自尊心を傷つけるような対応はしていません。子どもが着替えて気持ちよくなることにポイントを置き、着替えなどは手早く行っています。

長時間の保育の子どもが、楽しく園で過ごせるように少人数で過ごせるコーナーを作ったり、その日によって活動内容を違えています。いろいろな遊びやおもちゃで遊べるようにし、静動の活動を組み合わせて、活動にメリハリをつけています。子どもたちが安心してくつろげるように職員が家庭的な雰囲気ですべて接しています。18時5分以降には、無料で麦茶やせんべいなどを、夕食は有料で提供しています。登降園表に連絡事項欄があり、子どもに関する伝達を記載し引き継ぎ時に漏れがないようにしています。保育士と保護者の連絡事項の結果は引き継ぎノートに記載され、職員は次の日には全員が確認し、内容を周知して保護者との連携が十分に取れるように配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルがあります。職員は朝の健康観察や健康診断、症状が出たときの対応など日々子どもたちの健康状態に気を配っています。既往歴や、使用する薬については入園時の聞き取りや、保護者との日々のやりとりで、職員は把握しています。そして、緊急連絡カードにはかかりつけ医、緊急連絡先などを記載してもらい、子どもの体調がすぐれないときに対処できるように配慮しています。熱を出したときには保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまでの様子を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。1、2歳児から自分で歯ブラシを使っています。歯磨きが楽しいものになるように職員が子どものリクエストした曲に合わせて仕上げ磨きをしています。

全園児年2回の健康診断、1回の歯科健診を実施しています。健診の全体結果は玄関に掲示し、連絡が必要なことがあれば個別に保護者に伝えていきます。歯科健診の結果は紙面で保護者に伝えていきます。歯科健診の結果は歯科健診記録、健康診断の結果は児童健康台帳に記載されています。健康台帳は1年に1回更新されるので、保護者、園医、職員ともに子どもの健康状態に関して共通認識を持ち子どもの生育を見守っています。健康診断の時に欠席した場合は再度受診ができます。職員は園医と健康診断以外にも、感染症情報や子どもの発育、気になる点などについて電話で相談をしアドバイスを受けています。

感染症に関するマニュアルが作成されています。登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。保護者に向けては、重要事項説明書に感染症対策、登園届、登園許可書についての記載があり、さらに毎年別紙にて感染症の種類を記載したものを保護者に配付しています。感染症の流行時期には、園だよりや保健だよりなどで知らせています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し、園内で感染症が発生した場合には、感染症の種類や症状なども保護者が見える場所に掲示し、注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、ミーティングなどで職員に伝えていきます。

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あります。マニュアルには嘔吐処理の仕方や衛生管理、清掃について記載されています。マニュアルは横浜市からの情報が入った時、方法を変更する時などに随時見直しを行い、最新の情報と入れ替え、変更事項は会議で職員に周知しています。マニュアルに基づいて清掃しており、チェック表を用いて毎日チェックを行い、園内は清潔な状態が保たれています。園舎のエアコンの掃除、害虫駆除、おもちゃなどの消毒も定期的に行っています。感染症の流行する時期以前に、手洗いの仕方や嘔吐物の処理、消毒液の作り方などについて職員は確認して対応法を身に付けています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全に関するマニュアルとして、事故防止、事故対応マニュアルが作成されています。事故防止マニュアルには、プール、水遊び時の注意事項や、ブレスチェック、災害時、非常時の避難方法などの記載があり、マニュアルに沿って対応をしています。これらの内容は職員会議などで再確認し周知しています。棚の上にものを置かないよう整理整頓を心がけ、棚や扉を固定し、地震時の安全対策を講じています。子どもの午睡時には呼吸チェックを行っています。子どもの緊急連絡先、関連施設の一覧を事務室に掲示し、重要事項説明書、4月の園だよりには災害時の対応について記載し保護者にも周知を図っています。毎月、さまざまな想定で避難訓練を実施しています。救急救命法について職員は研修を受けています。

近隣の医療機関の一覧表、緊急連絡一覧表などを事務室に用意し、すぐに対応できるようにしています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に報告しています。直接担任から報告できない場合にも、口頭や伝達ノートなどに記載して引き継ぎ、保護者に伝えています。事故が起きた場合には事故報告書に、状況、状態などを細かく記載しています。事故報告、日々のヒヤリハット報告は、職員間で再発防止の対策などについて検討し職員会議やミーティングで全職員に周知しています。

不審者対応マニュアルがあり、不審者侵入時の対応などについて記載があり、職員に周知しています。園の玄関はオートロックで管理され、子どもの登園時はインターフォンで保護者の顔を確認してから解錠しています。民間の警備保障会社と契約をし、保育室には警備会社直通のボタンが設置されています。重要事項説明書にも「不審者を見たら」という項目があり、保護者にも注意喚起を呼びかけています。近隣の警察や中区から提供される情報のほか、保護者から不審者情報を聞いた際には玄関に情報を掲示しています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



子どもの園での呼び名は、入園の際の保護者面接で保護者にどのように呼んでいるかを聞いて、保護者の同意を得たうえで決めています。園長は保育に入っているときに、職員がどのような言葉遣いをしているのかに注意しています。気になる言葉遣いを聞いた時には、職員に指導をすることもあります。職員は子どもの発言や気持ちを受け止め、子どももおとなも人権を持った一人の人間であると考えています。子ども同士のトラブルは成長要素の一つと考えて、子どもの育ちがどこの段階なのかを見極めて、その子どもの目を見つめて話します。職員は子どもの人権に関連する外部研修を受けています。年度末には保育士の心得の読み合わせを行っています。

対象が0～2歳児までの施設なので、一人になりたい子どもはあまりいませんが、必要に応じてついたてを使い、空間を仕切ります。子どもの気持ちが落ち着かないようなときは職員が子どもを抱いて、ほかの子どもの視線を遮るようにしています。そのほかの職員は連携して、職員が子どもと一対一で対応できるように、ほかの子もたちを見守っています。おねしょは周囲にわからないようにすばやく片づけ、子どもには「濡れちゃったね」「着替えようね」と声をかけ、着替えさせます。布団は見えないところに干しています。少人数で落ち着いて過ごしたい時には、保育室の一角に絵本コーナーがあり、子どもが一人で本を読んだり、職員に読み聞かせをしてもらったりしています。

「個人情報管理規定」があり、個人情報の管理体制、個人情報管理に係る安全措置の概要、個人情報規定などで個人情報の取り扱いについて決めています。規定は全職員に渡して、守秘義務の順守や重要性について周知しています。保護者には入園前の説明会で重要事項説明書を使って、個人情報の取り扱いについて話しています。ボランティア、実習生受け入れの際にもオリエンテーションで話をしています。個人情報の含まれる記録は施錠できるキャビネットで保管し、職員が退出する際は部屋を施錠しています。個人情報が含まれているお知らせや、記載されている書類を保護者に配付するときは、個別の重要書類袋に入れて渡しています。

子どもの出席簿は月齢順とし、帽子はクラス別に色を分けています。子どもたちはいつも男女一緒に遊んでいます。遊びや移動など小集団になるときは、月齢や登園、降園時間を考慮してグループを作っています。おままごとなどをするときも、子どもは自分がなりたい役を選んでいきます。好きなおもちゃで遊び、絵をかくときも好きな色を使っています。父の日、母の日はなく、子どもたちはそのために製作物を作ることもありません。職員は職員会議で定期的にジェンダー（社会的心理的性別）について話し合い、性差を固定的にとらえるようなやり方の保育をしないようにしています。その際に園長は保育におけるジェンダーフリーについて話し、職員を啓発しています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園のしおりに明記し、懇談会で口頭で説明しています。個人面談などでも、保育理念や保育の基本方針について理解してもらえるように子どもの様子を交え説明しています。また、行事後などにアンケートを実施し保育方針について理解されているか把握するようにしています。月ごとの園だよりには、生活目標とともに園の活動内容を記載して、クラスだよりもクラスごとの活動内容を記載し、園の保育方針について理解してもらえるように努めています。

子どもの送迎時には保護者にその日にあった子どものエピソードを交えて伝えるようにしています。0歳児はあゆみ(連絡帳)1、2歳児は連絡帳を使用し、保護者と子どもの成長について情報交換しています。内容は年齢に応じて、家庭と園での睡眠、排泄、食事、子どもの家庭での様子や園での様子について記載し、家庭と園と情報を共有し保育にあたっています。個別面談は保護者の予定を確認したうえで日程を調整していますが、それ以外でも必要があれば随時対応しています。懇談会は6月に実施して、保護者からの園に対する要望なども聞いています。そして、意見に対する園の対応については園だよりで知らせています。

保護者からの相談は、内容をほかの人に聞かれないよう別フロアにある事務室などを利用して話を聞き、プライバシーに配慮しています。日常的には子どもの送迎時の会話や連絡帳を通して担任保育士が相談を受けることがほとんどです。相談は聞き漏らしやとらえ違いがないように複数で対応することもあります。職員は相談内容を園長に報告し、助言を受けています。必要に応じて園長が保護者の対応をしています。相談内容は面談記録簿に記され、会議で全職員に周知し、継続的にフォローするようにしています。必要に応じて電話で相談に対応することもあります。

園だよりには今月の予定や、保護者アンケートへの回答などを、クラスだよりにはクラスでの子どもたちの活動の様子、保護者へのお願いなどを掲載しています。保健だよりには感染症などが流行する前の対応や、健康を保つための注意事項などを記載しています。園の玄関に子どもの活動の様子の写真が掲示されて、日常の様子を保護者に視覚的にわかりやすく情報提供しています。写真はネットでも購入できるシステムになっています。クラス懇談会では、保育内容、方針を理解してもらうだけでなく、保護者からの要望を聞いたり、保護者が知りたい情報を提供することを大切にしています。そして、子どもたちの写真を見せて成長の様子を知らせ、写真を保護者に渡したりするなど子どもの成長を共有しています。

毎年、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行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりでも月の予定を知らせています。1、2歳児は年齢ごとに参観日が決められており、散歩のときに、少し離れてその様子を見るなどしています。園では現在は参観となっていますが、今後参加という形で子どもたちと製作をしたり、給食を一緒にとるなどして、園生活を保護者にも感じてもらえるようにしたいと考えています。懇談会や、保育参観のお知らせや内容は園だよりに記載し、必要があれば個別に口頭で伝えています。

保護者会などの組織的なものはありません。しかし、園の遠足は保護者が参加し会話を交わす機会となっており また、懇談会の後には保護者同士の交流の場として保護者同士のつながりを持てるように園側から積極的に場所を提供しています。また、保護者が自主的な活動を行う時にも場所の提供、要請には快く応えています。保護者の要望などは送迎時の会話や、懇談会、面談、連絡帳、意見箱などから把握し、職員間で共有しています。行事後のアンケートに対しては、園だよりで、園の方針、次年度への取り組みに保護者の意見をどのように取り入れるかなどを伝え、保護者との信頼関係が築けるように日々のやりとりを大切にしています。

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



園では、地域の子育て中の保護者に対する育児相談や、絵本の貸し出し活動を「グランマ保育園」と位置づけ、地域の子育て支援事業として実施しています。この活動での保護者との交流のほか、施設見学者や、散歩先の公園での未就園の子どもとの保護者との会話などを通じて、地域における保育ニーズを把握し、職員間で共有に努めています。また、系列園との合同研修会を開催し、地域の保育ニーズに応じたテーマでの検討を通じて、日ごろの保育の振り返りの機会としています。さらに園長は地域の園長会や、行政とのカンファレンスに参加し、地域における共通課題の解決に向けて協働して取り組んでいます。

育児相談の内容は時系列で記録し、必要に応じて情報を整理して、職員会議などで報告して共有に努めています。育児相談は今年4月から12月で38件となっています。また、園では絵本の良さを広く、子育て中の保護者に知ってもらいたいと考え、絵本の貸し出しを実施しています。絵本貸し出しは今年4月から12月で延べ利用者数99人、冊数160冊となっています。これら保護者との交流から得たニーズ情報や、秋に提供される行政からの入園希望者数や待機状況などの情報を踏まえ、園では職員会議での協議を通じて、次年度の事業計画に反映しています。なお、地域に向けた保育の講習会などは未実施ですが、実施体制も含めて、今後、検討されることを期待します。

評価分類Ⅲ－2 保育所等の専門性を生かした相談機能



横浜市のホームページでの広報や、玄関前の掲示板にチラシを掲示して、園の保育内容などの情報提供に努めています。チラシには、保育目標や開園時間、主な行事、給食の特徴など、保護者が知りたい情報をわかりやすく、コンパクトにまとめて伝えています。また、地域子育て支援の一環として行うグランマ保育園（育児相談、絵本の貸し出し）も、市のホームページで伝えるほか、掲示板を活用して広報に努め、利用者を募っています。さらに民間の保育園紹介サイトに情報提供で協力するなど、幅広くインターネットサイトを活用して広報に努めています。中区区民祭り「ハローヨコハマ」の保育園紹介ブースでチラシやパネル展示に協力しています。

緊急の事態に備えるとともに、育児相談で関係機関を紹介することもあるため、事務室と保育室には、病院や園医、行政、横浜市中部地域療育センター、児童相談所、こども家庭支援センターなど、「連絡先・関係機関一覧」を掲示し、職員に周知しています。関係機関とは、園長が窓口になっており、ケースカンファレンスへの参加や、相手方の関係者が参加する会議、研修には積極的に参加し、顔の見える関係作りに努めています。専門的助言が必要な場合、電話にて問い合わせ、さらに関係が深まるよう配慮しています。さらに、安全管理の側面から、交番の警察官とは密に連絡をとるほか、警察署から事件や事故の情報を得て、必要に応じて注意喚起に努めています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 保育所等の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



2歳児までの施設ということもあり、園の行事に地域の方を招待することはありませんが、近隣の商店街が毎年行う「ハロウィンパレード」や「酉の市」「キャンドルアート」に参加し、地域の関係者との交流を図っています。これらの行事は、子どもたちも喜び、商店街のおとなからも好評なので、事業計画に位置付け、計画的に取り組んでいます。さらに食育の一環として、子どもたちとともに商店街を訪れ、買い物体験を行うほか、商店街の会合に参加するなど、商店の方々との交流を深めています。玄関ロビーの図書コーナーを開放し、絵本の貸し出しを通じて、絵本の良さの普及や啓発に努めています。2歳児までの保育園なので、小中学校との交流はありませんが、子どもの育ちの連続性を踏まえ、連携している幼稚園との交流の機会を確保しています。

園の前には、緑豊かな公園があり、子どもたちは天気の良い日はそこで思いっきり遊ぶとともに、近くの公園まで散歩に出かけています。散歩の途中では商店街の方々との交流を楽しみ、元気に挨拶して、話をするこゝもありません。また、歩いて行ける距離に消防署があり、散歩に出かけて消防車や救急車を見学したり、消防士との交流をもつほか、予約して消防車に乗せてもらうこともあります。近隣の保育園が行う運動会や音楽会に参加し、3歳児以上との異年齢の交流の機会をもっています。「ハロウィンパレード」や「酉の市」「キャンドルアート」に参加し、地域のおとなとの交流が図れるよう配慮しています。

評価分類Ⅳ－２ 保育所等における福祉サービスに関する情報提供



利用希望者に対して必要な情報を伝えるため、横浜市の保育園紹介サイト「はびねすぽっと」を通じて、園の情報提供に努めています。また、リーフレットを作成し、保育方針・理念・目標、保育時間、園の一日、年間行事など、入園希望者が知りたい情報をわかりやすく伝えています。リーフレットは園の見学者に提供するとともに、区庁舎で希望者に配付してもらっています。さらに中区が主催する保育園紹介イベントに参加し、リーフレットを配付し、来場者との交流により情報提供に努めています。民間の保育園紹介サイトで情報を提供するほか、市民の相談に応じる保育コンシェルジュとの連携に努めるなど、多様な方法で保育園の情報を提供しています。

保育園への問い合わせは園長が常時対応しています。その場で対応できない時は、折り返しの連絡を伝え、時間をおかずに連絡するようにしています。見学希望者には、できるだけ子どもの活動を見学できる午前中を勧めながら、希望者の都合に応じて柔軟に対応しています。また、見学希望者の日程が決まった場合、職員に周知し、受け入れ態勢を整えています。見学者への対応や質問、困っていることなどは記録し、職員の間で共有しています。入園希望者には、パンフレットと入園のしおり(重要事項説明書)を使って説明し、園で大切にしていることや保育内容の特徴などを理解してもらうよう努めています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



園ではボランティア受け入れマニュアルを整備し、保育園の社会的役割を認識して受け入れ体制を整備しています。マニュアルには、事前打ち合わせで園のしおりをもとに、保育理念や保育方法、守秘義務、一日の流れなどを説明することを規定しています。また、当日は希望クラスに入ってもらい、終了時には報告書の提出や、園長との振り返りの機会を設けるなど、実りある体験となるよう配慮しています。報告書は職員の間で共有し、運営の参考とするようにしています。保育ボランティアの実績はありませんが、外国籍の子どもがいるので、必要に応じて通訳ボランティアの協力をお願いしています。

園では、保育士の養成が保育園の社会的な使命であるとともに、指導を通じて職員のスキルアップを図れるとの認識のもと、実習生受け入れマニュアルを整備して、受け入れ体制を整えています。マニュアルでは、実習前のオリエンテーションや、実習開始中、実習終了後の対応について具体的に示し、実習が実りある体験となるよう配慮しています。実習の育成担当者は園長で、実習生の希望に応じて担任が指導にあたることになっています。また、一日の終了後にその日の振り返りを、実習終了日には全課程の総括を行うことになっています。

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



職員の平均在職年数は12年を越えて定着しています。職員の職種や員数、職務内容は、運営規程に示され、これを下回る事態、欠員が予想される場合、理事長や園長が協議して補充について決定し、採用を行っています。また、キャリアパスが設定され、全体、初任者、中堅者、主任、管理者の到達目標、必要な研修内容が示され、これに応じて年間の研修計画が作成されています。さらに職員の資質向上に向けた目標管理を行うため、自己評価と目標管理を一体的に行うシートを活用し、運用しています。人材育成の基本方針や具体策を示す人材育成計画は未着手です。キャリアパスがあることから、今後、これと連動する人材育成計画を作成されることを期待します。

研修担当者は園長が担い、自己評価・目標管理の面接を通じて把握した意向や、キャリアパスに応じて年間研修計画を作成し、非常勤も含めて職員を外部研修に派遣しています。外部研修は、横浜市主催の研修のほか、市内関係団体、事業者・職能団体、民間事業者が開催する研修に参加しており、研修参加者が不在時の体制を整えて、保育に支障が生じないように取り組んでいます。研修参加者は振り返りのために研修報告書を作成し、職員会議での報告を通じて成果の共有を図っています。また、職員会議は、その一部を研修にあてるなど、限られた時間を有効に活用して職員のスキルアップを図っています。

業務水準に格差が生じないように、マニュアルは常勤、非常勤職員の区別なく配付し、周知し、非常勤職員は手順に沿って業務にあたっています。職員会議には非常勤職員も参加し、課題解決に向けて全員で協議を行い、全職員で業務の遂行にあたる体制が整っています。さらに非常勤職員も内部研修や外部研修に参加するなど、職業能力の開発を支援し、園全体の保育の質の向上を図っています。また、職員配置は理事長と園長が協議し、職員の経験や能力、人材育成の視点も踏まえてバランスの良い配置を行い、常勤職員と非常勤職員が連携して日常保育にあたっています。

評価分類V-2 職員の技術の向上



園の運営規程には、保育士などの自己評価と保育園全体の自己評価を行う旨の規定があります。職員はこの規定に従って年に1回年度末に、次年度の目標設定と振り返り、自己評価を行っています。自己評価は、保育理念や、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤の項目で構成されています。年度末に保護者アンケートを行い、これを踏まえて職員会議で園全体の自己評価を行い、結果は園だよりで公表しています。保育の質の向上を目ざして、コーナー遊びや、タブレット端末を使った記録などのテーマで勉強会を開催するほか、元公立園の園長をアドバイザーとして、保育技術の指導や評価を受け、保育の振り返りを行っています。

保育の振り返りについては、年間指導計画、月間指導計画、週日案・日誌に自己評価の項目があります。担任は日誌を通じて毎日、自己評価を行うとともに、月間指導計画を通じて月ごとに、目標とねらいに照らして評価や反省を行っています。これらの評価や反省の結果を積み上げ、年間指導計画は3か月に一度見直しを行い、次期計画期間に課題を反映しています。これらの自己評価結果は職員会議で報告し、職員全員で共有を図っています。さらに職員一人一人が作成する自己評価、園全体の自己評価結果を踏まえて、次年度の計画を作成しています。

年間指導計画、月間指導計画、週日案・日誌に沿って行う自己評価結果は、クラスごとに確認し合い、課題の解決に向けて話し合っています。同様に月1回行う職員会議を通じて全体で共有に努め、個々の課題を確認するとともに、必要な指導、助言が行われています。そのほか、年度末に行う保護者アンケートで明らかになった要望、意見については、具体的な対応をレポートに明示して伝え、保護者の理解を得るよう努めています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



人事考課については、保育士の自己評価の項目を基準として、園長面接を通じて、日ごろの職務遂行能力、成果、貢献度に応じて人事評価を行うとともに、報酬に反映する仕組みが整っています。一方、人事評価を職員に開示する仕組みについては、今後、整備されることを期待します。毎月のクラスミーティングや職員会議では、日ごろ気づいた保育実践や運営の改善案について意見交換し、見直しに努めています。なお、法人の理念・基本方針に基づく人材育成計画は未着手であることから、今後、キャリアパスや人事評価と連動する形で整備され、職員の間で共有されることを期待します。

運営規程に各職種の役割が示されるとともに、キャリアパスには、初任者、中堅者、ベテラン職員、管理者に求められる業務水準が明らかになっています。さらに全職員を対象とした期待水準としては、自己評価の項目で明らかにしています。また、就業規則には「サービスの基本原則」に基づき上長(施設長)の指揮命令系統を明らかにし、各クラス、担任に権限が委譲されています。意向調査を年1回行って職員の意向を把握するほか、職員会議や個別面談で、業務上の改善提案を受けて業務に反映するほか、業務上の満足度、要望などの把握が行われ、運営の改善につなげています。

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



職員の行動規範は、就業規則の「服務心得」、倫理規程「保育士の心得」に明文化され、職員に配付して周知、徹底を図っています。経営や運営状況については、理事会や運営委員会の審議、監査などを通じて事業の適正な運営を確保しています。さらに法人が特定非営利活動法人であることから、内閣府NPO法人ポータルサイトを通じて、事業報告や財務諸表の公表を行い、事業運営の透明性を確保しています。ほかの保育施設での不適正事例や事故事例などを扱った記事や行政資料などを題材にして、日ごろの保育実践の振り返りを行い、防止対策に取り組んでいます。

財務関係の事務ルールについては「経理規定」に従って、担当者が事務処理を行っています。さらに指導計画や保育日誌、日案、出欠簿、発達の記録など、保育実践に係る事務処理のルールは、業務ソフトを導入していることから、マニュアルや手順書によって規定しています。職務分掌と権限、責任については、運営規程、業務管理体制整備規程で明らかにし、共有されています。総会で選任された監事が、事業終了後の適切な時期に監査を実施し、運営における指導を受けています。さらに横浜市の指導監査を受け、指摘事項の改善に努め、適正な運営を心がけています。

園芸係を選任し、年間を通じて緑化の推進に努めています。牛乳パックやトイレットペーパーの芯、裏紙を活用し、子どもの机やイス、おもちゃに再活用するほか、製作の材料として活用するなど、ごみ減量化やリサイクルに努めています。水道は衛生面と節水のため、自動にしているほか、省エネのためLED照明を使用しています。園では、ごみ減量化やリサイクル、省エネルギー、緑化などについて、独自の工夫をしてさまざまな取り組みを行っています。園内各所に環境配慮に関する文書の掲示を行い、職員に対する注意喚起や啓発に努めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念と保育目標は、玄関の入り口や各保育室、事務室に掲示し、職員への周知を図っています。職員は、保育中に判断に迷った際、掲示を参照して、保育実践に生かしています。職員には、基本方針を文書で配付し、理解を深めるとともに、日ごろの業務に反映するよう努めています。職員は年度当初、保育理念や保育目標を踏まえ、年間指導計画や月間指導計画を作成しています。さらに定期的に行う理事長、園長面接では、保育方針や理念、目標の理解の度合いを確認するとともに、これを踏まえて計画作成や実践に生かしているかを評価し、必要な助言を行っています。

園では、日ごろの送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切にすのほか、年1回保護者懇談会を開催し、保護者の意見を聞く機会とするとともに、運営上の変更などがある時は、その決定内容や経緯を伝えて理解を得るよう努めています。また、保護者や子どもにかかわる重要な案件については、必ず保護者アンケートを行い、実施にあたっては保護者の気持ちに配慮するよう努めています。園では、食育を大切にしており、その効果を高めるためにも、月1回、調理員と保育士による給食会議を開催し、給食のねらいやメニューの共有に努めています。

現在、主任は園長が兼務していますが、次代の主任を育成するためのプログラムを作成し、OJT(職場内研修)や主任クラスを養成する外部研修に派遣しています。また、園長はマネジメント研修や、スーパーバイザー養成研修に参加して、職員に対する指導技術の修得に努めています。園長は、職員のシフト作成や、全ミーティングに参加するなど、職員の業務状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行っています。さらに個々の職員の勤怠の状況や疲労の度合いを把握し、職員の精神的、身体的なコンディションの維持、安定を支援するよう努めています。また、負担軽減のための業務上の改善点があれば、理事長と協議して、解決に向けて取り組んでいます。

評価分類VI-3 効率的な運営



中区園長会や横浜市私立保育園園長会の会議や研修に参加するほか、保育関連団体広報誌や保育専門誌などを購読し、国の保育政策の動向や、横浜市の保育施策の方向性、これらに対する学識者や保育関連団体の分析、見解などの情報を収集しています。収集した情報は、職員会議で報告するとともに、職員に知ってほしい情報は園内に掲示して共有するよう努めています。さらに収集した情報は、地域における保育ニーズなどを踏まえながら、課題の抽出や、運営の方向性の検討に役立てています。

横浜市の保育政策を踏まえながら、園では中長期事業計画を作成しています。同計画は中期(平成28～32年度)と長期(平成28～37年度)で構成され、この中長期の事業の方向性を踏まえて、単年度事業計画を作成し、事業の計画的な推進に努めています。また、中区やほかの地域の研修会や会議に参加し、関係者との交流を深め、先進的な施設を訪問するなど、次代の保育園運営に備え、新たな仕組みを検討する際の参考にしています。これらの活動で得た情報は、次代を担う指導的職員も含めて共有するよう取り組んでいます。運営に関する外部の参考意見として、税理士や園長OBなど専門職から助言をもらい、政策判断のための基礎資料として活用しています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。0～2歳児までの保育園のため、子どもたちが緊張したり人見知りをしなないように、なるべく静かに見守りながら、観察を実施しました。

【0歳児】

訪問日初日は雨で、子どもたちが楽しみにしていた散歩が中止になってしまいました。保育士が「今日は、お散歩行けなかったから、いろいろ先生たちと遊ぼうね、シールにしようか、この大きな紙にべったんしようね、みんな見て！シールかわいいね」そう言うと、絵の描かれた大きな紙に子どもたちが自分の好きなシールを貼りだしました。「にんじんさんのところにペタン」そう保育士が言うと子どもが、ペタンコーと声を出してシールを貼っています。「ここにも貼ってみようか」子どもたちはシールをはがして思い思いの場所に集中して貼っていました。その後、給食の時間に様子を見に行くと子どもたちがシールで飾った紙がクラスに掲示されていました。食事の時は保育士が子どもの食べる様子に合わせて「カミカミ、アムアム、ちゅるって食べたの」と子どもに話しかけています。食事の中ににんじんがあると「今日、ペタンしたね、にんじんだよ」と、子どもたちの食事が楽しくなるような言葉がけをしています。食事は子どもの様子や、好き嫌いに合わせて「これも、食べられるかな？おいしいかな」と無理強いくことなく子どもが、食べてみようかなと思えるように優しく言葉をかけていました。

翌日は天気良く、散歩に出かけることになりました。少し体調がすぐれない子どもは、園で留守番です。その子どもたちに「コンコンしてるから、先生とお部屋で遊んでいようね」と保育士は話していました。散歩は近くの商店街です。子どもが、ライオンのかぶりものを見つけて「があおおー」というと、保育士は「わあ、そんなことも言えるようになったんだね、ガオオーだよ」と子どもの成長を喜んでいるようです。商店街で花屋に近づくと保育士は「何かいいにおいがするね、お花だね」、子どもが「きれい」と返事をしています。鬼のお面がありました。先日園で節分をしたときに鬼のお面を見ていたのでしょうか、「鬼さん、こんにちは」という保育士の声に合わせてお辞儀をする子どももいました。商店の方も、氷を手にとって「冷たいよ、触ってみるかい」など子どもたちに声をかけていました。保育士は子どもの言葉に耳を傾け、子どもが喜んでいることは一緒に喜んでいます。散歩は45分、子どもたちは一人も泣くこともなく、散歩をしていました。

【1歳児】

訪問日初日の午前は、室内遊びの時間です。パーテーションで仕切って、テーブルを置いたコーナーにみんな集まっています。プラスチックのオニオンリングのおもちゃがお気に入りなのか、何個も集めて手にかけた小さなバッグに入れている子どもがいます。フグのおもちゃを手に、左右に体を揺らして嬉しそうにしている子どももいます。横にいる子どもの持っているジュースのびんのおもちゃがほしくて、その子どもの後を追いかけて歩いている子どももいます。テーブルの下にもぐっている子どもは手を伸ばして、転がっているブドウのおもちゃを取ろうとしているようです。「いってって」「こっち」「うん」何か見つけたようで、そのあと楽しそうに手を合わせて拍手のまねをしている子どもがいます。保育士に「お茶を飲みに行こうよ」と声をかけられて、手にしたおもちゃを置き、紙コップに注がれた麦茶をおいしそうに飲んで、笑っていました。

翌日はみんなで散歩に出かけます。先に外に出て、手作り子ども用椅子に座る子どもたち4人が、ゆっくりしたくをしている子どもを待っています。保育士と一緒に「雨だれぼったん」の歌をうたいます。靴を履き終えて、3人の子どもたちが出てきました。子どもたちは2人ずつ手をつなぎ、保育士が一番右側になり、3列で道路を歩いていきます。交差点を右に曲がり、いつも声をかけてくれるおまわりさんに挨拶をして、横断歩道を二つ渡ると商店街の入り口です。「パトカーいるね」保育士が子どもに声をかけます。にぎやかな商店街の看板を眺めながら歩く子どもたちが、魚屋の前で止まりました。細長いトレーの上にさまざまな種類の貝が載せられています。「いろんな大きさの貝があるね」保育士が子どもに話しかけ、子どもたちは興味深そうに皿の上を眺めています。店番をしている女性も子どもたちの様子を見て、ニコニコ笑っています。子どもに向かって「今、ねんねしてるんだよ」と貝の皿を指さしながら話しかけます。保育士が店番の女性にお礼を言って、子どもたちはまた歩き始めます。手作りパンの店の前でアンパンマンの大きな模型にみんなで声をかけ、花屋の前に移動します。「赤！」一人が花を指さして叫びます。「よく見つけたね、赤だねえ」保育士が答えます。一つ一つ興味あるもの前で足を止めて、子どもたちは散歩を楽しんでいました。

【2歳児】

訪問調査初日の午前遊びは、雨のため室内遊びでした。園はマンションの1階のワンフロアを可動式のパーテーションで仕切り、活動に応じて保育スペースを作っています。室内遊びの時は、動きも声も大きい2歳児はほかの年齢とは、活動スペースを完全に分けて遊んでいました。最近子どもたちが気に入っている障害物競争遊び「伊勢佐木町サーキット」がちょうど終わり、保育士の片づけを手伝う子ども、次の遊びにすでに関心が移っている子どもなどの様子がありました。それぞれに、保育士が時折声をかけ、昼食前の静かな活動へと誘っていました。

翌日は天気も良く、午前の活動は散歩です。出かける間際、準備を整えた子どもたちは早く行きたいとはやっている様子が見られました。そこで、保育士が子どもたちの興奮をなだめるためか、絵本の読み聞かせを始めました。今まで飛び跳ねたり大きな声でしゃべったりしていた子どもたちも、保育士の軽妙な語り口にひきこまれ、お話が終わるところにはすっかり落ち着きを取り戻しました。すると、やっと2歳児たちの出発の番となりました。園の前で整列し、友達同士手をつなぎ、保育士から注意事項を聞いて出発します。商店街を通ると、いろいろな店の人に声をかけられたり、子どもたちが店先に並ぶ魚や野菜を指さし目を輝かせる様子が見られました。

午睡の時間は照明を落としカーテンをひいていますが、子どもたちの表情が見えるくらいの明るさを残します。午前に元気よく外で活動をしたせいか、ほとんどの子どもがよく眠っています。それでも、うとうとしながら完全には眠れない子どものそばには保育士がついて、様子をうかがいながら優しく背中をポンポンしています。SIDSのチェック表をもった保育士が子どもたちの眠る真ん中に座り、時間ごとに様子をチェックします。また、別の保育士は、寝返りをうつなどして布団がずれたり、うつぶせ寝になったりする子どもがいると、そのつどそっと直してあげる様子が見られました。

【3歳児】 【4歳児】 【5歳児】

0～2歳児までの園のため、3～5歳児の利用者本人調査はありません。

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14日～平成30年9月28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： 22 回収数： 18 回収率： 81.8%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が13人（72.2%）、「どちらかといえば満足」が5人（27.8%）で合計18人（100%）でした。

自由意見には、「先生たちが、子どもたち一人一人の成長をきちんと見てくれている。連絡帳や日々のやり取りで教えてくれ、安心して預けられる」「先生方は話しやすく雰囲気がとても良い」「アットホームな環境であり、遊びも工夫してくださっていることがわかります」「食事が素材の味を生かした味つけで良い」「小規模なので先生方全員と交流できて子どもも楽しそう」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① 給食の献立内容については」で94.4%、「問6② 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」「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1項目で83.3%の保護者が「満足」と回答しています。また、「問5③ 外部からの不審者侵入を防ぐ対策については」は、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。

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%	55.6%	11.1%	11.1%	0.0%	5.6%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	76.9%	23.1%	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	61.1%	33.3%	0.0%	0.0%	5.6%	0.0%
その他： 「見学しなかったため」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	55.6%	33.3%	11.1%	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	61.1%	33.3%	5.6%	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	77.8%	22.2%	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%	27.8%	5.6%	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）	55.6%	33.3%	5.6%	0.0%	5.6%	0.0%
その他： 「わかりません」というコメントがありました。						

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	55.6%	44.4%	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	50.0%	38.9%	0.0%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他: 「要望は言っていない」というコメントがありました。					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	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)	72.2%	27.8%	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	72.2%	22.2%	5.6%	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)	72.2%	22.2%	0.0%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「自由あそび(室内)があまりわからない」というコメントがありました。					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	61.1%	38.9%	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っているかについては	72.2%	27.8%	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	72.2%	11.1%	11.1%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	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	94.4%	5.6%	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	83.3%	11.1%	0.0%	0.0%	0.0%	5.6%
	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	83.3%	5.6%	0.0%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	72.2%	22.2%	0.0%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	77.8%	0.0%	5.6%	0.0%	16.7%	0.0%
	その他: 「おむつはずしはまだ」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	66.7%	27.8%	5.6%	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	61.1%	33.3%	0.0%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「けがをしていない」というコメントがありました。					

問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	44.4%	33.3%	5.6%	11.1%	5.6%	0.0%
	その他: 「わからない」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	66.7%	22.2%	11.1%	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	38.9%	55.6%	5.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	72.2%	16.7%	0.0%	0.0%	5.6%	5.6%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	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	66.7%	22.2%	0.0%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他: 「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	83.3%	16.7%	0.0%	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	61.1%	27.8%	5.6%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「わからない」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	66.7%	27.8%	0.0%	5.6%	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	66.7%	27.8%	5.6%	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	66.7%	22.2%	11.1%	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	66.7%	22.2%	0.0%	11.1%	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	72.2%	27.8%	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	72.2%	22.2%	0.0%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	61.1%	22.2%	5.6%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他: 「アレルギーなし」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	66.7%	27.8%	0.0%	5.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	61.1%	16.7%	11.1%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他: 「要望を言っていない」というコメントがありました。					

問8 園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	72.2%	27.8%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

今回初めての第三者評価を受審するにあたり、職員全員で自己評価をし、一つずつの項目に沿って話し合いを行いました。話し合いを行う中で、日々の保育について客観的に振り返ること、保育に関する共通認識を深めることが出来ました。そして、「よりよい保育とは何か」を共に考え、課題を洗い出し、実際に保育へ生かすことができる良い機会となりました。

評価者の方々には、当園の保育を細部まで客観的に評価していただき感謝しております。評価していただく中で、普段から考え工夫して行っている保育に対して頂いたお褒めのお言葉は、保育を行う上で大変励みになるとともに、今後も保育の質の向上を常に考える原動力となりました。

そして、課題として頂いた点に関しましては、真摯に受け止め、人材育成計画の策定を行い、地域の方に向けた講習会を姉妹園と共同企画する予定を立てる等、既に改善に向け行動を起こすことで、今回の受審をより実りあるものになりたいと考えております。今後も課題を見出した時には、すぐに行動を起こせるよう心掛けていきたいと思っております。

そして、最後になりましたが、お忙しい中アンケート等にご協力いただきました保護者の皆様、本当にありがとうございました。