
みのわのぞみ保育園

平成30年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

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	みのわのぞみ保育園	
報告書作成日	平成31年1月10日	（結果に要した期間 8ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成30年 5月 25日～平成30年 9月 26日)	1～5歳児のクラスごとにまとめ、各クラスリーダーと栄養士、主任、園長で議論し、園長がまとめました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 11月 13日、平成30年 11月 15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、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 9月 5日～平成30年 9月 19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 11月 13日、平成30年 11月 15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》

みのわのぞみ保育園は社会福祉法人春献美会の系列園として、昭和52年設立の横浜市立箕輪保育園を平成28年4月に民営化移管により開設した園で、開園後3年目になります。1～5歳児を受け入れ、定員は77名、平成30年10月現在81名在籍で、延長保育や障がい児保育を実施しています。園は東急東横線日吉駅から徒歩12分、商店街や大学、高校などの街並みを通りぬけた住宅地にあります。東京方面への交通が至便なため、地元の旧家のほかに近年は戸建てやマンションが増えています。近隣には田畑も残り、寺院や神社があり、自然豊かな公園がいくつもあります。こうした環境の中、子どもたちは伸び伸びと園生活を楽しんでいます。

《特に優れている点・力を入れている点》

○屋外遊びに積極的に取り組んでいます

天気の良い日は、園庭で遊んだり、散歩に出かけ、自然の中で思いきり遊ぶ時間を設けています。近隣には、自然豊かな公園や遊具のある公園などが多数あり、子どもの年齢に合わせた散歩コースや目的に合わせて公園を選んでいきます。子どもが発見した植物や虫などを虫眼鏡や図鑑で調べたり、季節の自然に触れることができるよう配慮しています。また、公園や園庭で見つけた虫やおたまじゃくしなどを飼育し、生き物を育て命の大切さを知る機会にもしています。異年齢で一緒に出かける機会を持ち、行き帰りは、年上の子どもが小さい子どもをいたわり世話をするなど交流をしています。

○地域社会との連携を重視した地域子育て支援事業計画をしっかりと推し進めています

園は民営化して開園3年目ですが、元の市立保育園の開園は昭和52年で、地域に認知された園でした。現在もこの伝統を生かして、地域社会との連携を重視した地域支援事業を推し進めています。毎年地域子育て支援事業計画を立て、実施しています。給食の食材は地産地消を旨として、JA(農協)を通じ、地元農家でできた野菜などを5歳児が買いに出ています。子育て支援事業として、園庭を開放し、育児相談、育児講座、食育講座、交流保育、絵本の貸し出しを実施し、運動会やおすもうさんを招いてのもちつき、新年おたのしみ会などの園の行事に地域の方々を招待しています。港北区のベビーステーション(おむつ交換の場所提供)の登録をしています。近隣のグループホームとは、園行事に招待し、毎月のように訪問し交流しています。

○日常保育多忙の中、互いに協力し合い、外部研修を受講し保育の質の向上に努めています

厳しい職員体制ではありますが、横浜市や港北区をはじめ法人本部、大学、教育機関主催の研修に、職員は互いに協力し合って、積極的に参加しています。研修担当の園長は園の運営上の必要性や、職員の希望やキャリアアップなどを考慮した、多くの講座を受講する研修計画を作成しています。研修参加者は報告書を作成し、職員会議の中の内部研修などで報告し、内容の共有を図っています。また、会議に参加できなかった職員は事務室で随時報告書を見ることにしています。内部研修は全体職員会議の中で開くことが多く、必要な研修には非常勤職員でも参加できるよう配慮して、職員全体の質の向上に努めています。このようにして、多くの職員が年1回以上研修を受講しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●保育理念や方針に関する表記の統一について検討されることを期待します

保育園のパンフレットや重要事項説明書、全体的な計画の中で、保育理念や保育方針について説明されていますが、それぞれの書面で記載されている内容が統一されていません。パンフレットの中に記載されている保育理念と、全体的な計画の中に記載されている保育理念の表現が異なっているだけでなく、整合性も弱いように見受けられます。園の開所からあるパンフレット、もしくは平成30年度に計画を作成した際に検討した保育理念をもとに、パンフレットや重要事項説明書の文言の見直しと統一について検討されることを希望します。

●マニュアルや会議録の整備をされるとさらによいでしょう

保育業務マニュアルとして、倫理や個人情報保護、掃除、感染症などの内容を盛り込んで作成されています。その他、事故防止マニュアルや感染症マニュアルなど法人作成のマニュアルなども整備していますが、それぞれの内容が異なり、記載の仕方も違うため、必要な内容を複数のマニュアルから確認する必要があります。各種マニュアルの内容を見直し、保育園として必要な内容を盛り込んだマニュアルに整理するとよいでしょう。また、会議で話し合った内容や、内部研修を実施した際の記録が不十分ですので、だれが見てもわかるように、記録を整備するとさらによいでしょう。

《事業者が課題としている点》

職員が、それぞれの役割や保育の協働性を認識して、連携することを課題と捉えています。基本に忠実に、報告、連絡、相談をして、疑問に思うことがあれば会議の議題に出して話し合い、子どもたちの実情に合わせた保育の実現に努めています。また、子どもたちのために園全体が円滑にまわるように、非常勤も含め職員それぞれの価値観を共有したり、個別対応が必要な場合もどの職員も同じかわりができるように情報を共有したりしています。さらに、新人育成にも取り組み、クラス会議の中で日々の保育を振り返り、今後の取り組みや見通しを伝えています。

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



園の理念はパンフレットの中で「子どもの最善の利益を考慮する」と表記して明文化しています。保育理念、保育方針、保育目標はパンフレットや重要事項説明書、園のホームページに記載し、また、廊下や各クラスに掲示して、いつでも保護者や職員の目に触れるようにしています。理念、方針、目標は入園説明会や4月の全体説明会で重要事項説明書などで保護者に説明し、周知を図っています。また、理念、方針、目標を全職員に配付して、読み合わせるにより理解を深め、日々の保育にどのように反映させていくかを話し合っています。保育においては子どもを主役とし、年齢に応じて一人一人の自己実現ができることを目指しています。

全体的な計画は法人の保育理念を基に平成30年度に新たに作成しました。作成の際には全職員が何らかの形でかかわり、地域の実態や周囲の環境にも配慮しました。この地域は駅周辺が賑わっていますが、周囲は閑静な住宅街で自然にも恵まれています。近隣には高齢者施設があり、交流を楽しむほか一緒に遊ぶこともあります。設立から40年以上を経ているため、地域とのつながりは深いものとなっています。保育時間は7時から20時までです。核家族で暮らし、フルタイム勤務をしているため長時間保育を希望する保護者が常に一定数います。全体的な計画については園内に掲示するほか、保護者には4月に行う説明会で渡しています。

全体的な計画にある年齢ごとの保育目標に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。指導計画は年間が4期に分けられ、ねらい、養護、教育、食育など、必要な項目ごとに目標を設定しています。職員は日々の保育の中で、子どもたちの表情を見落とさないようにして、年齢や月齢など育ちに合わせた言葉かけや触れ合いをするようにしています。言葉にできる子どもからは意思や意見を聞くようにし、子ども一人一人が発している言葉を受け止めます。紙人形劇や大型紙芝居などを使って、子どもの理解を進める工夫をしています。計画を見直す際には読み取った子どもの表情やしぐさからも、子どもの意思を尊重す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



入園説明会の後で個人面談を行っています。個別の面談表があり、保護者に記録してもらった書面を基に話し合っています。面談の際には子どもたちにそばで遊んでもらいながら、園長やクラス担任の職員が子どもの様子を観察します。子どもの特性や、家庭の状況、アレルギーの有無、特別な配慮が必要かどうかなどを保護者とともに確認します。子どもたちが初登園した日には親子で給食を食べる行事がありますが、その際には保護者の食事のさせ方や、子どもとの関係にも気を配ります。まとめられた情報は成育歴や家庭での状況が書かれた児童票に追記され、入園前の報告会議で職員全員が入園してくる子ども一人一人の情報を共有します。

短縮保育については入園前の個人面接で詳細を相談するだけでなく、入園時にしおりを使って日程や内容を説明します。重要事項説明書にも記載しています。短縮保育の期間は1週間をめぐとしていますが、保護者の仕事復帰時期や家庭の事情に合わせて柔軟に対応します。1歳児の担当は決まっていますが、連絡帳を書く際もなるべく同じ職員が書いて、日常の子どもたちの様子が保護者に細かく伝わるようにしています。保育園に慣れるまで、子どもがどうしても持っていたいものは持ち込みをできるようにして、子どもが心理的に安定するまで様子を見ます。在園児を保育する職員と新入園児を担当する職員は連絡を密にして、進級した子どもに配慮しています。

年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。職員たちはクラス内で日々打ち合わせを行い、週案についても話し合っていますが、週に一度行うリーダー会議では、子どもたちの様子、個別にしなければならぬ配慮、保護者との連携などを話し合います。年間指導計画の評価は3か月ごとで、職員で目標に対して計画が妥当であったかどうかを検討し、振り返りにまとめています。見直しは振り返りを基に子どもたちの状況を考慮して行います。指導計画の改定を保護者に伝える際には日常の送迎で声をかけたり、連絡帳に記入したり、3歳児以上の保護者には手紙を書いて、内容についての面談を希望する保護者と面談しています。

職員は食事や衣類の着脱など、一人一人の子どもの育ちに合わせた基本的な習慣が身に着くように配慮しています。月齢が上がっていくにつれて運動機能が発達し、自分の体を思うように動かせるようになってくるので「さくら・さくらんぼ保育(斎藤公子が提唱する保育活動)」をリズム遊びとともに日々の活動の中に取り入れています。自由に全身を動かして遊べるような環境づくりを心がけていますが、自分と相手の違いがだんだんわかってくる年齢になってくるので、友達に手を出したりしてけんかになることもあります。探索行動を含め、職員は子どもたちと一緒に遊ぶ中でけがをすることがないように、また、相手のことを思いやれるように仲立ちをしています。

3歳児以上の週案は散歩、園庭遊び、縄跳び、リズム、どろんこ、苗植え、夏季はプール遊びなど、豊富な内容になっています。子どもたちは遊びを中心とした活動の中で、興味のあることに集中したり、集団の中では自分の力を発揮したりして、友達と一つの活動をしています。職員は一人一人の子どもの声を聴き、その子どもの個性にあった工夫をし、子どもたちが感じたこと、考えたことを自由に表現していけるように寄り添います。時にはけんかなども起きますが、その時には双方の子どもに立って、どうすればよかったのかを子どもたちと一緒に確認し合います。戸外での活動でも自然との触れ合いを大切に、子どもたちの感性が豊かに育ってい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



園の内外とも清潔に保たれています。清掃はおやつや食事の後、午後には室内全体を行い掃除機をかけています。保育中は空気清浄機を使用しています。保育室内には温度計と湿度計を設置し、職員が保育室の温度を適切に管理しています。口拭きや手拭きタオルは毎日、シーツは金曜日に保護者が持ち帰り、洗濯しています。1、2歳児の遊具は使用後に消毒を行い、布製のおもちゃは洗濯機で土曜日にまとめ洗いをしています。夏季は保育室に直射日光が入るので、ひさしから遮光ネットを張り、園庭の3分の1ほどに日除けをしています。窓は大きく、掲示物などはありません。午睡をする際には1、2歳児はオルゴールを小さくかけ、目覚める際に止めています。

シャワースペースは3か所あります。温水シャワーは園庭内に設置されているものを含めて6か所あり、子どもたちが園庭で遊んだ後や、プール遊びをした際に使用しています。1歳児は夏季、プール遊びをしない日はほぼ毎日、たらいやビニールプールを使って沐浴をしています。おむつかぶれへの対処は保護者と相談して行います。おむつ替えの際には1歳児の居室にあるシャワースペースを使用し、洗浄を行ったうえで、おむつかぶれがある場合にはワセリンを塗布し、お尻の皮膚を保護します。掃除チェック表がシャワースペースにあり、シャワーを使用した後は必ずマニュアルに従って清掃しています。

1、2歳児の保育室では、コーナー保育や机でスペースを仕切った場所での遊びなど、好きなところで好きな遊びができるようにしています。1歳児の保育室は食事するスペースと午睡をするスペースを分けています。それ以外の年齢の子ども保育室では、食事をした後掃き掃除と拭き掃除を行ったうえで午睡をしていますが、なるべく使用する場所が重ならないように工夫しています。午睡をする際には、子どもが毎日同じ場所で眠れるように配慮して布団を敷いています。異年齢交流は園庭や、朝夕は2歳児または4歳児の保育室で行いますが、一緒に散歩に出かけたり、パーテーションを取り除いて広いスペースで体操をするなどして、子どもたちは異年齢交流を楽しんでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児の年間および月間個別指導計画があり、月ごとの子どもの姿、体験させたいこと、保護者支援、その他の配慮などを担当職員が計画します。子どもの発達を適切にとらえ、目標に対して計画が妥当であったかを評価し、記録し、クラス内で話し合いと振り返りを行っています。3歳児以上の場合でも、健康面や発達の様子、家庭の状況により、また専門機関の指導があった場合には、個別指導計画を作成しています。年間および月間個別指導計画はリーダー会議や職員会議で話し合い、子どもの発達状況に合わせて変更や見直しを行います。保護者には個人面談を行って、現在の子どもの育ちや今後の目標を説明し、保護者の意見を聞くとともに、同意を得ています。

園では保護者に周知したうえで、5歳児が卒園する際には入学予定の小学校に、保育所児童保育要録を送付しています。また、子ども一人一人の成長発達記録を作成して、子どもの発達や家庭の状況を児童票に記録しています。子どもの記録はクラスごとにまとめられ、必要に応じて全職員が閲覧できるようになっています。個人面談の記録などもここにまとめます。日々の保育では職員が一貫して適切な対応をするために、各クラスでミーティングノートを作成し、子どもに関する必要な情報を共有しています。園ではシフト勤務や土曜保育の関係から、全職員がすべてのクラスの子どもの状況を把握しており、引き継ぎは児童票をもとに行っています。

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



特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。配慮を必要とする子どもが入園する場合には、事前に港北区のこども家庭支援課や医療機関、保護者から情報を提供してもらい、記録して職員間で情報を共有します。リーダー会議や職員会議では、配慮を必要とする子どもへの対応を話し合っています。園長と主任は相談したうえで、入所した子どもの障がいや必要とする配慮に合わせて、年度初めに研修計画を作成し、担当する職員は積極的に外部研修を受けています。受講内容は障がい児保育や、アレルギー疾患の理解、保護者支援など多岐にわたっています。受講資料や受講記録はいつでも確認できるようにまとめられ、ファイリングされています。

園は平屋建てで、門扉から入り口まではスロープになっています。廊下とトイレには手すりがついています。平成28年に横浜市から移管を受けた際には、保護者の同意を得て個別の記録を引き継ぎ、子どもにかかわる全職員がケースごとに情報を共有しました。横浜市総合リハビリテーションセンターに巡回相談を依頼するほか、日吉本町地域ケアプラザからも助言を受けられるようにしています。職員は自閉症や発達障がいなど、障がい児保育に関する研修を受け、リーダー会議で情報を共有し、話し合いを行っています。子どもたちは障がいのある子どもをふだん通りに受け止め、職員とともに自然に世話をするような形で一緒に活動しています。

「虐待対応マニュアル」があり、虐待の種類や観察のポイント、関係機関を記載しています。職員は日々の保育の中で、朝登園してきた子どもの様子を観察し、午睡の後の着替えの際に体に新しい傷がないかどうかを確認するほか、送迎の際には保護者の様子にも気を配っています。虐待が明白になった場合は写真など必要な記録を残し、児童票に記録するとともに、全職員で情報を共有しています。港北区の福祉保健センターの保健師、こども家庭支援課、北部児童相談所とも連携しています。支援が必要な保護者と信頼関係を構築するために、保護者の気持ちを思いやり、自分の考え方を押し付けることはせずに、可能なサポートができるような体制づくりに努めています。

入園前の聞き取り調査で子どもの情報を確認します。かかりつけ医の診断書や生活管理指導表をもとに、園長をはじめとする全職員が情報共有し、アレルギー対応表を作成して除去食対応を行っています。食物アレルギーの最新知識は担当職員が外部研修を受け、受講資料と研修記録を作成し、職員全員で共有しています。保護者には給食メニュー表の該当部分にマーカーで印をつけて、前月末までに渡しています。保護者からはアレルギー情報に変更が生じた際に連絡をもらうようにしています。除去食を提供する際には名前を書いた専用トレー、専用の食器、名札を使用し、除去食にはラップをかけたうえで名前と除去物を書き、職員がラップを外す際、再確認しています。

入園の際の面談で、保護者が日本語でのコミュニケーションが可能な状況かどうかを確認します。入所する子どもの言語や生活習慣、タブーについては保護者や書籍、インターネットから情報を得て、どのような配慮が必要かを検討します。食習慣はかなり異なっていることもありますが、宗教的なタブーがない場合には徐々に慣れてもらうようにしています。職員はほかの子どもたちに、改めて外国籍であるという紹介はしません。今後、子どもや保護者が日本語を理解できず、意思疎通が困難なケースが発生した場合には、港北区のこども家庭支援課を通して通訳を派遣してもらうことを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



「苦情受付システム」という文書に、苦情受付担当者や苦情解決責任者、第三者委員の連絡先、権利擁護機関など必要な情報を明記し、保護者に配付しています。園内にも掲示しています。園長は第三者委員に定期的に連絡を入れ、園の苦情受付状況を報告しています。園内にご意見箱を設置し、保護者には年に2回の懇談会で意見を聞き、行事の後にアンケートを実施して意見や要望を書いてもらい、行った対処を「ご提案事項のご意見」にまとめています。要求をまだ表現できない子どもには、保護者に連絡帳を使って要望を聞いたり、送迎の際にまめに声をかけたり、個人面談で話をすることもあります。電話での相談にも随時応じています。

法人共通の「苦情解決事務処理規定」があり、対応手順や注意すべき点などが明確に示されています。苦情が保護者からの口頭での要望や意見であった場合には、クラス担任や主任を通じて園長が解決します。解決後、理事長に内容を報告します。苦情の内容によっては、理事長の判断により第三者委員を交えて対応することもあります。必要に応じて外部機関とも連携しています。苦情受付から解決に至るまでの経緯は苦情解決記録簿に記録するほか、発生状況や対処の内容、改善提案は、リーダー会議や職員会議で可能な限り迅速に共有しています。過去の苦情や要望は年度ごとにまとめられ、蓄積したデータは整理されて今後の苦情解決対応に生かされています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



おもちゃは子どもの年齢や発達に合わせて用意されています。絵本やブロック、人形、ジグソーパズルなど子どもの手の届く高さに配置し、自分で取り出して遊ぶことができるように配慮しています。子どもたちが自分の遊びたいもので遊べるように、ぬりえや粘土、折り紙などのテーブルコーナーや、ブロックやままごとなどのコーナーを作っています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊びます。また、子どもが遊び続けたい時には、すぐに遊びを中断させるのではなく、「あと〇分ね」など声かけをしたり、作ったものをすぐに壊さず続けてできるよう取り置いたり、十分に遊びこめるよう配慮しています。

子どもの年齢発達に応じて個々の主体性を大事にするとともに、子どもの自由な発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。5歳児では、版画でライオンを作成する際に、職員がやり方を指示するのではなく、子どもの発想を大切に、時間が許す限り納得できるまで取り組んでいます。友達の考えを伝えながら遊ぶ中で、互いの感情がぶつかったり、トラブルになった場合には、子どもの気持ちを受け止め、見守りながら必要に応じて仲立ちをしたり、話し合えるように働きかけています。職員は、虫を見つけた子どもに「尺取り虫っていうんだよ」「おもしろい動き方だね」など、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。

夏には、5歳児はトマト、4歳児はなす、3歳児はバジル、2歳児ゴーヤ、1歳児はオクラなど夏野菜を栽培しました。みんなで水やりをし大きくなる様子を観察しています。5歳児は月に1回近隣のJAに次の日の給食で使う野菜を買いに行き、職員から野菜の話や聞く機会を設けています。近隣には自然豊かな公園が多くあり、植物や虫を見つけては図鑑で調べたり虫眼鏡で観察したり工夫しています。4、5歳児はおたまじゃくしを飼育し、かえるになった時には近くの川に放してあげています。散歩のときには、行き交う人たちと挨拶を交わしています。5歳児は近隣の高齢者施設を訪問し、高齢者との触れ合いの機会を持っています。

子どもが自由に活動できるように、年齢に応じて、クレヨン、はさみ、のりなどが使えるようにしています。3～5歳児は個人の自由画帳があり、自由に絵を描くことができるようにしています。年齢に応じて季節に合わせたさまざまな製作を行い、製作したものは保育室に飾っています。1歳児の保育室にはふくろうのおなかに模様を描いて飾っており、「ふくろうさんがみているよ」と子どもに話しかけている姿が見られました。月に1回、ピアノに合わせてリズム遊びを行い、また、年に2、3回「さくら・さくらんぼ保育」の講師が来て、全クラスの子どもの音楽に合わせていろいろな動物になったり、リズム遊びを楽しんでいます。

1、2歳児のけんかは、おもちゃの取り合いから起こるので、「ほしかったんだね」「順番ね」など子どもの思いを伝えながら対応しています。3～5歳児のけんかは、相手の気持ちに気付くよう、一つ一ついねいに話し、「どうしたらいいかな」「なんて言えばいいかな」と声をかけ、言いたいことを最後まで言えるようにゆったりとかかわりながら、子ども同士で解決できるように対応しています。夏祭りやハロウィン、クリスマス会などでは異年齢で交流しており、また、異年齢クラスが合同で散歩に出かけることもあります。職員は子どもの話を「そうだね」とあいづちを打ちながら聞いたり、優しく話しかけています。

近隣には自然豊かな公園や遊具のある公園などさまざまな公園があり、天気の良い日には散歩に行くようにしています。戸外に出るときには必ず帽子をかぶっており、園庭には遮光ネットを張り、直接の日差しが和らぐように工夫しています。鉄棒やマット、縄跳びなどでいつでも運動できるよう配慮しています。子どもの健康状態に合わせて、体調不良の場合には散歩に行かず、室内で職員とかかわりを持ってゆっくり遊ぶなどの配慮をしています。



子どもの食事量に合わせて、盛り付けの量を減らし、全部食べることの喜びを味わうことができるよう配慮しています。食べたときには「がんばって食べたね」「よく食べたね」とほめるようにしています。子どもたちが食に関心が持てるように、とうもろこしの皮むきや、えだまめやグリンピースのさやむきの手伝いをするなど、食育に取り組んでいます。夏には野菜の栽培を行い、各クラスで収穫した野菜で、1歳児はオクラのスープ、2歳児はゴーヤの天ぷら、3～5歳児はスパゲッティに入れて調理をしてもらって食べ、収穫の喜びを得られるようにしています。2～5歳児は、自分で配膳し、準備ができたなら「いただきます」の挨拶をしています。

献立は法人で立てています。薄味で和風の献立を心がけ、地産地消の食材を取り入れるよう配慮しています。子どもが楽しんで食事ができるよう、お楽しみ給食として行事食を提供しています。4月は鯉のぼりのハンバーグ、3月は手巻き寿司、さつまいもを収穫した時には大学芋に調理するなど工夫をしています。年齢や発達に応じて、食材の大きさや柔らかさなどを確認して、盛り付けなども適切に対応しています。食器は強化磁器を使用しており、定期的にひび割れなどを確認し交換しています。2～5歳児は茶碗、汁椀、皿を使用し、1歳児は食べやすいように皿に縁があってスプーンですくいやすい食器を使用しています。

献立は2週間サイクルで作成しています。給食日記に、子どものきつ食状況を記載して把握するとともに、栄養士がクラスを回って子どもの状況を見たり、毎月の給食会議のときに職員より情報を得ています。子どもが食べやすい大きさや柔らかさに調理し、にんじんを星形にしたり楽しく食べられるように配慮しています。人気のないメニューのときには、子どもたちが食べやすいよう調理方法を工夫しており、レバーの炒め物をカレー揚げに変更しました。定期的に栄養士や調理員が、直接子どもの食べている様子を見に行き、感想を聞いています。新しいメニューや子どもの食の進みの良くなかったメニューなどは、職員も参加して給食会議で検討しています。

毎月献立表を配付しています。献立表と一緒に給食だよりを配付し、給食だよりには食事の紹介や栄養の情報を記載しています。玄関には、栄養士からの手紙が掲示されており、日々の給食のポイントを子どもにもわかりやすく記載しています。子どもに人気のあるメニュー3種類のレシピを自由に持ち帰れるようにしており、保護者が園で提供している食事に関心が持てるよう配慮しています。給食のサンプルは、給食室前に毎日展示しています。保育士体験の時に保護者に給食の試食をもらい、味付けなどについて知ってもらうほか、使用している食材などについても説明し、安全に配慮していることを伝えています。

午睡のときにはカーテンを閉めて少し室内を暗くしています。心地よい眠りにつけるよう音楽を流したり、体をとんとんするなどして、職員がそばについて寝かしつけています。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行っています。眠れない子どもや眠くない子どもには、体を休めることを伝えながら静かに布団の中で過ごすようにしています。SIDS(乳幼児突然死症候群)を防止するため、1歳児は5分おき、2歳児以上は30分おきにチェックをしています。5歳児は就学に向けて、また、そのときの子どもの発達に合わせて、1月の懇談会で保護者に説明を行ってから、午睡をせずに過ごすようにしています。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目に誘っています。トイレトレーニングのときにはパンツ型おむつを使用し、個々のリズムに合わせてトイレに誘い、連絡帳に排泄の状況を記載するなど保護者と連絡を取りながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。また、トイレトレーニングに不安を持っている保護者には、面談を行い安心して進められるように支援しています。子どもがおもらしをしたときには、「だいじょうぶだよ、着替えようね」などと声をかけ、おもらしをしたことを悪いことと感じさせない対応を心がけています。

少人数で遊べるようにコーナーを作り、また、じゅうたんやマットの上で座ったり、寝転んだりできるように場所の配慮を行い、家庭同様に落ち着いて過ごせるように工夫しています。保育時間が長い子どもへの配慮としては、18時半から19時にお迎えの子どもは、延長補食でおにぎりなどを提供し、19時以降のお迎えの場合は、夕食の提供をしています。子どもの状況の引き継ぎは、朝の連絡事項から日中の様子などを記載している各クラスの引き継ぎノートを活用し、担当職員が保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルが作成されています。子どもの健康状態や既往歴は、入園時に児童健康台帳に記入してもらっています。健康台帳に記載されている内容は、保護者との面談時に情報を共有し、リーダー会議や職員会議のときに職員に周知しています。また、健康台帳には、健康診断結果や毎月の身体測定の結果を記入し、職員はいつでも閲覧できるようにしています。子どもが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。歯磨きは1歳児から行っており、4、5歳児クラスでは、毎年歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使って、よく磨けているかチェックしています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断の記録は、入園時から使用している児童健康台帳の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようになっています。健康診断の結果を、園長が健診表に記入して保護者に渡し、健康診断結果をわかりやすく伝えていきます。園医とは、感染症の流行時や子どもの体調で気になることがあった場合に、対応について相談したり、指示を仰ぐなどして連携しています。保育園では薬を預かることはしていませんが、熱性けいれんで薬が必要な場合は、主治医からの与薬に関する意見書と、保護者から与薬依頼書を提出してもらい対応しています。

感染症への対応に関するマニュアルが用意されており、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。登園停止基準については、重要事項説明書や入園のしおりを、入園説明会などで保護者に配付して説明しています。保育中に発症した場合には保護者へ連絡し、主に園長が対応して保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、感染症伝達ボードに、感染症の種類や人数などを記載して玄関に掲示し、注意を呼びかけています。流行している感染症に関する情報は、テレビや小学校にきょうだいがいる子どもの保護者から収集し、ミーティングノートで職員に周知しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが用意されています。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、リーダー会議や全体会議などで随時見直しを行い、職員間で共有しています。マニュアルに基づいて、清掃チェック表を作成して、掃除漏れがないように毎日決められた時間に清掃を行っており、園内は清潔な状態が保たれています。おもちゃなどの消毒も定期的に行っています。汚物処理については、職員の手指からの感染を防ぐために手袋を使用しています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置され、嘔吐物の処理や、アナフィラキシーに対する補助治療剤の使い方などの職員研修を行っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルを策定しており、事故や災害時、散歩、水遊びなどの対応や注意事項が記載されています。マニュアルは各クラスに配置するとともに、職員に配付しています。事故や救急時はすぐに対応できるように事務室に連絡先を掲示しています。毎日園内外の安全点検を行い、チェック表に記入し、またピアノは転倒防止対策をし、柵は滑り止めラバーをつけて安全対策をしています。保護者の連絡先は複数聞き取り、災害時はメールで園の状況を伝える体制を整えています。毎月、地震や火災を想定して避難訓練を実施しています。園にはAED(自動体外式除細動器)を設置し、乳幼児の救急救命法は毎年研修を行い全職員が身につけられるよう取り組んでいます。

近隣の医療機関や地域の関係機関などの一覧表や、保護者の緊急連絡先はファイルにして、事務室で保管しており、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は、口頭や引き継ぎノートに記載して引き継ぎ、保護者に伝えていきます。事故は業務日誌や事故報告書に記載し、ミーティングノートなどで職員に周知しています。ヒヤリハット報告書を作成しており、事故報告と合わせて、職員会議やミーティングで、対策や改善方法を検討し、再発防止に努めています。

不審者対応マニュアルを作成しており、全職員に周知し、各保育室に設置しています。正門は電子ロックになっており、裏門は南京錠で施錠し、園内の柵にも施錠をしています。防犯カメラも設置しており、民間の警備保障会社による24時間警備システムを導入し、各保育室からも非常時には連絡を取れる体制ができています。携帯用の緊急時通報装置を常備しており、散歩など園外に出る時は、携帯電話と一緒に持って行き、緊急時に連絡が取れる体制ができています。月1回不審者対応訓練を実施しています。不審者情報は、港北区の防犯情報メール(北部、西部)が来る体制ができており、近隣の保育園との連携も図られています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、男女の区別なく「ちゃん」や「さん」をつけて呼んでいます。日ごろの保育活動ではなるべく静かに話しかけることを心がけ、子どもには「大きな声はぶつかり合うから、今が5なら、3で話そうね」と、声の大きさを数字に例えて話し、大きな声は出さないように教えます。子ども一人一人の人格を大切に、要望を受け止め、できる限り希望に沿うようにしています。子ども同士のトラブルに対しては、なぜそれが起こってしまったかを子ども自身が考え、相手のことを考えられるように、子どもに目線を合わせて話します。職員は外部研修で子どもの人権について学び、リーダー会議で子どもと向き合う姿勢について話し合っています。

3歳児の保育室に牛乳パックで作った仕切り板があり、一人で遊びたいときや静かにしたいときには使っています。保育室内でもマットを敷いたり、テーブルで空間を区切ったりして、子どもが小集団で過ごしたり、保育士と遊んだりしています。友達に知られたくないことを話すときは職員と一緒に部屋の隅に行って話します。子どもが一人になりたがった時は、職員間で連絡を取り、子どもが落ち着けるような場所を確保して、担当保育士でなくても子どもを見守れる体制を整えています。おねしょの始末をするときは、子どもを自分の前に立たせて、ほかの子どもには見えないようにしてそっとトイレに行きます。布団は洗い、休憩室奥の布団乾燥機で乾かしています。

保育業務マニュアルの中で、個人情報の取り扱いについてガイドラインを規定しています。マニュアルは全職員に配付して、個人情報の取り扱い方や守秘義務を周知しています。保護者には入園前の面談時に、子どもの写真や名前の掲載についての確認を取ります。重要事項説明書の中では個人情報の取り扱いを説明し、同意書に署名してもらっています。ボランティアや職場体験、実習生を受け入れる際には、マニュアル「ようこそ、みのわのぞみ保育園へ」の中で守秘義務や個人情報の取り扱いについて説明し、誓約書に記名してもらっています。個人情報は施錠できるキャビネットに保管し、廃棄する場合はシュレッダーで処理しています。

クラスの名簿は月齢順とし、男女混合で記載しています。行事や遊びを行う際には、子ども自身の遊びたい気持ちを大切に、製作物なども好きな相手とグループを組んで遊べるようにしています。父の日、母の日は設けず、両親へ感謝の気持ちを伝える日だと教えています。園長は保護者懇談会の中で、保護者からの性差に関する発言があるか注意しています。職員は特に声高にジェンダーについて話すことはありませんが、保育の場面では男の子も女の子も特別にしない、役割を押し付けない、好きな役割を選び意欲を持って活動してもらうように心がけています。



保育理念、保育方針、保育目標は、パンフレットや重要事項説明書に明記し、入園説明会では重要事項説明書に沿って説明しています。全体説明会でも保育理念、方針、目標について説明をしており、また、各クラスや掲示板に保育理念、方針、目標を掲示し、いつでも見れるように工夫しています。保護者懇談会では、保育理念、方針、目標に沿った各クラスの保育目標や取り組みをわかりやすく説明し、保護者の理解を深めています。保護者参加の行事後にはアンケートを行い、理念、方針に沿った行事の感想などから、保護者の意向や保育方針の理解度を把握しています。園だよりや連絡帳、ホームページでも理念、方針に基づいた子どもの日常活動の様子を伝え、保護者の保育方針の理解に努めています。

子どもの送迎時には保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。1、2歳児クラスでは全員に連絡帳を用意し、毎日、保護者と子どもの情報のやり取りをしています。連絡帳は、睡眠や排泄、食事についてや、子どもの家庭での様子、園での様子を記載し、保護者と情報交換を行っています。3～5歳児クラスでは、1週間の予定表に、毎日の活動について記載して廊下に掲示しています。個別面談は、保育士体験のあと実施しており、家庭や保育園の様子を共有し、また、いつでも面談できることを伝えています。保護者懇談会は年2回実施してクラス全体の様子を伝えています。

保護者に、相談にはいつでも応じることを伝えています。相談内容をほかの人に聞かれないように事務室などで相談を受け、プライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任職員が相談を受けることが多いですが、相談内容は園長に報告し、内容によっては、担任職員だけでなく園長や主任が話を聞いてアドバイスをしたり、記録してフォローができるようにしています。相談内容によってはミーティングなどで全職員に周知し、情報共有を図っています。

毎月園だよりを発行しており、今月の予定や誕生日の子どもの紹介、お知らせを掲載しています。また、園だよりと一緒に、保健だよりや給食だより、各クラスのおたよりを配付し、感染症情報や保健行事、献立のレシピや食に関する情報を記載しています。3～5歳児クラスでは、その日の活動の様子を1週間の予定表に毎日記載して保護者に伝えています。毎年2回、年度末と年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。日々の保育の様子や運動会、芋掘りなどの行事は写真を撮って各クラスで掲示して、保護者に子どもの様子を伝えています。写真の販売は業者を通してインターネットで行っています。

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、毎月園だよりでも知らせています。保育参加として保育士体験を6月から1月までの間に、全クラス年1回実施しており、ほぼ全員の保護者が参加しています。子どもといっしょに楽しんでもらうことで、子どもの日ごろの様子を感じてもらっています。クラスだよりを随時配付しており、子どもの様子や情報を伝えるように積極的に取り組んでいます。懇談会に出席できなかった保護者に対しては、担任や園長が資料を配付し説明しています。

横浜市立保育園のときから保護者会が設置されており、現在も保護者会として活動を行っています。係の打ち合わせや卒園に向けての準備、総会に向けての会議など必要に応じて保育室を利用してもらっています。芋掘りは、保護者会が地域の農家から畑を借りており、5歳児と職員、保護者会で畑の畝づくりを行っています。さつま芋の苗は、保護者会からお金を出してもらい園長がJAから購入するなど、園と保護者会が連携しながら取り組んでいます。保護者会総会では、園庭を駐輪場として開放し、保育室で総会を行い、園長が参加しています。

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支援事業として年間を通して地域の子育て家庭に呼びかけて、園庭開放や交流保育、育児講座などを実施しており、その時にアンケートを実施して園への要望の把握に努めています。また、園の子どもたちと散歩に行った公園で親しくなった地域の親子や園の見学者などからも、子育て支援ニーズを聞いています。毎週木曜日の園庭開放の日に育児相談を行っています。この育児相談を通じて園への要望を把握しています。園長は港北区の園長会の分科会に出席して、また5歳児担当職員は港北区地域子育て支援事業連携会に参加して、地域の子育て支援ニーズについて話し合い、情報交換しています。

年度末の職員会議などで、その年度の全体的な計画について見直しを行っています。地域の子育て支援についても、支援の実績や行事アンケートなどで把握したニーズを基に話し合い、次年度に向けての取り組みを検討しています。地域の子育て支援事業として提供しているサービスには、園庭開放や交流保育、絵本の貸出し、育児相談、運動会やおすもうさんを招いてのもちつき、新年おたのしみ会などの行事への参加などがあります。また、港北区のベビーステーションに登録し、役立ててもらっています。さらに、地域の子育て家庭に向けて、栄養士による手作りおやつ作りなどの育児講座を開催しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園の情報はホームページで紹介しています。また港北区主催の地域子育て支援イベントの「わくわく子育て広場」では、園の案内写真パネル展示や案内パンフレットを配付して園の情報を提供しています。保育園や幼稚園を紹介する情報誌「びーのびーの」にも園の情報や園庭開放、育児相談、育児講座、ベビーステーションなどの情報を提供しています。育児相談は園庭開放日の毎週木曜日に行い、食事の好き嫌い、離乳食、おむつ離れなどさまざまな相談にのっています。地域の方々を招待する園の行事などの案内を園の門に掲示したり、園庭開放や育児相談などを利用している親子に渡したり、日ごろ利用している商店に掲示してもらったりして、情報提供に努めています。

港北区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局、横浜市総合リハビリテーションセンター、北部児童相談所、消防署、警察署などを関係機関一覧として電話番号簿に載せ、電話の近くに置いています。職員は必要時にはいつでも対応できるようにしています。関係機関との連携担当者は園長または主任です。担当者は、港北区こども家庭支援課とは日常の情報交換を行ったり、保健師とは子どもの気になることについて意見交換を行ったり、保護者の了承を得て横浜市総合リハビリテーションセンターに巡回を依頼し、子どもの気になる様子について指導や助言を受けたりして、関係機関とはいつでも連携が取れるようにしています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園の行事の内、運動会やもちつき、新年おたのしみ会などに、町内会や近隣の保育園、園庭開放などに来園した地域の方々に声をかけたり、ポスターを掲示して招待しています。地域のボランティアグループによるおはなし会を毎月園で開いています。地域の幼保小連携で地域の保育園や小学校と交流を図っています。地域の中学生の職業体験や、高校生のインターンシップ(就業体験)を受け入れています。地域の方々に園庭開放や交流保育、絵本の貸し出しなどを行っています。日ごろから近隣の方々とは、日々の挨拶や園前の道路の清掃、公園でのごみ拾いなどを行い、運動会やもちつき前には挨拶文のポスティングを行うなど、友好関係の維持に努めています。

地域には多くの遊具や広い草原、多くの樹木など自然に恵まれた数か所の公園をはじめ、近くに寺や神社もあり、子どもたちの散歩に利用しています。散歩の途中で出会う近隣の方々とは、子どもたちは元気な声で挨拶をして交流しています。近隣の農家の畑を借りて、5歳児はさつま芋の植えつけから水やりをして育て、芋掘りを楽しんでいます。また5歳児は地域のJA(農協)に給食などの食材を買いに行き、交流しています。近くの保育園とは公園や互いの園で鬼ごっこやドッジボールなどで遊んでいます。地域の小学校に5歳児が訪問して体育館で1年生と遊び、交流しています。近隣のグループホームとは、敬老の日などに訪問し歌をうたったり、園の行事に招待したり交流しています。節分の時には寺で僧侶から話を聞き、時には豆まきに参加しています。

評価分類Ⅳ－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供



園のパンフレットには、園長の挨拶文に始まり、保育理念、保育方針、保育目標、保育で大切にしたいこと、園の民間移管日、クラスの定員、施設概要、職員構成などのほか、保育活動の写真、延長保育の料金、平面図、案内地図など必要な情報を記載し、園の見学者などに配付しています。また、園のホームページにはさらに園の一日や年間行事、保育の様子としておすもうさんを招いてのもちつきの写真などを載せています。園の情報は港北区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局に提供していますし、港北区主催の「わくわく子育て広場」でパンフレットを配付しています。また、保育園や幼稚園の紹介情報誌「びーのびーの」にも園庭開放や育児相談日も含めた情報を提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、パンフレットや入園のしおり、重要事項説明書などに基づいて、園長または事務担当者が平日は常時対応できるようにしています。問い合わせには見学が可能なことも伝えて、毎週水曜日の子どもの活動の様子がわかる9時30分から10時30分の間を案内しています。しかし、その日時に都合がつかない場合には保育に支障を来さない範囲で見学希望者の意向に沿うようにしています。また、見学希望者の多い夏から秋にかけては、見学の曜日、時刻を増やして対応に努めています。見学者にはパンフレットを渡し、園長が内容を説明して園内を案内しています。見学途中や見学後の質問には園長がていねいに回答しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアのマニュアルとして「ようこそ、みのわのぞみ保育園へ」があり、これに基づいて「保育園とは」から園の目標と保育姿勢、保育の一日、守秘義務、服装・身だしなみ、保育上の注意事項などをわかりやすく説明しています。ボランティアとして、地域の中学生の職業体験や高校生のインターンシップを受け入れていきます。受け入れに際して、事前に園だよりや掲示などで職員や保護者に知らせています。受け入れ担当は主任で、実施日前にオリエンテーションを行い、守秘義務の誓約書を受け入れています。指導は各クラスリーダーが行い、終了時には感想を聞き、有益な意見は以後の保育に役立っています。このほか、地域の有志のグループが毎月ボランティアで来園して「おはなし会」を開いています。

実習マニュアルとして「実習生の指導に関して」と「実習中の留意事項」があり、園のパンフレットで保育理念や方針を説明しています。実習生は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。事前に園だよりなどで保護者に実習生の受け入れを伝えています。職員は職員会議などで、マニュアルにより実習生の指導上の留意事項を学び、確認しています。受け入れ担当は主任、園長で各クラスリーダーが指導にあたります。実習日前にオリエンテーションを行い、守秘義務の誓約書を受け入れています。実習は実習目的に沿って実習生の意向も含めたプログラムとしています。実習最終日の各クラスリーダー、主任、園長、実習生で行う全体感想会では振り返りと意見交換をしています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



職員は年度初めに、人材育成のための「目標及び評価反省」シートに2つの目標を設定しています。11月初めに目標の達成度の自己評価と反省、来年度の取り組みや目標とともに、来年度の担任クラスの希望を記入して、園長と面談し、園長の評価、指導を受けるとともに来年度の勤務継続の意思確認を受けています。来年度も勤務継続希望の場合は理事長あての「業務継続確認書」に署名捺印して提出しています。意思確認の結果などから人材不足が予想される場合は、法人本部に直ちに連絡して補充を依頼しています。また、職員のキャリアアップの長期的展望を示したキャリアパスも取り入れた体系的な職員研修計画表を作成しています。

横浜市や港北区をはじめ、法人本部、大学、教育機関主催の研修に、厳しい職員体制の中でも互いに協力し合って、積極的に参加しています。研修担当の園長は園の運営上の必要性や、職員の希望やキャリアアップなどを考慮した、多くの講座受講の研修計画を作成しています。研修参加者は報告書を作成し、職員会議の中の内部研修などで報告し、内容の共有を図っています。また、会議に参加できなかった職員は事務室で随時報告書を見ることにしています。内部研修は全体職員会議の中で開くことが多く、必要な研修には非常勤の職員も参加できるよう配慮しています。園長と主任は研修報告書の下部にコメントを付記し、受講者をフォローするとともに、研修を評価して次の研修選定に生かしています。

非常勤職員にも常勤職員と同様に入園のしおりと業務マニュアルを配付して、主任が入職時の説明をし、理解を図っています。業務にあたって主任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た勤務のシフト表を作成しています。非常勤職員は「新保育所保育指針改定」など年一回の全職員が参加する法人本部主催の研修に出席したり、職務上必要な内部研修に出席したりして資質向上に努めています。主任とクラスリーダーは非常勤職員の担当となり、個々の子どもへの適切な対応方法など、日常的に情報共有しながら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



職員の自己評価は「目標及び評価反省」シートにより行っています。11月ごろに、年度初めに設定した2つの目標などに対する達成度の自己評価と、設定目標以外のことについての自己評価、来年度の取り組み、目標を記入して園長と面談し、指導や助言を受けています。また、年度末には、職員が個別に園の自己評価を行い、これを基に園の自己評価の一つに取りまとめています。会議やミーティングで評価結果などを話し合う中から、保護者との情報交換や言葉づかいの問題が出て、非常勤職員を含めた内部研修を開き、「ていねいに聞く」など改善策を確認しました。園では「さくら・さくらんぼ保育」のリズム運動を取り入れており、年に2、3回専任講師の評価や指導を受けています。

保育の計画書は法人共通の書式を用いています。保育の振り返りはその期の初めの計画のねらいと関連付けて、年間指導計画は四半期ごとに、月指導計画、週・日指導計画・日誌はその期間ごとにクラス単位で行っています。保育の振り返りは、例えば4歳児では「日々の小さな変化『昨日よりできた』を具体的な言葉で認め、一人一人の頑張りや達成感に共感する言葉をかけた」のように、その結果だけでなく、子どもの挑戦する意欲や努力など取り組む過程を重視して行っています。職員は振り返りを通じ、自らの保育実践やサービス内容の改善とともに、次の目標作成に生かしています。

職員はクラスごとの振り返りを基に職員会議などで結果を報告し合い、話し合っ、次の計画作成につなげています。振り返り結果の話し合いの中から、子どもの安全のための環境見直しを行い、鉄棒の下に安全マットを敷くなど改善に結びついています。職員個人の自己評価やクラスごとの振り返りを踏まえ、園の保育理念や保育目標、全体的な計画に沿って、職員は年度末に「保育所における自己点検・自己評価」の書式で、個人ごとに自己評価を行っています。これを主任と園長が一つにまとめ、職員会議で説明、周知しています。一本化した「保育所における自己点検・自己評価」はファイルに入れ、玄関で保護者などに向けて公表しています。

評価分類V－3 職員のモチベーションの維持



保育理念や保育方針、保育目標に基づいて、法人本部主催の研修をはじめ、園で選定した外部研修を織り込んだ人材育成計画を作成しています。各職員は「目標及び評価反省」シートにより目標設定と評価反省を行い、園長面談を行っています。一方、同時期に園長は3年以下、4年以上、主任、栄養士、調理師など別に作成した人事考課表により、職員の人事考課を行い、評価点を付けており、先の「目標及び評価反省」シートに評価点を転記して賞与や昇進、昇格、転勤につなげる仕組みがあります。園長は職員の自己評価や反省後の面談で次期に向けた改善策の助言、指導を行っています。このように人事評価の基準は明確になっていますが、職員には評価項目や評価基準、評価結果は開示されていません。

園はキャリアパス要件表により、初任者や中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理階層、職員全体の各職位の階層に必要な経験や能力、習熟度の期待水準を明文化しています。園の最終責任者は園長ですが、日常の業務は現場の職員の自主的判断に任せています。しかし、事故や苦情、対外的な業務など状況判断を必要とする突発的な出来事は、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。また、職務担当者表で行事や防災など園の業務を分担し、任せることで職員の意欲と責任感を引き出しています。職員にはミーティングや職員会議などで発言の場を作り、業務改善の積極的な提案を募っています。園長は自己評価の面談などで職員の職務の満足度や要望を把握しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



「就業規則」の「服務」の章では子どもの人格の尊重や守秘義務、個人情報保護など職員として守るべき法、規範、倫理を記載し、全職員は入職時に園長や主任から説明を受け、「秘密保持に関する誓約書」を提出しています。また、全体的な計画にも社会的責任や人権尊重、情報保護などを項目別に記述し、職員に周知を図っています。園を含む法人全体の財務諸表や現況報告書が法人のホームページで情報公開されています。世間で発生した子どもの虐待や人権侵害事例などは、新聞記事などを基にすぐにミーティングなどで情報共有して、早期発見や注意点の再確認をしています。

事務などの取り扱いについては運営規定に従っています。全職員に配付している保育業務マニュアルに「職務分担表」を記載して、園長、主任、保育士、栄養士などの職位とともに、その担当職務と権限、責任を明らかにしています。園の運営や管理状況について、法人本部が委託する税理士、弁護士、社会保険労務士により、法人本部を通じて指導、助言を受けています。園の経理や事務管理などについては、振り込みなどを利用し、極力現金は扱わないなどの園の方針で適正な取り扱いに努めており、法人組織内での内部監査は実施していません。

毎年6月ごろに横浜市資源循環局からヨコハマ3R夢プランのマスコット、イーオくとミーオくんが来て、子どもたちは楽しく環境学習をしています。環境保全について、ごみの分別管理や適量配膳による残食管理でゴミの減量化に努め、書類のデータ化も進めています。牛乳パックやペットボトル、菓子箱、段ボールなどを工作材料に再利用したり、コピー用紙の裏紙を使用したりしています。エアコンの適正使用や遮光ネットの使用などで省エネルギーに努めています。子どもたちはプランターでチューリップなどの草花を栽培し、またトマトなどの野菜を育て食育に役立っています。手洗い場所には「みずをたいせつに」のステッカーを、電気スイッチの箇所には「節電」のステッカーを貼り、環境への取り組みを園の運営に生かしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育方針、保育目標は玄関や各保育室、事務室に掲示し、園のホームページの初めにも記載しています。また、保育理念や方針、目標を記載した園のパンフレットと全体的な計画は、非常勤を含む全職員に配付して、年度初めの職員会議などで確認し、周知を図っています。途中入職の職員には園長から十分説明しています。職員は指導計画の見直しのつど、全体的な計画などに立ちかえり、保育理念、方針、目標を確認しています。11月に行う園長と全職員との個人面談で、園長は職員が保育理念や方針、目標に沿って保育を実践してきたか確認しています。

平成28年4月民営化移管により現在の園が発足しましたが、市立保育園は昭和52年に設立され、平成24年に耐震工事を行い、当園発足時にトイレを全面改修した程度で、園舎は建築後42年目に入っています。現在建物は明るく清潔で、特に大きな問題はありません。床については、たびたび張り替えてきましたが、保護者アンケートで床の古さの指摘があったため、ほかの保護者の意見も聞きました。園は保護者の意見を検討し、子どもたちはこれまでの素足から上ばきを使うことにし、園だよりや保護者会で説明して了承を得ました。園舎の修繕や保育室の変更など重要な案件は、年度初めの全体保護者会で伝えています。運動会など園の大きな行事では、行事担当者を中心に調理室も含め全職員が役割を分担して、園をあげて取り組んでいます。

園では「キャリアパス要件表」やキャリアアップのための研修リストなどから、副主任クラスの複数の職員をスーパーバイズのできる主任クラスに育成する計画があります。主任は現在1歳児を担当していますが、合間を見て各クラスを回り、日々の保育の状況を把握し、職員からの報告、連絡、相談を受けとめ、迅速な対応を行うとともに、指導計画や日誌を点検し、的確な助言、指導を行っています。また、主任は職員の健康状況にも配慮し、時には声をかけて様子を聞き、必要な場合は園長に相談し、病院に行かせたり、シフトを調整し早退させたり、適切な対応をとっています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は、法人本部の施設長会議や港北区の園長会、港北区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局などから、法律や制度の制定や改正、待機児童の動向、地域の保育園の新設動向など、園の運営に影響のある情報を収集して分析しています。近隣の保育園新規開設や保育所保育指針の改定など重要な情報はリーダー会議や職員会議などで話し合い、周知し、重点課題として対応を話し合っています。本年度より実施された保育所保育指針の改定では、全職員に周知し、計画的に研修を受講し、内部研修で研修内容を学習するなど、園全体の取り組みとして学んでいます。

法人本部の中長期計画があります。中長期計画の内容に、経営基盤の確立として、各施設の予算管理強化、地域ニーズの把握による事業強化、人材の確保・育成などをあげています。中長期の方向は示されていますが、いつまでにどのように進めるかを示されると、園も具体化に向け、動きやすいでしょう。園の事業報告書は保育活動、研修、地域支援、苦情など幅広く記述し、事業計画書は、各クラス目標や修理箇所、保護者対応、地域支援など具体的に計画しています。今後は、園の計画も法人本部の中長期計画との連動性を意識したものにされるとなお良いでしょう。園の運営では、専任講師による体操や英語などの導入を検討しています。また、キャリアアップ研修など計画的な後継者育成に努めています。経営面では税理士や弁護士、社会保険労務士から法人本部を通じて助言、指導を得ています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

保育対象が1～5歳児のため、0歳児はいません。

【1歳児】

保育室の前の小さな園庭に砂場があり、子どもたちは自分の好きなおもちゃで遊んでいます。シャベルで砂をすくったりバケツに入れたり、砂場に座って感触を楽しんだり、洋服が砂だらけになりながらも、それぞれが自由に遊んでいる姿が見られました。3～5歳児が園庭で遊んでいない時は、広い園庭で三輪車や滑り台などの遊具で遊んでいます。部屋に入ってから、手を洗ったりトイレに行き、食事の準備ができるまで、絵本を読んでもらっています。保育士が絵本の果物や動物を呼んで「はい」と返事をする場面では、子どもと一緒に手をあげて「はい」と返事をしていました。保育士が、「ごはんの準備ができたかな。聞いてみようか」と声をかけ、「ごはんできたかな」と聞くと、準備をしていた保育士が「まーだだよ」とか「もういいよ」と言葉のキャッチボールをしていました。準備ができると、全員で「いただきます」と挨拶をして食べています。アレルギーのある子どものテーブルには保育士が一人ついて、一緒に食事をしていきます。主食のパンをスープにつけて食べている子どもには、「スープと一緒に食べておいしいね」と優しく話しかけていました。子どもが自分で食べられるように、皿の位置を変えてあげたり、「集まれさんしてあげるね」「小さく切ってあげるね」など様子を見ながら声かけをしていました。食事後は、自分で歯磨きをした後に保育士に仕上げの歯磨きをしてもらっています。

【2歳児】

子どもたちは、2人一組になり手をつないで散歩に行きます。散歩から帰ってくると、手を洗った後、テーブルに座って保育士がスープやおかずなどを配って食事の準備ができるまで待っています。その間に保育士が「〇〇ちゃん、お茶をお願いしてもいい？」と声をかけると、名前を呼ばれた子どもがお茶を配っていました。準備が整うとみんなで一緒に「いただきます」の挨拶をして食べています。保育士もそれぞれのテーブルと一緒に座って食べます。食事をしながら、散歩に行った神社で「尺取り虫がいたね」「おもしろい動き方だったね」「みかんの皮があったね」「だれが食べたんだろうね」と楽しそうに話をしていました。食事中に「訓練です。訓練です。地震がきました。」と放送が入ると、子どもたちは保育士の指示を聞いて、食事をやめて、椅子から床に座ってじっとしていました。保育士もテラスと廊下のドアを開け、子ども防災頭巾の準備などを手際よく行い、子どものそばで「だいじょうぶだからね」と声をかけていました。ほかの部屋から泣いている声が聞こえると、「だれが泣いているのかな」と心配する子どももいました。食事に時間がかかる子どもには、急がせるようなことは言わずに、子どものペースに合わせて食べ終わるまで見守っていました。午睡前にはトイレに行った後、パジャマに着替えています。保育士は子どもが一人で着られるように、パジャマの上着とズボンとを並べて準備しており、子どもたちは一人で着替えています。

【3歳児】

今日は4歳児と一緒に散歩に出かけます。子どもたちは2、3人が手をつないで歩いていきます。保育士が外側に寄り添ったり、手をつないだりして、車から子どもたちを守りながら歩きます。交流しているグループホームの前で、子どもたちはいったん止まります。大きな声で「おはようございます！」と2階建ての家の窓に向かって挨拶します。窓が開き、手を振ってくれる高齢者たちと挨拶を交わすと、道路工事をしている道を渡ります。大通りを長い行列を作って歩き、石畳の道を交差点に向かいます。子どもたちは道の植栽に手を触れたり、電信柱に触ったり、手をつないだ相手と歌をうたったりしながら歩いています。20分ほどして公園に到着しました。保育士から遊ぶ際の注意を受けた後子どもたちは思い思いに、滑り台、ジャングルジム、ブランコに向かいます。何人かの子どもはパンダハウスで一休みです。ブランコに乗った子どもは、足をぶらぶらさせて、保育士に押しもらい、揺らしてもらっています。「あらいぐま」と呼ばれている遊具にも、子どもたちは上ったり下りたりを繰り返して、楽しそうに声をあげています。公園にはいくつかのベンチがあり、近隣の保育園の子どもたちや、家族連れが休んでいます。ジャングルジムのまわりを鬼ごっこをして走り回っている子ども、保育士と手をつないで散歩している子ども、木の周りを走り回っている子ども、ドングリを拾ってほかの子どもに見せている子どもたちもいます。みんな思い思いに公園での遊びを楽しんでいました。

【4歳児】

4歳児から、お昼ごはんの手伝いを始めます。子どもたちは一列に並んで、盛り付けられた汁椀を手にして、自分の席に戻ります。「ぶたぶたぶたぶた、豚大根！」嬉しそうに声をあげる子どもがいます。子どもたちはテーブルの周りをぐるぐる回りながら、おかずの盛り付けられた食器を置いて、食卓を整えます。「大盛はどれですか？」「これ、少なめ？」ごはんの量も自分で選びます。待つのに飽きてしまい、列の後ろで踊っている子どももいます。壁に配膳の様子が写された写真が掲げられました。「合ってる」「わたしも合ってる」子どもたちは写真と自分の配膳を比較して声をあげます。当番4人が前に出て並びます。「静かにしてください」「今日のメニューは豚大根と塩もみとみそ汁とみかんです」と保育士がメニューを読み上げます。「それでは皆さん一緒に」「いただきます」「どうぞ召し上がれ」みんな一斉に箸を手にして、汁を飲んだり、ごはんを口にしたりし始めます。テーブルを挟んで、会話があちこちで飛び交います。特撮テレビドラマの主人公の名前や、グループの名前を連呼したりして楽しそうです。口は休むことなく、おかずを入れてもぐもぐ、麦茶も一口、おいしいごはんを楽しんでいます。手を挙げて、塩もみや豚大根のお代わりをもらう子どももいます。ごはんとおかずをすっかり平らげたら、デザートのみかんです。皮の薄い早生ミカンは、なかなかうまくむけませんが、頑張っています。ひと房ずつに分けて、「甘いね」「うん」と話しながらおいしそうに食べていました。

【5歳児】

12月8日に開催するおたのしみ会(発表会)で演じる劇の練習が始まっていました。演じる劇は「長靴をはいたねこ」です。親の遺産分けで、3人きょうだいが一番下の弟ピエールに「家とロバは兄さんたちで、おまえにはあそこに遊んでいる猫だよ。猫の長靴と袋を用意しよう」と兄役の子どもが言うと、保育士が「すごい、家で覚えてきたんだ」とほめました。一人の子どもが歌いながらうさぎのダンスを踊ると、すかさず保育士が「さあ、みんなも歌って」と声をかけます。ほかの子どもたちも歌い、踊り出しました。長靴をはいた猫が王様に、公爵に扮したピエールを紹介します。「すごい、〇〇ちゃん、せりふちゃんと覚えてる」保育士が演技している子どもをほめました。先に進み、「この土地の人は悪い魔王に苦しめられている。退治しましょう」と公爵が言い、悪い魔王を退治します。最後に「公爵と王様の娘ローザ姫は結婚し仲よくくらしました」とナレーターの子もたちが話します。村人たちもみんな3列で手をつなぎ、歌をうたい、手をあげながら交代で舞台の前に出て、手を下ろし、挨拶して劇を終えました。保育士は「よくできたね。みんな台本をしっかり覚えてきてください」と話しました。この後、給食と一緒に食べました。食事が始まると「私昨日映画見てきた」「よかった？」「僕はカレーライス大好き」などいろいろ話しながら、子どもたちは給食を楽しんでいました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 9月 5日 ~ 平成 30年 9月 19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： 74 回収数： 54 回収率： 73.0%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が29人(53.7%)、「どちらかといえば満足」が22人(40.7%)で、合計51人(94.4%)でした。

自由意見には、「経営層はじめ職員の方々皆さまとても親切で、安心して子どもを預けることができます」「自然との触れ合い、地域とのかかわりを持つなど積極的に行っていると思う」「子どもの個性を尊重して、受け入れてくれます」「雰囲気のがびのびとしていて良いです」「先生方が日々一生懸命保育に取り組んでいただいております、子どもも園生活を楽しめる環境作りがされています」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」で100%、「問6③園の行事の開催日や時間帯への配慮については」で98.1%、「問5②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」「問7①あなたのお子さんが大切にされているかについては」で96.3%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	3.7%	70.4%	14.8%	11.1%	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
	62.5%	35.0%	2.5%	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	53.7%	20.4%	0.0%	0.0%	25.9%	0.0%
	その他： 「見学していない」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	50.0%	24.1%	9.3%	0.0%	16.7%	0.0%
	その他： 「入園時の事はあまり覚えてません」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	44.4%	42.6%	5.6%	0.0%	7.4%	0.0%
	その他： 「市立の時に入園した」などのコメントがありました。					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	53.7%	33.3%	1.9%	3.7%	7.4%	0.0%
	その他： 「覚えていない」などの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	48.1%	37.0%	7.4%	0.0%	7.4%	0.0%
	その他： 「覚えていない」などのコメントがありました。					
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)	50.0%	38.9%	1.9%	1.9%	7.4%	0.0%
	その他： 「運営者が変わった」などの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	50.0%	42.6%	7.4%	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	40.7%	33.3%	7.4%	7.4%	11.1%	0.0%
	その他: 「把握していない」などの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)	57.4%	33.3%	7.4%	1.9%	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	63.0%	27.8%	1.9%	7.4%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	51.9%	40.7%	5.6%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「すべてのおもちゃや教材を手でふれ、確認できているのではないので何ともいえない」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	57.4%	35.2%	5.6%	1.9%	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	53.7%	35.2%	7.4%	1.9%	1.9%	0.0%
	その他: 「見ていないのでわからない」というコメントがありました。					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	55.6%	31.5%	11.1%	1.9%	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	59.3%	35.2%	0.0%	3.7%	1.9%	0.0%
	その他: 「果物がいつも提供されるのはよいが、みそ汁の割合が多いのが少し気になる」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	61.1%	29.6%	9.3%	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	55.6%	37.0%	5.6%	1.9%	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	57.4%	37.0%	3.7%	1.9%	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	51.9%	38.9%	7.4%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「入園前にはずれていたため」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	63.0%	31.5%	3.7%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「保育者とのコミュニケーションが乏しいため、気配りがされているかわからない」というコメントがありました。					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	50.0%	37.0%	5.6%	1.9%	5.6%	0.0%
	その他: 「まだけがをしたことがないのでわからない」などの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	40.7%	48.1%	9.3%	1.9%	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	46.3%	50.0%	3.7%	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	25.9%	59.3%	7.4%	7.4%	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	42.6%	38.9%	18.5%	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	31.5%	46.3%	16.7%	3.7%	1.9%	0.0%
	その他: 「特に話し合いの場があるという印象がない」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	53.7%	38.9%	1.9%	5.6%	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	51.9%	46.3%	1.9%	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	33.3%	33.3%	24.1%	9.3%	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	46.3%	37.0%	14.8%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「その他」の理由コメントはありませんでした。					
⑥保護者からの相談事への対応には	51.9%	38.9%	9.3%	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	40.7%	37.0%	11.1%	3.7%	7.4%	0.0%
	その他: 「遅くなったことがないのでわからない」などの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	59.3%	37.0%	3.7%	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	66.7%	33.3%	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	51.9%	35.2%	0.0%	0.0%	11.1%	1.9%
	その他: 「アレルギーがないのでわからない」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	57.4%	33.3%	5.6%	3.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	48.1%	31.5%	13.0%	3.7%	3.7%	0.0%
	その他: 「まだしたことがないので不明」などの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	53.7%	40.7%	3.7%	1.9%	0.0%

事業者からの意見

この度、第三者評価を受けるにあたり、保育園に関わる多くの方々のご協力があり色々と学ばせて頂いたことに感謝を申し上げます。

評価員の方々には、保育園の運営に関わる全ての事項について確認して頂きました。訪問調査では、日々の保育の様子や保育士の関わり方など、細部にわたり調査して頂き、私たちが目指す保育で更に必要なものは何かを気づかせていただきました。全ての職員が同じ課題、目標に向かって意思統一することが出来ました。

これからも「子どもたちの笑顔のために」より一層、努力していきます。ありがとうございました。

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田8-1-13
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都	認証 機構05-149
神奈川県	認証 第9号
横浜市	指定 第9号
横浜市	指定管理者第三者評価機関認定18-09
川崎市	評価手法使用承諾
埼玉県	認証 埼玉2004003
千葉県	千葉県健指指令第2995号-10
群馬県	認証 評推進ぐ機関19-02