

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ラフ・クルー星川保育園
経営主体(法人等)	株式会社コミュニティハウス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒240-0065 横浜市保土ヶ谷区和田2-3-3
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成24年10月 ~25年2月
公表年月	平成25年8月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
<p>【施設の特色など】</p> <p>1. 沿革・環境 平成23年4月に定員90名で開設、相鉄線和田町駅から徒歩10分、国道16号線に面したマンションの2階部分にあり、北側に園庭（120㎡）がある。古くからの住宅地の一角にあり、近隣は坂道が多いが、大小の公園が多数点在し、子どもたちにとって日常的な戸外活動の場となっている。保育園には0～5歳児が81名在籍している。0歳児、歩行ができるようになった1歳児、2歳児と、3～5歳児の幼児クラスを2クラスに分けている。</p> <p>2. 特色 幼児クラスはほとんどの時間、異年齢保育を行っている。年齢別のグループ活動はおやつ後の3～40分だけである。2歳児の幼児クラスへの移行は、年度替わりではなく誕生月に移行している。移行する1か月前から移行クラスへの環境、生活に慣れる期間を設けている。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 落ち着いて自主的に遊ぶことのできる室内環境 室内は木の製品を多く取り入れ、木の棚で仕切りをし、クラスの広さに合わせて大きさを調整した木の棚を用意し、子どもの手の届く高さの棚に、木のぬくもりや布の柔らかい肌触りを感じられるおもちゃ、パズルや絵、粘土や素材を多数用意し、子どもたちがオモチャの出し入れに使いやすく、落ち着いて遊べる環境となっている。また、年齢や発達に応じて、コーナー遊びが、お家ゴッコや病院ごっこなったりして、自主的に遊びが選択できる環境になっている。</p> <p>2. 子ども社会を重視した異年齢保育 園では、子ども一人ひとりの自主性・自立・協調性・相手を推し量る気持ちなどを育てるために、</p>	

3歳～5歳児は異年齢のクラスで園生活を送っている。子ども一人一人が自分で考え行動できるような自主性・自立性を育てる保育を行っている。職員はそのために、異年齢で構築された「子ども社会」を第一に考え、子どもたちが自主的に生活できるように支援している。

3. エピソード記録を通して保護者との連携

園は子どもの成長・発達を保護者と共有する目的を持って、子どもの一人一人の「エピソード記録」をつけ、園の様子、家庭での様子を記録して保護者に渡している。子どもの保育園での場面記録（散歩に出かけた時の様子、食事での様子など）を記録して3ヶ月分をまとめて家庭に渡し、保護者からは家庭での様子（家庭でのお手伝いの様子など）1カ月分を記録してもらい園に提出するやり取りを行い、子どもの成長の推移を保護者と共有し連携を深めている。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者懇談会や個人面談の日にちを設定して参加の呼びかけを

現在個別面談は希望に応じて行い、親子遠足や生活発表会を利用して園やクラスの様子を伝える時間を設けるなど、全園児の保護者と少なくとも年1回は話し合う機会を持つように努めていますが、全保護者対象に個別面談の日程を設定し面談の機会を持てるように、またクラス懇談会の実施をして保護者同士の交流をもてるように、年間行事計画の検討を期待します。

2. 保護者に園の理念や方針、及び園活動を伝える更なる努力を

保護者アンケートから、園の基本方針を知らない、また戸外遊びについての不満を持つ保護者が多くありました。散歩コースを6通り用意し、発達や体力に合わせ戸外に毎日出かけていますが、保護者には様子が伝わっていないようです。理念・基本方針を説明する機会を持ち、保護者に向けての情報発信の工夫をして、保護者の理解を得ることを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・保育方針を「・個々を大事にすることにより、子どものひとりひとりが自分で考え行動できるような自主性・自立性を育みます。・本物の体験を多く取り入れ、様々な事を感じる中、感受性を育みます。・集団生活の中で社会性を見に付け、思いやりの心を育みます。・落ち着いた環境の中で生きる力の基礎を育みます。」とし利用者を尊重したものになっている。
- ・子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重すること、子ども一人ひとりを大切にすることを保育を行うことや子どもの気持ちに寄り添い、子どもの心を動かす保育について、全職員が確認しあっている。
- ・守秘義務の意義や目的について新人研修時に説明し、全職員は、個人情報の取り扱いについて重要性が高いということを認識し、マニュアルに沿って対応している。
- ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園面談の際説明を行い、同意を得、個人情報記載文書は事務室で施錠保管管理し、持ち帰りは禁止している。
- ・日常的な保育の中で、性別は意識していない。ネームテープは同じ色で統一している。グループ分けは男女がランダムに入るようにし、名簿はあいうえお順になっている。
- ・虐待対応マニュアルが整備され、職員は虐待の定義や早期発見のポイントについて

	<p>て周知している。虐待が疑わしい場合や明白になった場合は保土ヶ谷区子ども家庭支援課や児童相談所に連絡し相談している。虐待の予防策として保護者に電話かけたりお迎え時声をかけたりして相談しやすいようにしている。</p>
<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスとも年齢にふさわしい各種コーナーを設け、落ち着いて遊ぶことができる環境になっている。コーナーは家になったり、病院になったり、子どもの発想で遊びを展開している。遊具やおもちゃは木のぬくもりや布の柔らかい肌ざわりを感じられるものを多数用意し、自由画帳、クレヨンペン、折り紙のほか、空き箱やトイレットペーパーの芯などの素材も用意して、子どもたちが思い思いの自発的な表現活動を行っている。 ・デイリープログラムの中の遊びは、子どもが主体になって自分で何をするか決めており、一人一人が遊び始める時間が十分に確保されている。 ・戸外での一斉活動は、サッカーゲーム・各鬼ごっこなど集団で遊ぶ楽しさとともに、遊びを成立させるためのルールやチームワークの大切さを知る機会となっている。散歩の際は、交通ルールを守る話などしている。乳児が自分でおもちゃを棚にしまう際も、「片づけようね」ではなく、「車は車庫にしまおうね」など遊び感覚で決まりごとが身につくようにしている。 ・米、枝豆、サツマイモなど栽培している。収穫した野菜を自分たちで調理したり、給食の食材に活かしたりしている。今年度は収穫した枝豆を乾燥させて大豆にして煮て食べたり、豆腐を作ったりと食育につなげている。 ・カブトムシやめだかの飼育を通し、あそびの対象ではなく命ある物として大切にすることを教えている。 ・歌や手遊び、タンバリンやカスタネットなど楽器を取り入れて、リズムや音楽を楽しむ時間を作っている。 ・誕生日になり年齢が上がると上のクラスに進級するシステムの中で3～5歳児は異年齢保育を基本に活動している。職員は、年齢の違う子どもたちへの思いやりが持てるよう援助している。時には年齢に関係なく習熟度に合わせてグループを分けて活動する時間がある。 ・園庭のアスレチックと滑り台は発達に合わせて2種類ある。散歩のコースを6ヵ所用意し、発達や体力に合わせてコースを選んでいる。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は年度末に、子どもの最善の利益を第一義に保育指針に沿って作成している。保育の基本方針、就労状況、地域や周囲の環境を考慮して作成し、保育課程を入園時や運動会、発表会等で保護者に説明している。 ・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画・月間指導計画・週案を作成している。 ・指導計画には子どもの意見を取り入れ、子どもの意欲を引き出せるよう、一人一人に対応した指導計画となっており、活動の展開を見込んで柔軟性を持たせて作成している。 ・入園前にクラス担任が保護者と面談し、子どもの様子を観察し、得た情報を面談チェックシート、面談記録に記録し、提出してもらった生育歴や家庭の状況調査と一緒に個人ファイルに保管し、日々に保育に活かしている。 ・入園前説明会でならし保育について説明し、1週間の日程で行っているが、保護者の状況に合わせて柔軟に対応し入園初日には親子で部屋で過ごす時間を設けている。

- ・0, 1歳児は主担当、副担当の育児担当制を取っている。乳児クラスでは連絡帳に日々の園での様子や成長の記録をして伝え、幼児クラスでは必要な時にノートに書いて伝え、ボードにもその日の保育内容を書いて保護者に伝えている。またお迎えのときに保護者に口頭でその日の園での子どもの様子を伝えている。
- ・指導計画は子どもの発達や状況に応じて作成し、月案、週案は自己評価の欄を設け次期の計画に反映している。月1回子どもに発達状況に応じ保育目標を設定し、月末に反省を含めた見直しを行っている。
- ・個人記録「エピソード記録」に3, 4カ月ごとに園での様子を記録し、家庭での様子も記録し、また「発達記録」に身長、体重を記録し、事務室に保管され全職員が共有できるようになっている。
- ・特に配慮を必要とする子ども、障害児については園医や専門機関と連携を取れる体制がある。職員が外部研修に参加し、情報を共有している。配慮を必要とする子、障害児は現在いない。現在グレーゾーンの子どもについてクラス会議や職員会議で話し合い、クラスの話し合いノートや職員会議録、個人記録に記載している。職員が障害児保育の研修に参加し、研修後レポートを提出し、情報を共有している。
- ・保育園の室内、トイレ等はバリアフリーになっているが、保育園がマンションの2階部分にあり、階段を上る必要がある。
- ・虐待対応マニュアルが整備され、職員は虐待の定義や早期発見のポイントについて周知している。虐待が疑わしい場合や明白になった場合は保土ヶ谷区こども家庭支援課や児童相談所に連絡し相談している。予防策として職員は保護者に電話かけたりお迎え時声をかけ相談しやすいようにしている。
- ・アレルギー疾患のある子については、かかりつけ医の指示書を受け、除去食、代替え食を提供している。変更したメニューについては連絡帳に記入し、保護者にも分かるようにしている。アレルギー疾患について外部研修を受け、参加後職員会議で発表し、全職員で共有している。
- ・アレルギー疾患のある子について職員会議で伝え、全職員が把握している。代替え除去食はネームプレートを付け、除去品名を書き、色のついたトレーで提供し、職員がつき、時間をずらして提供し誤食がないようにしている。
- ・外国籍の子どもについては入園前に生活状況を聞き、文化や生活習慣、考え方の違いを認め、園生活を安心して過ごせるように配慮し一人ひとり個別に対応している。
- ・苦情対応マニュアルが整備され、相談苦情受付担当者を 園長、第三者委員とし、相談苦情解決責任者を設置法人本部責任者として名前と連絡先を玄関に掲示し、入園ご案内に記載している。
- ・職員は保護者から送迎時に、自分で意見を表明するのが困難な方からは連絡帳から、年2回 第三者委員と運営委員とで話す機会を設け要望や苦情の把握に努めている。
- ・要望や苦情があった場合は職員会議で話し合い、解決に向けて全職員が対応し、保土ヶ谷区子ども家庭支援課と連携を取れる体制がある。
- ・クレーム受理票があり、苦情・トラブルや要望について記録し、解決に活かしている。

4.地域との交流・連

- ・保土ヶ谷区の親子まつりや子どもまつりに職員が参加している。

携	<ul style="list-style-type: none"> ・一時保育を実施しており、登録の際の面談時に地域の方々がどのようなサービスを必要としているのか把握している。 ・保土ヶ谷区の家庭支援プロジェクトや保土ヶ谷親子まつりの講習会では講師として園長と主任が関わっている。 ・園長は横浜市や保土ヶ谷区主催の園長会、保土ヶ谷区幼保小交流事業の定例会などに出席し、意見や情報を交換している。保土ヶ谷虐待防止連絡会の市立保育園の代表として定期的に会合に出席している。 ・地域の子育て支援ニーズについて、職員会議で園長が情報を提供し、必要に応じて話し合っている。 <ul style="list-style-type: none"> ・保土ヶ谷区の子どもまつりに参加し、子どもの共同作品を展示したり、園の紹介を行っている。 ・開園から1年半で保育所の行事にまだ招待するまでに至っていないが今後夏祭りに近隣の方を招待したいと考えている。 ・5歳児4名が峰岡幼稚園へ行って幼稚園児と一緒に峰小学校5年生と遊ぶ機会をもち、保土ヶ谷図書館に本を借りに行ったりしている。 ・ボランティア・実習生受け入れマニュアルがあり、ボランティア・実習生受け入れの基本的考え方・方針について職員に周知されているが、まだ受け入れの実績はない。 <p><コメント提言> 積極的に実習生を受け入れ、保育に関わる人材育成に寄与することが望まれます</p>
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページや「入園のご案内」で情報を外部に提供し、「まみたん園ナビ」や「チャット」に保育園情報を提供している。 ・問い合わせには園のパンフレットに沿って説明し、利用希望者の問い合わせには園長、主任がその都度丁寧に対応している。 ・利用希望者の問い合わせには見学できる事を伝え、保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて見学ができ、子どもたちが園で過ごしている様子も見学できる。 ・事業運営に関わる情報の収集、分析は法人本部で「遊育」等を購読するなどして行っている。収集された情報は園長会議で検討され、各園に持ち帰り職員会議で話し合い重点課題としては設定されている。 ・重要な改善課題については職員会議で話し合い全職員に周知し、改善に向けて取り組んでいる。 ・中長期的に職員の安定化、制度改革に伴った経営の安定化、インフラの強化、地域交流の強化、保護者支援の視点強化を掲げ、設置法人は将来を見据えた新たな運営やサービスプロセスについて検討している。 ・設置法人が人材育成計画を作成し研修に参加し幹部職員や主任を計画的に育成している。
6.職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な人材の補充については設置法人社長と園長が行い、横浜市の基準より多めに補充を行っている。 ・「業務遂行基準」があり、それに沿って人材育成計画が策定されている。職員会議や園内研修で保育理念・方針について園長から研修を受けている。

- ・職員は年間目標を立て半期に一度振り返り、設置法人と園長が個人面談を行って目標の達成度、努力項目を設け過程も見て評価している。
- ・職員の入社時から受講した研修を個人別にリスト化し、研修計画を作成している。非常勤職員も希望すれば研修できる体制になっているが参加は少ない。
- ・同じような保育園での半日研修やフォーラムの研修発表会に全職員が出席している。職員は研修後レポート提出して職員会議で発表し、研修の成果を保育で活かしている。
- ・園長は職員との面談で研修成果について確認し、必要な研修の見直しを行っている。
- ・非常勤業務マニュアルがあり非常勤職員は周知している。非常勤職員に対しては主任が保育の方法や補助の仕方など細かく指導を行っている。
- ・非常勤職員には 職員会議録や重要事項を回覧し、職員の研修後のレポートを読んだりして資質向上への取り組みも行っている。業務にあたっては職員と非常勤の組み合わせに配慮している。
- ・職員は日誌でその日の保育の振り返りを行い、年2回の自己評価と設置法人社長、園長との面談で自己評価を行っている。園の自己評価として第三者評価を実施し自己評価に取り組んでいる。
- ・毎月の職員会議で園内研修を行い、講師による勉強会を行い資質の向上に取り組んでいる。
- ・月案、週案、保育日誌に自己評価の欄を設け、振り返り、改善に努める仕組みになっている。
- ・保育計画に基づいて、保育実践を振り返っている。子どもの様子、反応を見落とさず、振り返りを行い、次期の計画作成に反映させている。
- ・職員は日々クラスミーティングで振り返りをもとに話し合い、出された課題を職員会議で話し合い、園全体の問題として改善に取り組んでいる。
- ・年度末に職員会議で話し合い次年度の年間計画に反映させている。
- ・保育所として自己評価を公開していない。
- ・「業務遂行基準」に経験と能力や習熟度に応じた期待水準として明文化されている。
- ・園長は可能な限り現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員に判断を任せ、園長、主任に報告することになっている。
- ・社長と園長が面接や職員会議で業務改善の提案や意見を聞いている。
- ・社長、園長は年2回の面談時や職員会議で職員の満足度や要望を聞いている。
- ・受け入れ担当は主任とし受け入れマニュアルに基づき職員、保護者に受け入れ方針を説明することになっている。

評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 利用者本人（子ども本人）の尊重

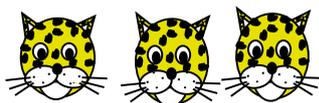
評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念は「子どもの個性を尊重し、豊かな心を育て、たゆみない笑顔を創造します」を掲げ、保育方針は「個々を大事にすることにより、子どものひとりひとりが自分で考え行動できるような自主性・自立性を育みます。本物の体験を多く取り入れ、様々な事を感じる中、感受性を育みます。集団生活の中で社会性を身に付け、思いやりの心を育みます。落ち着いた環境の中で生きる力の基礎を育みます」とし利用者を尊重したものになっている。 ・保育課程は前年度末に、子どもの最善の利益を第一義として保育指針に沿い、保育の基本方針、就労状況、地域や周囲の環境を考慮して作成している。保育課程は入園時や運動会、発表会等で保護者に説明しているが、年度初めには説明をしていない。 ・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画・月間指導計画・週案を作成している。 ・理解できる子どもには簡潔な言葉でわかりやすく伝えて子どもから意見を引き出し、言語化できない子どもからは表情や身振りから気持ちを汲み取っている。 ・指導計画には子どもの意見を取り入れ、子どもの意欲を引き出せるよう、一人一人に対応した指導計画が作成され、活動の展開を見込んで柔軟性を持たせて作成している。 <p><コメント提言> 年度初めに保護者に保育課程、保育方針を説明する機会を持ち、保護者の納得を得て保育を進めることが望まれます。</p>

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前にクラス担任が保護者に面談し、子どもの様子を観察し、得た情報を面談チェックシート、面談記録に記録し、提出してもらった生育歴や家庭の状況調査と一緒に個人ファイルに保管し、日々の保育に活かしている。
- ・入園前説明会でならし保育について説明し、1週間の日程で行っているが、保護者の状況に合わせて柔軟に対応し入園初日には親子で部屋で過ごす時間を設けている。
- ・0、1歳児は主担当、副担当の育児担当制を取っている。
- ・0～2歳児クラスは連絡帳に日々の園での様子や成長の記録をして伝え、3～5歳児クラスは、必要な時にノートに書いて伝え、保育室ボードにその日の保育内容を書いて保護者に伝えている。またお迎えのときに保護者に口頭でその日の園での子どもの様子を伝えるように努めている。
- ・指導計画は子どもの発達や状況に応じて作成し、月案、週案は自己評価の欄を設け次期の計画に反映している。
- ・評価反省にあたっては職員のクラスミーティングで話し合った内容を反映し、連絡ノートやアンケート、面談時に得られた保護者の意見や要望を反映させている。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・各クラスは清掃する時間を決め、共有部分は当番により清掃が行われて清潔に保たれている。全クラスに温・湿度計を備え、冬場は濡れタオルを干すなどして適正な湿度を保っている。
- ・園舎内は大きな窓からの豊かな採光で明るいですが、1歳児の部屋は窓がないがお天気の良い日は窓のある部屋で過ごすようにしている。
- ・保育室は0歳児、歩行完了の1歳児、2歳児に分かれ、3～5歳児は縦割りの2室に別れている。各部屋は低い棚や背の低い収納棚で仕切り、小集団で遊べるようになっていいる。
- ・0、1歳児の保育室に沐浴、2歳児の保育室に温水シャワーがあり、定期的に清掃を行っている。
- ・乳児は食べる、寝る、遊ぶは同じ部屋で行っているが、手早く清掃をして、食事、午睡の場所を確保している。食事は幼児室はランチルームで、午睡の際には部屋にゴザを敷きその上に布団を敷き午睡のスペースを区別している。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児については個別指導計画を作成している。現在幼児で課題のある子はいないので、幼児の個別計画を作成していない。
 - ・月末に子どもの発達状況に応じ保育目標を設定し、翌月末に反省を含めた見直しを行い、次月の保育目標を定めている。ただし、子ども一人一人の成長・発達に応じて随時見直しもしている。指導計画の重要な部分についての見直しについては保護者と話し合いを行っている。
 - ・「発達記録」に身長、体重を記録し、事務室に保管し、全職員が共有できるようになっている。
 - ・昨年年度末には、保育所児童保育要録5名分を各小学校に手渡しで小学校に提出している。
- <工夫事例>
- ・子どもの園でのエピソードと、保護者が記録した家庭でのエピソードを3～4ヶ月に一度取りまとめ、子どもの成長の記録として保管している。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・現在障がい児はいないが、配慮を要する子どもについてクラス会議や職員会議で話し合い、クラスの話合いノートや職員会議録、個人記録に記載している。
- ・保育園の室内、トイレ等はバリアフリー環境になっているが、保育園がマンションの2階部分にあり、この部分はマンション構造上階段を上がってくる必要がある。
- ・障がい児保育については園医や専門機関と連携を取れる体制があり、職員が外部研修に参加している。
- ・虐待対応マニュアルが整備され、職員は虐待の定義や早期発見のポイントについて周知している。職員は虐待が疑わしい場合や明白になった場合は園長・主任に連絡し、園長が保土ヶ谷区子ども家庭支援課や児童相談所に連絡し相談する体制ができています。
- ・食物アレルギーのある子への対応は研修等により全職員が理解している。給食では除去食申請に関する主治医意見書を受け、除去食、代替え食を提供している。代替え除去食はネームプレートを付け、除去品名を書き、色のついたトレーを使用し、職員がついたり、時間をずらして誤食がないように提供している。変更したメニューについては連絡帳に記入し、保護者にも知らせている。
- ・外国籍の保護者には入園前に生活状況を聞き、文化や生活習慣、考え方の違いを認め、園生活を安心して過ごせるように配慮し、一人一人個別に対応しているが、子ども達には敢えて生活習慣の違いなどを説明はせず、自然に受け入れられるようにしている。英語で遊ぼうのプログラムを通して、外国文化への興味や関心を広げている。意思疎通が困難な場合は、保護者からその子のわかる日本語や保育中に必要な単語を母国語で教えてもらっている。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



- ・苦情対応マニュアルが整備され、保土ヶ谷区子ども家庭支援課と連携を取れる体制がある。相談苦情受付担当者を園長、第三者委員とし、相談苦情解決責任者を設置法人本部責任者として名前と連絡先を玄関に掲示し、入園ご案内にも記載している。
- ・職員は保護者から送迎時や連絡帳から要望を把握し、年2回、第三者委員と運営委員と共に要望や苦情の把握に努めている。
- ・要望や苦情があった場合は、クレーム受理票に苦情・トラブルや要望の内容について記録し、職員会議で話し合い、解決に向けて対応している。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="276 271 593 300">Ⅱ－１ 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスとも年齢にふさわしい環境で、各種コーナーは家になったり、病院になったり、子どもの自由な発想で遊びを展開している。木のぬくもりを感じさせるおもちゃや、自由画帳、クレヨンペン、折り紙のほか、空き箱やトイレットペーパーの芯などの素材も用意して、子どもたちが思い思いの遊びや表現活動を行っている。日々の遊びは、子どもが主体になって自分で何をするか決めており、遊び込める時間も十分に確保されている。 ・戸外では、サッカーゲーム・鬼ごっこなど集団で遊ぶ楽しさとともに、遊びを成立させるためのルールやチームワークの大切さを知る機会となっている。散歩の際は、交通ルールを守る話などもしている。 ・米、枝豆、サツマイモなど栽培し、収穫した野菜を自分たちで調理したり、給食の食材に活かしたりしている。カブトムシやめだかの飼育を通し、命ある物として大切にすることを教えている。 ・歌や手遊び、タンバリンやカスタネットなど楽器を取り入れて、リズムや音楽を楽しむ時間を作っている。 ・3～5歳児は異年齢保育を基本に活動している。職員は、年齢の違う子どもたちへの思いやりが持てるよう援助している。時には年齢に関係なく、習熟度に合わせてグループを分けて活動する時間がある。 ・職員は、丁寧な言葉かけや、子どもを平等かつ公平に一人一人を大切にすることを心がけ、保育にあたっている。 ・散歩、園庭遊びは、天候、子どもの状態を見ながら積極的に取り入れている。
<p data-bbox="276 1234 593 1263">Ⅱ－１ 保育内容[生活]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・授乳に関しては、必ず抱っこして目を合わせ、声をかけながらゆったりと与えている。乳児クラスは10時半から時間差で食事を始めている。0歳児は1対1、1～2歳児は3対1で食事介助をしている。幼児クラスの食事の開始は一斉でなく自分のペースで食べ始めている。食材は旬の食材を使い、献立も季節感を大切にしている。 ・食事はワンプレートに盛り付けているが、ほかの料理と味が混ざらないよう配慮している。 ・食事の量は、職員が「このくらい？」と確認しながら盛り付けている。職員は子どもの好き嫌いを考慮し、好き嫌いのある子どもや食の細い子どもには初めから少なめに盛り付け、完食の喜びを味わえるように配慮している。 ・素材の味や食感、しっかり噛むことを大切に献立を考え調理している。毎日玄関に給食サンプルを展示し、保護者に知らせ、保育参加後など希望があれば保護者の試食も行っている。 ・乳児は職員が背中をトントンしたり、抱っこをしたり、一人一人に合わせて対応している。睡眠チェック表を使い、乳幼児突然死症候群対策を行っている。入園後3ヶ月間は5分ごとにチェックしている。それ以降は2歳児まで10分ごとにチェックしている。うつぶせ寝にならないよう体勢にも気をつけている。 ・トイレットトレーニングは保護者と綿密な打合せを行い、連携をとりながら個別に対応している。

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き、子どもたち一人一人の健康状態を把握している。
 - ・園医による健康診断を年2回、歯科医による歯科健診を年1回実施し、保護者にはその結果をお知らせしている。
 - ・保育中に感染症が発症した場合は、保護者に速やかに連絡し、迎えが来るまでは子どもを事務室か談話室に布団を敷いて休ませ、他の子どもへの感染を防止している。
 - ・定期的な研修のほか、感染症などが発生するたびにマニュアルを職員間で確認している。
- <コメント・提言>
- ・歯ブラシの衛生管理や感染症予防の観点から歯磨き指導を行っていませんが、小さい頃からの習慣づけのためにも、園内での歯磨き指導を行うことの検討を期待します。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理
(衛星管理)



- ・開園から1年半の間に嘔吐物の処理後の取り扱いや嘔吐が連続した場合などについて衛生管理マニュアルの見直しを3回行った。
- ・定期的な研修のほか、感染症などが発生するたびにマニュアルを職員間で確認している。
- ・マニュアルに基づいて当番が毎日各所の清掃を行っている。

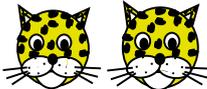
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理
[安全管理]



- ・安全管理マニュアル、事故防止対応マニュアルを整備し、事務室に保管し職員はいつでも閲覧できる。
 - ・クラスを仕切っている棚や子どもが遊ぶカウンターなどは低く安定感がある。壁などに落下して危険のあるものは掛けていない。
 - ・緊急連絡先を事務室に掲示している。散歩など園外へ行く時は、職員は必ず園の携帯電話を持参している。
 - ・災害伝言ダイヤルへの登録・実施を行っている。安心伝言板サービスを利用し、全職員だけでなく、災害時に保護者・子どもの安否も確認できるようになっている。
 - ・毎月、事故や災害を想定した訓練を行っている。職員は定期的に救急救命法の講習を受けている。
 - ・ケガは軽症であっても看護師が応急処置を行い、クラスの引き継ぎノートに詳細に記録して、保護者に伝えている。
 - ・不審者対応では出入り口を常に施錠して、インターフォンにて玄関からの来園者を確認してから開錠している。不審者侵入を想定した訓練を行っており、園内独自の合言葉を決めている。
- <工夫している点>
- ・事故防止チェックリストがあり、子どもの成長に応じて年齢・クラス別にチェック項目が異なり、子どもの安全に配慮した実用的な項目で毎日チェックしている。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもの人権を尊重し、穏やかでゆったりとした言葉で子どもたちに話しかけている。子どもの意見を引き出している。子どもを注意するときは、きちんと目を合わせて、子どもが自らあやまちに気づくように話している。必要に応じて、ほかの子ども目に触れない事務室、談話室を利用し、プライバシーを守りながら話をするように配慮している。 ・守秘義務の意義や目的について入社当初の研修時に説明し、全職員は、マニュアルに添って守秘義務を順守し、個人情報記載文書は事務室で施錠保管管理し、持ち帰りは禁止している。 ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園面談の際説明を行い、同意を得ている。 ・日常的な保育の中で、性別は意識していない。ネームテープは同じ色で統一している。グループ分けは男女がランダムに入るようにし、名簿はあいうえお順になっている。
<p>Ⅱ－４ 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対する保育の基本方針などは年度初めに園長から説明し、入園後は行事後毎にアンケートを実施し、保護者の理解度を把握している。 ・送迎時には職員はなるべく保護者と話すよう心がけ、子どもの様子を保護者に伝えるように努めている。0～2歳児は個別の連絡ノートを使用して、家庭や園での様子を伝えあっている。3～5歳児クラスはその日の保育内容を毎日ホワイトボードに記載し、保護者に知らせている。子ども同士のトラブルでケガがあった場合は、園の責任で謝罪している。 ・保護者からの相談は、継続的にフォローが出来るように面談シートに記録している。受けた相談内容はすべて園長に報告し、以後の配慮につなげている。 ・生活発表会の幕間を利用して、園での様子を撮影したビデオを上映した。写真の購入を希望する保護者はパソコンから申し込めるシステムになっている。 ・保育参加・保育参観については一斉に行わず、保護者の希望や都合に合わせて個別に行っている。 ・園での子どもたち一人一人のエピソード記録を3ヶ月分をまとめたものを家庭に渡し、1か月分の家庭の様子を記入して園に返すことで、保護者とともに子どもの成長を共有し連携を深めている。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケート意見で、懇談会や個人面談の機会を設けて欲しいという意見が出ています（現状に満足している回答は53%です）。この面で保護者との連携・交流のあり方について改善検討を期待します。

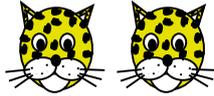
評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援などのニーズ把握の取り組みは、保土ヶ谷区の親子まつりや子どもまつりに職員が参加したときや、一時保育登録の際の面談時に、地域の方々がどのようなサービスを必要としているのか等から把握に努めている。 ・保土ヶ谷区の家庭支援プロジェクトや保土ヶ谷親子まつりの講習会では講師として園長と主任が関わっている。 ・横浜市や保土ヶ谷区主催の園長会、保土ヶ谷区幼保小交流事業の定例会などに出席し、意見や情報を交換している。保土ヶ谷虐待防止連絡会の私立保育園の代表として定期的に会合に出席している。 ・地域の子育て支援ニーズについて、必要に応じて職員会議で園長が情報を提供し、話し合っている。
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアプラザのお知らせの中で園からのお知らせを提供し、地域の子育て情報誌に情報提供している。 ・行政、他保育園、嘱託医、業者など必要な関係機関を一覧表にして事務室に掲示し、関係機関との窓口は園長が行っている。 ・幼保小交流事業、療育センター、地域ケアプラザなど情報を活用して積極的な連携を図っている。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の専門性を活かして、地域の方々を対象とした定期的な育児相談日を設けることについて検討を期待します。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・開園後日浅く、近隣住民を行事に招くに至っていないが、今年の夏祭りから招きたいと考えている。 ・町内会主催で他の保育園と一緒に公園に花を植えたり和田杉山神社秋のお祭りに年長児が参加している。 ・5歳児4名が峰岡幼稚園へ行って幼稚園児と一緒に峰小学校5年生と遊ぶ機会をもち、保土ヶ谷図書館に本を借りに行ったりしている。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の理解促進のために、行事には近隣の方々をお招きすることの検討を期待します。
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供は、園のホームページや「入園のご案内」で行い、外部の情報媒体「まみたん園ナビ」や「チャット」でも保育園情報を提供している。 ・問い合わせには園のパンフレットに沿って説明し、利用希望者の問い合わせには園長、主任が対応し、見学できる事を伝え、保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて見学ができ、子どもたちが園で過ごしている様子も見学している。

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



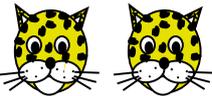
・ボランティア・実習生受け入れマニュアルがあり、ボランティア・実習生受け入れの基本的考え方・方針について職員に周知されているが、まだ受け入れの実績はない。
 ・受け入れ担当は主任とし、受け入れ時にはマニュアルに基づき職員、保護者に受け入れ方針を説明する仕組みになっている。
 <コメント提言>
 積極的に実習生を受け入れ、保育に関わる人材育成に寄与することが望まれます

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な人材の補充については設置法人社長と園長が行い、横浜市の基準より多めに補充を行っている。 ・「業務遂行基準」があり、それに沿って人材育成計画が策定されている。職員会議や園内研修で保育理念・方針について園長から研修を受けている。 ・職員は年間目標を立て半期に一度振り返り、設置法人と園長が職員と個別面接を行って努力項目を設け、目標の達成度も見て評価している。 ・職員の入社時から受講した研修を個人別にリスト化し、研修計画を作成している。職員は研修後レポート提出して職員会議で発表し、研修の成果を保育で活かしている。非常勤職員も希望すれば研修できる体制になっているが参加は少ない。 ・同じような保育園での半日研修やフォーラムの研修発表会に全職員が出席している。 ・非常勤業務マニュアルがあり非常勤職員は周知している。非常勤職員に対しては主任が保育の方法や補助の仕方など細かく指導を行っている。 ・非常勤職員には 職員会議録や重要事項を回覧し、職員の研修後のレポートを読んだりして資質向上への取り組みも行っている。業務にあたっては職員と非常勤の組み合わせに配慮している。
評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は月案、週案、保育日誌に自己評価の欄を設け、振り返り、改善に努める仕組みになっている。その日の振り返りは保育日誌で行い、今年園の第三者評価の実施に伴い保育園としての自己評価を実施した。 ・毎月の職員会議で園内研修を行い、講師による勉強会を行い資質の向上に取り組んでいる。 ・保育の計画に基づいて、保育実践を振り返っている。個別指導計画に基づき子どもの様子、反応を見て振り返りを行い、次期の指導計画作成に反映させている。 ・職員は日々クラスミーティングで振り返りをもとに話し合い、課題があった場合は職員会議で話し合い、園全体の問題として改善に取り組んでいる。 ・年度末に職員会議で今年度の反省を行って、抽出された課題は次年度の年間計画に反映させている。

<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「業務遂行基準」に経験と能力や習熟度に応じた期待水準として明文化され、職員は周知している。 ・園長は可能な限り現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員に判断を任せ、イレギュラーケースの処理は速やかに園長、主任に報告することになっている。 ・社長と園長が面接や職員会議で業務改善の提案や意見を聞いている。また、年2回の面談時や職員会議で職員の満足度や要望を把握している。
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・会社のコーポレートポリシーにコンプライアンスを掲げ、職員は入社時に研修を受け周知している。この中には、積極的に環境保全に取り組むことも掲げている。 ・経営・運営状況は定期的に職員向けに休憩室に貼りだされている。 ・新聞等で他施設での不正・不適切な事案を回覧し全職員に周知し、職員の啓蒙に努めている。 ・ゴミの減量化やリサイクルでは、牛乳パックやトイレットペーパーの芯などの廃材を利用した遊具を作ったり、ごみの分別化を図って取り組んでいる。また、節電の計画目標を立て取り組んでいる。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般社会や保護者に対して経営の透明性を備えるために、ホームページに経営情報の公開を期待します。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の理念・方針を玄関に掲示し、更に職員一人一人に配布している。 ・園長は研修や職員会議で理念や保育方針に基づく保育について話し、日々の保育に具現化しているかを確認している。 ・設置法人社長、園長は職員との年2回の面談や職員会議で理念や方針が理解できているかを確認している。重要な意思決定にあたっては運営委員会で保護者に説明したり意見を交換したりしている。 ・重要な意思決定については、保護者には文書で説明を行っている。 ・大きな行事を実践するに当たり検討チームを作り組織を挙げて取り組んでいる。 ・主任クラスの計画的な育成は、職務遂行基準に基づき育成を図っている。 ・主任は各クラスの現場に入り職員の業務状況を把握し、職員の個々の能力や経験に合わせた確かな助言や指導を行い、個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮している。

VI-3 効率的な運営



- ・事業運営に関わる情報の収集、分析は法人本部で「遊育」等を購読して行っている。
- ・収集された情報は園長会議で検討され各園に持ち帰り、重要なものは職員会議で話し合っている。
- ・重要な改善課題については職員会議で話し合い全職員に周知し、改善に向けて取り組んでいる。
- ・中長期的に職員の安定化、制度改革に伴った経営の安定化、インフラの強化、地域交流の強化、保護者支援の視点強化を掲げ、設置法人は将来を見据えた新たな運営やサービスプロセスについて検討している。
- ・設置法人が人材育成計画を作成し研修に参加した幹部職員や主任を計画的に育成している。
- ・社長が運営について月2回の経営者会議に出席し異業種の方から経営的な情報を得るように努めている。

利用者家族アンケート

下記コメントの中で、満足度は、「満足」「どちらかと言えば満足」と答えた合計数の全体との割合で表示します。

1. 基本理念や基本方針について

「まあ知っている」を含めて知っていると回答した保護者は45%でした。更に保護者に周知する方法の検討を期待します。

2. 年間の計画について

平均満足率は70%ですが、「保護者の要望が活かされているか」については満足度が67%でした。保護者との更なるコミュニケーションを期待します。

3. 日常の保育内容 遊びについて

平均満足度は79%ですが、「戸外遊び」と「自然に触れる」の平均満足度は67%と低くなっています。園での戸外活動が少ないとは思えませんので、実際の活動状況の 保護者への周知を期待します。

4. 日常の保育内容 生活について

平均満足度は85%ですが、該当しない保護者が多い「オムツはずし」の項目を除くと89%でした。

5. 保育園の快適さや安全対策について

平均満足度は82%ですが、感染症に対する情報提供項目の満足度は77%ですので、更なる検討を期待します。

7. 園と保護者の連携・交流について

平均満足度は77%ですが、「保護者懇談会」の満足度が53%、「送迎時の情報提供」の満足度が73%でしたので、保護者とのこの面での対応について検討を期待します。

8. 職員の対応について

平均満足度（アレルギー児項目を除く）は89%でした。

調査結果

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	5%	40%	17%	32%	3%	3%

↓ 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

理念や方針への賛同	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
	59%	30%	11%	0%	0%	0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	47%	22%	0%	0%	31%	0%
	その他：見学をしていない保護者の回答。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	43%	40%	5%	2%	10%	13%
	その他：入園前の面接の連絡が来なかった。					
園の目標や方針についての説明には	33%	42%	10%	2%	13%	0%
	その他：見学していないので分からない。					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	57%	37%	3%	1%	2%	0%
	その他：					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	40%	40%	17%	1%	2%	0%
	その他：					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	47%	27%	15%	6%	5%	0%
	その他：あまり聞いていない。					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	45%	28%	17%	5%	5%	0%
	その他：					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	25%	42%	15%	8%	10%	0%
	その他：希望を聞かれたことがないので分からない。					

問4 日常の保育内容について

	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
遊びについて						
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)	47%	36%	16%	1%	0%	0%
	その他：子どもは特に不満は言わない。内容が見えていないため、判断しにくい					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	47%	25%	15%	8%	5%	0%
	その他：低月齢のため実施していない。					

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)	57%	35%	8%	0%	0%	0%
	その他:					
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	32%	30%	20%	3%	15%	0%
	その他: 0歳児なので、今のところそのような機会がない。 園外活動を知らない。					
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	54%	33%	8%	2%	3%	0%
	その他: どちらでもない					
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	38%	39%	12%	3%	8%	0%
	その他: 健康づくりの取り組みとして、何をしているのか分からない。					

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
給食の献立内容については	70%	25%	2%	0%	3%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	55%	35%	3%	2%	5%	0%
	その他: ミルク飲みのため、分からない。					
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	52%	30%	8%	3%	7%	0%
	その他:					
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%	35%	3%	2%	3%	0%
	その他:					
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	40%	25%	8%	0%	27%	0%
	その他: 未実施で分からない。					
お子さんの体調への気配りについては	58%	37%	3%	2%	0%	0%
	その他: 先生によってバラツキがある。					
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	62%	16%	7%	10%	5%	0%
	その他: ケガをしたことがないので分からない。 先生によって全然違う。					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	43%	37%	15%	5%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	48%	35%	13%	2%	2%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	50%	37%	5%	8%	1%	0%
	その他: 時々、玄関の鍵が閉まっていない。					

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	39%	38%	10%	10%	3%	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
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	25%	28%	30%	7%	10%	0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様 子や行事に関する情報提供につい ては	42%	38%	15%	3%	2%	0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮 については	52%	35%	8%	5%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関 する情報交換については	48%	25%	22%	3%	2%	0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡 体制については	42%	40%	12%	3%	2%	1%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	43%	44%	8%	2%	3%	0%
	その他:保護者による。					
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 なる場合の対応には	57%	25%	6%	3%	7%	2%
	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
あなたのお子さんが大切にされてい るかについては	60%	35%	3%	2%	0%	0%
	その他:					
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	67%	28%	3%	2%	0%	0%
	その他:					
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	38%	17%	3%	2%	40%	0%
	その他: 食物アレルギーの状況と対応が良く分からない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかど うかについては	57%	23%	10%	5%	5%	0%
	その他:もう少し、いろいろ1日のことを聞かせて欲しい。 担任による。					
意見や要望への対応については	47%	38%	10%	3%	2%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	43%	47%	10%	0%	0%

ラフ・クルー 星川保育園 観察記録

◇0歳児

<遊び>

部屋の窓側の棚(床上)に置かれているぬいぐるみ目がけて、這い這いで近寄り、手を伸ばして何とか取って、持ち上げて遊んでいる子、職員の動きを追って這い這いしている子、サークルの中で上から吊るしてあるおもちゃを触って遊んでいる子など、一人一人が興味を持ったおもちゃを手にして、どの子も楽しそうだった。

<食事>

ハイテーブル、ハイチェアで職員と1対1で向かい合い、職員から「おいしいね！」と声をかけられながらスプーンで口に運んでもらっている。時間をかけてゆっくりと食べている。

<授乳>

0歳児前半の子どもは、椅子に座った職員に抱っこされてミルクを飲んでいる。飲みながら目は職員の顔を見つめていた。

<睡眠>

サークルの中で寝ている子、ベビーベッドの中で寝ている子、職員に抱っこされている子もいる。一人、眠れないのか、薄暗い部屋の中を元気に這い這いしている。

◇1歳児

<遊び>

部屋の片隅で職員に抱っこされたまま、色水の入ったペットボトルを棚から出して袋に入れて遊んでいる子、窓越しに見えるクリスマスツリーを職員に抱っこして見せてもらって喜んでいる子、職員の周りで抱っここの順番を待っている子もいた。少し離れたコーナーでぬいぐるみを抱っこして遊んでいる子、絵本を一人で見ている子など、子どもたちはそれぞれ思い思いに遊んでいた。

<食事>

二つのテーブルが用意され、テーブルの前に職員が座り、その前に3人の子どもが座っている(2歳児までの食事は1対3で行っている)。自分でタオルのエプロンを首からかけ、スプーンを持ち、食事が配膳されるとそれぞれ食べ始め、上手にスプーンで食べている。職員はときどき口まで運んでいる。食事がまだの子どもが食べたそうに近寄ってきて眺めていた。

<睡眠>

食事が終わると、自分で着替えをかごから取り出して、職員に手伝ってもらって着替えを始める。布団に入りすぐに眠りにつく子や、本を見ている子もいたが、いつの間にか全員就眠していた。

◇2歳児

<遊び>

クラス内は小さな棚で仕切られ、いくつかのコーナーがあり、その中でおままごとをしている子、職員にひらがなブロックで乗り物を作ってもらい動かそうとしている子、お人形を背中におんぶ紐で縛ってもらっている子、一方の片隅では職員と一緒に歌を歌って踊っている子などがいて、どの子も楽しそうに遊んでいた。

<食事>

二つのテーブルが用意され、テーブルは一つが2歳児の部屋に、もう一つが2歳児の部屋のすぐ横のランチルームに用意されている。ランチルームのテーブルではもうすぐ3歳になる子どもたちが食べている。一人の職員の前に子ども3人が座り(前述1対3)、お話しをしながら上手にスプーンを使い食べている。職員はときどき長いスプーンで介助していた。ちょっと離れたコーナーではブロック遊びをしながら、3人の子どもがおとなしく食事の番を待っていた。

<昼寝>

食事が終わると順番にトイレに行き、パジャマに着替え、お布団に入った。暫くは本を眺めている子もいたが、しばらくたつとどの子も眠りについていった。

3～5歳児

<遊び>

3～5歳児はいつも異年齢で行動している。散歩は異年齢のまま、二つのクラスに分かれて行っている。訪問初日に散歩から帰ってきた子どもが、調査員に「今日は消防車を見てきたんだ。大きかったよ。」と教えてくれた。別の子に「これから何するの?」と聞くと、「何してもいいんだよ。僕は絵を描く。」と話してくれた。また別の子は自分を自己紹介してから、ほかの子の名前や兄弟のことなどいろいろ教えてくれた。人見知りがなく、人懐っこい子が多い。訪問2日目に、公園に行くクラスに同行。歩道が狭く、車の通行が多めだが、子どもたちは手をつないで行儀良く歩いている。通りがかりの近隣の方と、気軽に挨拶を交わしている。横断歩道では、「右見て、左見て渡るんだよ。」とお互いに注意している。かなりの急坂を登るが、3歳児もしっかり歩いている。途中道端のすすきや、民家の豊かに実った果実、遥か遠くに見える富士山を眺めながら公園に到着した。公園の遊具で遊ぶ子、持参したサッカーボールでサッカーを始める子、ただかけっこする子など思い思いに体を動かしている。遊具の順番も、子どもは「10(数える間)ずつだよ」と自発的に決めて交替している。竹ぼっくりに上手に乗っている子に、職員がすかさず「〇〇ちゃん、上手だね!」と褒める。子どもは満足気な表情を見せていた。この遊びの中に異年齢で自分たちの作った子ども社会を見た。

別のクラスは2つの公園の候補から、公園によって遊び方が違うことなど話しながらどちらに行きたいか、多数決で決めていた。

室内での遊びのときは、リズム・楽器あそびのときは、子どもはタンバリンや鈴など好きな楽器を選んでいった。

<食事>

食事の1対3のルールは2歳児まで。全員ランチルームで食べる。職員と当番の子が手伝って盛り付ける。子どもは並んで、ごはんとおかずが盛り付けられたプレートと汁椀を受け取る。魚が苦手な子には、職員が小さめの盛り付けていた。すいとんの数を一人1～3個まで選べるので、子どもは自分で食べたい(食べられる)数を職員に伝えていた。食事開始は一斉ではなく、各児自分のペースで食べ始める。食べるペースもそれぞれで、おかわりをする子やおしゃべりしながらのんびり食べる子など、さまざまだった。おかずは素材の食感を残して調理されており、歯ごたえがあるので、子どもは自然とよく噛んで食べていた。

<排泄・午睡>

散歩の前後、午睡前など、区切りごとにトイレに行く習慣はあるようだが、それ以外でも子どもは自分のペースでトイレに行っている。食事が終わった子から保育室に戻り、着替えを済ませて布団に入っていた。

平成 24 年度 横浜市第三者評価 事業者コメント (ラフ・クルー星川保育園)

当園は、平成 23 年 4 月に開園し、今年度で 2 年目を迎えました。開園したばかりの 1 年目に比べ、運営自体が安定してきたこともあり、開園 2 年目で第三者評価の受審に踏み切りました。受審後の振り返りで改善をしながら、今後も 3 年に一度は第三者評価の受審を行っていきたいと思っております。

受審を行うにあたって、各評価の項目をまずは熟読し、職員がグループに分かれ担当の項目について考察していきました。この作業を行うことにより、普段当たり前のように行ってきた保育の内容についても、再度立ち止まって、意味を理解していくきっかけ作りになったと感じています。また、職員同士がグループで評価項目について話し合っていたため、意見交換の場としても機能したと思っております。利用者家族アンケートについては、調査結果を真摯に受け止め、改善すべき点、こちら側の情報の発信不足の点等に分け、今後の運営に活かしていきたいと思っております。保育の内容をより質の高いものにするとともに、利用者に向けての説明の強化も図っていきたい所存です。利用者とのコミュニケーションを取りながら、「子ども社会」を第一に考える保育園でありたいと思っております。

今後は、これまでの運営体制を更に強化するとともに、地域に根差す保育園であること、実習生やボランティアを積極的に受け入れること等視野に入れながら、改善を図っていきたいと思っております。

最後に今回の受審にあたって、ご多忙にも係らず利用調査にご協力いただいた利用者の方みなさま、ご尽力いただいた評価機関の方みなさまに心より感謝申し上げます。

(株) コミュニティハウス 代表取締役 横田綾子