

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	港北コスモス保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 聖会
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒223-0058 横浜市港北区新吉田東5-78-24
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成27年9月 ～平成28年4月
公表年月	平成28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	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の特色】 1.立地および施設の概要 港北コスモス保育園は、平成24年4月に開園し4年目を迎えています。東急東横線綱島駅からバスで10分、新田農協前バス停からすぐでバス道路と住宅地に隣接し、園舎396.41㎡（延床面積）、園庭162.12㎡、園児数定員60名で、現在62名の園児が在園しています。園の周辺には、畑や果樹園、公園、河川があり、緑が多く残っている地域です。設置法人は社会福祉法人聖会で、1982年に福岡で開園し、福岡市を中心に現在5園の系列園があります。 2.特徴 ①保育の考え方 「乳児における身体づくりや、五感の育ちを大切にすることと幼児における教育の実践が、人間形成の基礎と生きる力の源となり、子どもたちの就学に向けた大切な仕事である」と考え、7つの保育目標を定めて取り組んでいます。 ②専門講師による特別クラス 幼児（3～5歳児）ではイングリッシュクラス、ダンス、5歳児はバイオリンを、子どもたちの世界観を広めたり健康増進を目的として取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1. 多様な機会をとらえた異年齢交流 園では、月1回、幼児クラスを3グループに分け、遊びや食事を異年齢で行っています。大きい子どもと小さい子どものペアを決めて手をつないで散歩に出かけて公園で一緒に遊んだり、バイキング形式の食事のときは5歳児が戸惑っている3歳児に声をかけてやり方を教え、自分たちで好きなものを選んで食事を楽しんでいます。 また、年長の子どものが、散歩から帰ってきた乳児を出迎えて頭をなでたり手をつないでクラスまで一緒に行ったり、午睡明けの乳児の着替えを手伝うなど、日常的な異年齢交流のなかでも、大きい子どもが自然に年下の子どもの手に貸したり、小さい子どもが大きい子どもにあこがれを持つ気持ちが育っています。 2. 積極的な地域情報の収集 設置法人本部は福岡市に在り、法人が横浜市内に初めて開園した園です。園長は、横浜の保育につい	

て情報を収集するため、地元住民に声をかけたり周辺の保育園に積極的に働きかけています。園長会で知り合った園長からは、地域支援の情報を得て園庭開放や育児講座を開催したり、他園研修先として受け入れてもらうなど、地域資源の活用や園の専門性を活かした地域支援に努めています。また、毎日使用する食材は、安心安全を確認して近所のスーパーマーケットから購入し、園のお知らせや行事のポスターを貼ってもらうなどの協力を得ています。

3. 地域資源の活用と交流

近隣の情報を得て、子どもたちが散歩で馴染みになった新羽消防出張所には、勤労感謝の日に手作りの感謝状を手渡し、消防車の試乗や署内見学をさせてもらっています。近隣のデイサービスや高齢者施設を訪問して一緒に歌を歌ったり、園行事に招待するなど、交流を深めています。また、少し離れた高台の農家の畑（コスモス農園）を借りてサツマイモを栽培し、子どもたちが散歩がてら出かけて、植え付けから草取り、水やり、収穫までを体験しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 幼児の保育室でも子どもが主体的に遊び込める環境の整備

乳児の保育室では、複数のコーナーを作り、好きな遊びに取り組める環境を整えていますが、3～5歳児が遊ぶ玩具は午睡明けから夕方のお迎えまで過ごすホール（収納庫）に置いてあり、各保育室は、子どもが自由におもちゃを取り出して遊んだり、一人で落ち着いて遊べる環境になっていません。幼児の保育室でも、生活の流れの中で子どもが自発的・主体的に遊び込める環境構成が期待されます。

2. 保護者の意見・要望を聞く機会のさらなる充実

保護者の意見・要望を聞く機会として、日々の情報交換、乳児の連絡帳、年1回の個人面談を主としています。利用者家族アンケートによると、「意見や要望への対応・職員が話しやすいか・相談事への対応・懇談会や個人面談の機会」の4項目で、「どちらかといえば不満・不満」の回答が平均25%となっています。クラス懇談会の設定は、来年度からとなっていますので、それらの機会を活用したり、送迎時の情報交換の折にも保護者の意見に耳を傾け、保護者の意見や要望を聞きだす努力が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・保育理念は、「思いやりの心、豊かな感性を持つ子ども」「国際的視野を持つ子ども」「自ら遊びをつくる元気な子ども」で、理念の実現のために7項目の保育方針を掲げています。それらは、子どもの自発性や基本的生活習慣の習得など、子どもを基本としており、利用者を尊重したものとなっています。 ・子どもに対しての言葉遣いや対応について、年度初めの職員会議で確認しています。保育中に気になる言動があった場合は、その都度、職員間で注意し合ったり、昼礼で話し合っています。 ・園では、子どもを見守り、褒めることを心がけ、丁寧な言葉遣いで子どもに接し、気持ちに寄り添うよう努めています。 ・友達や職員の視線を意識せずに過ごせる場所は保育室内には、特に設けていませんが、プライバシーを守る場所として、子育て支援室やクラスをパーティションで区切って利用しています。 ・職員会議などで、性差について固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないよう心がけています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に	・年齢や発達に応じた教材や素材が用意され、乳児の保育室では、おもちゃ類は手の届く棚に置き、棚や机の利用、カーペットを敷いてコーナーを作って、落ち着い

向けたサービス提供	て遊べるようにしています。幼児では、朝夕の合同保育時に1階ホールに、コーナーを設定して自由に遊んでいます。 ・園庭のプランターで、ミニトマト、オクラ、ナス、ゴーヤなどの野菜類や、コスモス、チューリップなどを栽培しています。近隣に借りている畑にサツマイモを植え、子どもたちが水やりや草取りをし、野菜の収穫後は、中を切って観察したり、絵を描いたり、食材として給食に利用しています。 ・乳児のおもちゃの取り扱いなどは危険がないように見守り、声をかけるなどの仲立ちをしています。幼児の子ども同士のけんかや意見の食い違いなどは、職員は、見守るとともに双方の言い分を聞き、自分たちで解決したり、自分の言葉で表現できることを大切にして助言し、相手の気持ちも分り合えるように配慮しています。 ・異年齢同士が関わりを持てる場として、朝夕の合同保育の自由遊び、朝礼、週に一回の異年齢縦割りグループがあります。また年明けから午睡をしない年長児が、他のクラスの午睡後の着替えや片づけなどを手伝っています。 ・乳児クラスでは、ほぼ毎日散歩や園庭遊びを行っています。幼児クラスでは、散歩は週1回程度ですが、近隣の坂の上の畑に出かけ、歩く能力の育成や健康増進に努めています。室内では平均台やマットを使い、園庭には枕木クライミングを設置して、体を使った遊びで運動能力を高めるよう配慮しています。 ・食事は、子ども一人一人の食べる量や体調を把握して提供し、苦手なものが少しでも食べられたら褒め、授乳や離乳食は、一人一人のペースに合わせ、乳児では、手づかみや食べこぼしをしても自分から食べようとする意欲を大切にしています。 ・幼児クラスからクッキング保育を取り入れ、献立材料をもとに、三大栄養素についてクイズ形式で問いかけるなど、子どもたちが食への関心を持てるようにしています。職員は、子どもたちに調理の話をし、食事を作ってくれる職員への感謝の気持ちを育てています。 ・午睡時は、眠くない子どもにも、横になって体を休めることも大切であると伝えていきます。午睡せず、絵本を読んで過ごす場合もあります。 ・乳幼児突然死症候群を防ぐため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は30分おきにタイマーを使って呼吸チェックをし、記録しています。 ・トイレトレーニングは、一人一人の発達状況に応じて、保護者と連携を取りながら進めています。 ・幼児クラスでは2、3か月に一度、バイキング給食を取り入れ、大きい子どもが小さい子どもの面倒を見たりしながら、自分の好きなおかずやデザートを、子どもたち自身で盛り付ける体験をしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・「入園・進級のしおり」「重要事項説明書」に運営方針、保育方針を明記し、保護者に対して、入園説明会、進級説明会で説明しています。 ・登園時に職員が保護者から聞き取ったこと、日中の様子で保護者に伝える必要があることは「引継ぎ簿」に記入し、子どものエピソードは口頭で伝えるようにしています。その日の保育の様子を「保育記録」として写真を交えて保育室に掲示し、

	ブログでも知らせています。 ・要望苦情受付担当者は主任で、解決責任者が園長であること、第三者委員の氏名と連絡先を書面にし、保護者の目に触れる事務所の園庭側の窓に貼り出しています。 ・苦情処理マニュアルを整備し、相談があった場合は、マニュアルに基づいて対応する仕組みがあり、要望や苦情があった場合は、解決策と共に各ミーティングで報告し、職員に周知しています。 ・送迎時に保護者とコミュニケーションをとることに努め、意見表明がしにくい保護者へは職員から声をかけたり、意見表明ができにくい子どもには、子どもの表情や態度から思いを汲み取り、言葉かけを変えたり質問形式で問いかけるなど、自分から話せるように援助しています。 ・園内はオール電化となっています。保育室の収納庫は作り付け、引き戸で、棚の上に荷物など載せないようにしています。ガラスフレームの絵や額は使用せず、ホールの窓には飛散防止ガラスを使っています。 ・警備会社と契約し、各保育室に直接連絡できるシステムがあります。玄関は電子錠で、保護者はIDカードを使用することとなっています。保護者用と、業者・来客用の出入り口を別にしています。 ・衛生管理に関するマニュアルがあり、入職時に職員に説明するほか、職員会議などで内容確認をしています。毎年、嘔吐処理について内部研修を行い、周知の徹底を図っています。 ・2歳児の年明けから、歯ブラシを使ったりうがいを行い、3歳児クラスから食事、おやつ後の歯磨き指導をしています。職員が仕上げ磨きをしています。歯科衛生士から、紙芝居、模型を使った歯磨き指導があります。また園長が毎朝の朝会で、食事や歯磨きの大切さについて話をしています。 ・「感染症マニュアル」があり、「入園・進級のしおり」に感染症発症時の対応や、登園停止基準について記載し、入園説明会と、感染症発症時にその都度保護者に説明しています。感染症が発生した時は、速やかにメール配信をし、保護者が読んだかどうかの確認をしています。
4.地域との交流・連携	・園行事の運動会、お遊戯会に、地域の高齢者、園見学者を招待しています。近隣の新吉田小学校体育館を借りて運動会を開催しています。また、中学生の夏休みボランティア体験者を受け入れています。 ・おもちゃ類の寄付を受けたり世話になった方、交流のある消防署などには、子どもたち手作りの「サンキューカード」を持参しています。 ・毎日の散歩や公園で近隣の方と挨拶を交わしたり、親子連れと交流しています。近隣の農協の朝市に行き、地元野菜を購入して給食に利用することもあります。新羽消防出張所に行き、消防車や署内の見学をしています。 ・高齢者施設の高齢者を園の行事に招待したり、施設を訪ね、定期的に交流しています。

5.運営上の透明性の確保と継続性	・保育理念は明文化され、事務所や各保育室に掲示するほか、昼礼、職員ミーティング・乳児幼児別ミーティングで、園長や副園長が説明しています。 ・園長は、年1回職員との個別面談で基本方針が理解できているかを確認し、副園長・主任は、日誌の記載内容などから基本方針が浸透しているかを読み取って、職員の指導をしています。 ・園長は、港北区公立私立保育園園長会、私立保育園園長会、横浜市園長会などに出席して、保育の動向や現状を把握・分析し、園として重要な情報は、園長・副園長・主任・副主任と共有し、課題として明確化を図っています。 ・幹部職員で話し合って抽出した課題は、職員ミーティングなどで日常的に職員に伝え、園全体の課題として取り組んでいます。 ・社会福祉法人聖会港北コスモス保育園の短期計画（単年度）・中期計画(5年)・長期計画（10年）として、「組織能力の機能・役割」「保育的機能・役割」「子育て支援事業及び連携事業の機能・役割」を項目として、策定しています。 ・次世代の運営に備えて、設置法人は幹部の養成を行い、人材育成や産休・育児休業が取りやすく復帰しやすい環境を整えるなど、後継者の育成を検討しています。
6.職員の資質向上の促進	・園内研修は、救命救急・嘔吐処理・英語指導など、必要な研修を行っており、全職員は参加できます。また、全国保育団体連絡会や日本保育協会の大会や研修会に参加するほか、地域の保育園に実地研修に行っています。 ・研修結果は報告書にまとめ、職員ミーティングで発表して共有し、また、研修内容を検討して、次の受講に活かしています。 ・非常勤職員に対しては、指導は主任が担当し、副主任が職員ミーティングの内容を伝え、研修報告は回覧して、資質向上を図っています。主任と副主任は、職員の体調や家庭の状況を把握し、常勤職員と非常勤職員の仲立ちするなど、チームワークを大切にしています。 ・職員は、日々の日誌や指導計画を定型化し、評価・反省欄は、子どもの変化や子どもの成長の様子、指導に対して取り組む過程を重視して自己評価し、園としての自己評価は、2年に1回行っています。 ・乳児幼児別ミーティングを月1回開催し、保育を振り返って話し合い、質の向上を目指した会議となっています。

事業所名: 港北コスモス保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

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

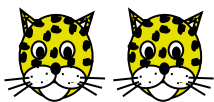
評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育課程等の作成 	・保育理念は、「思いやりの心、豊かな感性を持つ子ども」「国際的視野を持つ子ども」「自ら遊びをつくる元気な子ども」で、理念の実現のために7項目の保育方針を掲げています。それらは、子どもの自発性や基本的生活習慣の習得など、子どもを基本としており、利用者を尊重したものと なっています。また、基本方針は「入園・進級のしおり」に明記し、全職員に配付して園長が採用時と年度初めのミーティングで周知しています。日々の保育は、基本方針に沿って実施しています。 ・保育課程は、子どもを第一義として、子どもの発達に応じた自立感・自発性・主体性などを育てる内容になっており、クラスごとの年度の反省を踏まえ、主任・クラスリーダーが作成し、全職員に配付して職員ミーティングで説明しています。保護者へは、入園説明会で説明するほか、2歳児の進級説明会で説明しています。 ・保育課程をもとに、年齢ごとに、担任が年間指導計画・月間指導計画・週日指導計画を作成し、主任・園長が確認しています。 ・職員は、五感を働かせて子どもに向き合うことに心掛け、言葉で意思を表明できる子どもには日常的に問いかけ、見通しがつくように活動を伝え、やりたいことを聞いて、子どもたちが納得して行動できることを大切にしています。 ・指導計画は、子どもたちが継続して意欲的に取り組めるよう、活動の様子によって見直すなど、子どもの自主的な活動が育つように、柔軟に変更しています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・保護者に、子どもの生育歴や家庭の状況を児童票に記載して提出してもらい、入園前説明会后に主任と担任が保護者面談し、副主任が子どもが遊ぶ様子を観察するほか、特に配慮を要する子どもについては副園長や栄養士も面談し、個人面談記録に記録しています。記録は事務所に保管し、日々の保育に活かしています。 ・慣らし保育は、園見学や入園前説明会で必要性と実施計画を説明して保護者に協力を依頼し、就労にも配慮して柔軟に行っています。子どもが園に慣れるまで、家で慣れ親しんで安心できるタオルや人形などの持ち込みができます。 ・0、1歳児クラスは、複数担任で全員の子どものを見ており、特に主担当は決めていません。 ・0～2歳児全員に連絡ノートがあり、園での食事・排泄・過ごし方、家庭での様子の情報交換をしています。3歳児以上は、引継ぎ簿に保護者に伝えたいことを記入して、遅番の職員が保護者に口頭で伝えています。 ・4、5月は職員配置を手厚くし、進級した1歳児クラスの子どもは、慣らし保育の期間2歳児クラスと合同で過ごすなど、安心できる環境を整えています。 ・指導計画に評価・反省欄を設けて、クラス担任が子どもの状況を振り返り、副園長・主任のアドバイスを受けて、次期の計画を作成しています。職員会議や乳児・幼児会議で、担任以外からも合同保育での子どもの様子を聞き、計画に反映しています。 ・基本的生活習慣の習得などは、保護者の意向を踏まえ、個別指導計画に反映しています。 <コメント・提言> ・乳児は特定の大人とのアタッチメントを通して 人への信頼感を得て

I-3 快適な施設環境の確保



- ・朝、日中、夕方、電解水を使用して清掃し、保育室内外は清潔に保たれています。
- ・子どもの活動状況を見ながら、戸外遊びの時や午睡明けに窓を開放するほか、空気清浄機、換気扇、エアコンによる換気もしています。
- ・各保育室や事務所に温湿度計を設置し、数値による管理のほか、体感を重視して、温湿度の調整を行っています。
- ・ホールは吹き抜けで、各保育室はテラスに面しており、陽光は、十分取り入れられる環境で、陽光を遮らないよう、物の配置に気を配っています。
- ・職員の声が子どもたちの安心感につながるような声掛けに努め、職員は活動状況を共有して、他保育室への音の配慮をしています。
- ・温水シャワーは、1階と園庭にあり、おむつ替えや汚れがあった場合に使用するほか、園庭での水遊びの際に利用しています。
- ・沐浴設備や温水シャワーはマニュアルに沿って清掃し、使用の都度掃除して、清潔を保っています。
- ・0～1歳児保育室は、子どもたちが落ち着いて活動できるように、ままごとコーナー、絵本コーナー、電車やおもちゃで遊べるコーナー、子どもが落ち着いて過ごせるふとんコーナーなどを設けています。
- ・乳児クラスは食事と午睡の空間を分けています。幼児クラスでは、食事後掃除をして環境を整えて午睡の場を設けています。
- ・吹き抜けのホールが異年齢交流の場となっており、子どもたちは異年齢で遊んでいます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



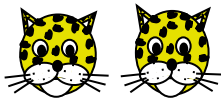
- ・0～1歳児については、個別指導計画があり、養護と教育の視点を持って、一人一人の子どもの発達をとらえて作成し、個々の子どもについて評価・反省をして、次期の計画につなげています。計画の作成には保護者の意向も踏まえ、変更部分について保護者と話し合っています。
 - ・特別配慮を要する幼児については、ケース会議で情報を共有して保育にあたっていますが、個別指導計画の作成はしていません。
 - ・保育所児童保育要録は、近隣の3校には持参し、他の小学校には送付しています。
 - ・子どもや家庭の個別の状況・要望は、児童票および個人面談記録に記載しています。
 - ・子どもの発達の経過記録は、0、1歳児は毎月、2歳児は3か月に1回、3歳児以上は、9月と3月の年2回記録し、事務所に保管して、全職員が確認することができます。
 - ・進級時は引き継ぎ記録を作成し、卒園式の午後に、書面と口頭で新担任に子どもの状況を引き継いでいます。
- <コメント・提言>
- ・個別指導計画は、3歳児未満児と、特別な課題のある幼児について作成することが望まれます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・全体ミーティングや乳児・幼児ミーティングでケース会議を行い、議事録に記録しています。
- ・横浜市総合リハビリテーションセンターの障がい児研修やアレルギー研修で得た情報は報告書にまとめ、保育に活かしています。
- ・園玄関に段差はなく、エレベーター、障がい者用トイレを設置しています。
- ・横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回を年2、3回受け、助言や情報を参考に個別指導計画を作成し、3か月ごとに評価・見直しを行っています。職員は障がいの特性を知り、子どもたちに一人一人違うことを認め合う大切さを伝えています。
- ・虐待の定義については、全職員に回覧し、周知を図っています。虐待が疑わしい場合や見守りが必要な時は、港北区役所や北部児童相談所と連携を取る体制があります。送迎時の子どもと保護者の様子や、子どもを観察し、予防や早期発見に努めています。
- ・アレルギー対応マニュアルや、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」で、全職員はアレルギーに対する知識や情報を周知しています。
- ・食物アレルギーのある子どもについては、保護者と栄養士・クラス担任・主任が面談し、保護者の確認・押印のうえ、除去食を提供しています。提供する際は、専用トレイと他の子どもたちと違う色の食器を用い、名前を表記して間違いのないようにしています。
- ・園長や職員が、世界の国の文化や習慣を伝えるほか、専任講師による英語クラスで、多文化を知る機会となっています。また、西洋の楽器に親しむことも外国の文化にふれることと位置付け、バイオリンに取り組んでいます。日本語が不得手な保護者の場合は、簡単な日本語に置き換えたり、通知にひらがなをふっています。

I-6 苦情解決体制



- ・要望苦情受付担当者は主任で、解決責任者が園長であること、第三者委員の氏名を連絡先を書面にし、保護者の目に触れる事務所の園庭側の窓に貼り出しています。
- ・保護者に年4回アンケートを実施するほか、5月の個人面談で、要望や意見を聞いていますが、意見箱の設置や懇談会を開催して保護者意見を聞くことは、今後の課題となっています。
- ・送迎時に保護者とコミュニケーションをとることに努め、意見表明がしにくい保護者へは職員から声をかけたり、意見表明ができていない子どもには、子どもの表情や態度から思いを汲み取り、言葉かけを変えたり質問形式で問いかけるなど、自分から話せるように援助しています。
- ・外部の第三者機関として、事務所前に横浜市福祉調整委員会の紹介を貼り出しています。
- ・苦情処理マニュアルを整備し、相談があった場合は、マニュアルに基づいて対応する仕組みがあり、要望や苦情があった場合は、解決策と共に各ミーティングで報告し、職員に周知しています。
- ・第三者委員を園行事に招待し、保護者に紹介しています。
- ・副園長が港北区役所担当職員と連携を図り、園単独で解決が困難な苦情は、担当に相談して解決に活かしています。
- ・保護者からの要望の手紙等はファイルして事務所に保管していますが、整理して解決に至るまでのデータの蓄積はありません。

<コメント・提言>

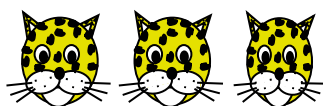
- ・保護者が要望や苦情を訴えやすいように、気軽に投函できる場所に意見箱を設置することが望まれます。
- ・要望や苦情は、些細なことでも記録に残し、データとして蓄積整理して、職員間で共有し、同様のケースの解決に活かすことが望まれます。

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）

Ⅱ－１ 保育内容[遊び]



・年齢や発達に応じた教材や素材が用意され、乳児クラスでは、おもちゃ類は手の届く棚に置き、自分で選んで、自由に取出し遊んでいます。棚や机の利用、カーペットを敷いてコーナーを作り、落ち着いて遊べるようにしています。幼児では、自由遊びは、朝夕の合同保育時に1階ホールに、コーナーを設定して行うことになっています。午前中は、一斉活動、「特別クラス」などのプログラムが日課に設定されているため、好きな遊びを保育室内で、楽しんだり、柔軟に対応する日課とはなっていません。

・園庭のプランターで、ミニトマト、おくら、ナス、ゴーヤなどの野菜類や、コスモス、チューリップなどを栽培するほか、近隣に借りている畑にサツマイモを植えています。子どもたちが水やりや草取りをし、野菜の収穫後は、中を切って観察したり、絵を描いたり、食材として給食に利用しています。

・子どもたちは散歩途中で会う地域の人たちや、公園で出会った人たちと挨拶しています。また散歩や公園で自然に触れています。近隣の新羽消防署に行き消防車に乗せてもらったり、署内見学をさせてもらっています。

・朝の会で、皆で歌ったり、ピアノや「特別クラス」のバイオリン・英語の時間に、音楽に触れたり、表現できる機会があります。クラスによっては、自由に素材などが使える設定には、なっていません。

・乳児クラスのおもちゃの取り扱いなどは危険がないように見守り、声を掛けるなどの仲立ちをしています。幼児クラスの子ども同士のけんかや意見の食い違いなどについては、職員は、見守るとともに、双方の言い分を良く聞き、自分たちで解決したり、自分の言葉で表現できることを大切に助言したり、相手の気持ちもわかりあえるように配慮しています。

・異年齢同士が、関わりを持てる場として、朝夕の合同保育の自由遊び、朝礼、週に一回の異年齢縦割りグループがあります。また年明けから午睡をしない年長児が、他のクラスの午睡後の着替えや片づけなどを手伝っています。

・乳児クラスでは、ほぼ毎日散歩や園庭遊びを行っています。幼児クラスでは、散歩は週1回程度ですが、それ以外に近隣の坂の上の畑に出かけており、歩く能力の育成や健康増進に努めています。また室内では、平均台を出したり、マットで山を作り、体を使った遊びで運動能力を高めるよう配慮しています。園庭には、枕木クライミングを設置しています。

<工夫している事項>

・プロのコーチなどを招いて園庭でサッカー教室を行い、専門家からボールの扱いを受けたり、見本を見せてもらい、子どもたちが、運動に対するあこがれや楽しい思い出を持てるようにしています。

<コメント・提言>

・幼児の保育室でも、生活の流れの中で子どもが自発的、主体的に遊び込める環境構成が期待されます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事は、子ども一人一人の食べる量や体調を把握して提供し、苦手なものが少しでも食べられたら褒め、全部食べることを強制はしていません。
 - ・授乳や離乳食は、一人一人のペースに合わせ、乳児では、手づかみや、食べこぼしをしても自分から食べようとする意欲を大切にしています。
 - ・畑やプランターで栽培・収穫した野菜を給食に使用しています。幼児クラスからクッキング保育を取り入れ、クッキー作りやソラマメやトウモロコシの皮むきなどを行い、食への関心を持てるようにしています。また、三大栄養素についての話をし、献立材料についてクイズ形式で問いかけ、子どもたちが興味を持てるようにしています。
 - ・献立には旬の食材を取り入れ、行事食や季節感のあるメニューや盛り付けを工夫しています。
 - ・食材は、近隣の業者・店舗から購入し、極力国産で生産地が明らかなもの、安全性の高いものを利用しています。
 - ・食器は、成長、発達に応じて、大きさ、深さを変え、乳児クラスから、おわん、ごはん茶碗、おかず用のお皿を使っています。
 - ・栄養士は2日に一回程度、各クラスの食事の様子を見、残食は毎日、調理担当職員が記録しています。昼礼に栄養士も出席して喫食状況や献立についての報告、意見交換を行い、調理方法や味付けの工夫をしています。離乳食は、週2回栄養士と担任が打ち合わせし、保護者とも面談して、子どもの状況に応じて提供しています。
 - ・献立表は、前月末に保護者に配付します。0歳児クラスとアレルギーのある子どもの家庭には早めに配付し、家庭で食べたことがあるか確認をしてもらっています。
 - ・年4回の保育参加時に給食の試食会を行い、年齢ごとの量や味付けの試食をしてもらっています。園長が給食で配慮している点などを説明しています。
 - ・午睡時は、眠くない子どもにも、横になって体を休めることも大切であると伝えています。午睡せず、絵本を読んで過ごす場合もあります。
 - ・乳幼児突然死症候群を防ぐため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は30分おきにタイマーを使って呼吸チェックをし、記録しています。
 - ・5歳児は、11月から午睡時間を徐々に短くし、1月からは午睡をせず、就学に備えています。
 - ・職員は一人一人の排泄リズムを把握し、活動の切れ目に、トイレに行くように声かけをしています。
 - ・トイレトレーニングは、一人一人の発達状況に応じて、保護者と連携を取りながら進めています。
- <工夫している事項>
- ・毎月の誕生会では、調理員がその月に因んだ飾りを工夫した手製のデコレーションケーキを提供し、子どもたちの楽しみとなっています。
 - ・幼児クラスでは2、3か月に一度、バイキング給食を取り入れ、大きい子どもが年下の子どもの面倒を見たりしながら、自分の好きなおかずやデザート、子どもたち自身で盛り付ける体験をしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・健康管理に関するマニュアルは現在作成中です。視診記録表に毎日の体温・機嫌などを記入しています。一人一人の既往歴や予防接種状況などは児童票に記録し、個別ファイルを作っています。
 - ・入園時に児童票に既往症を記入してもらい、変更点は随時更新しています。また年度末には保護者に返却し、予防接種などの確認や記入をしてもらっています。
 - ・2歳児年明けから、歯ブラシを使ったりうがいをし、3歳児クラスから食事、おやつ後、職員が仕上げ磨きをしています。歯科衛生士から、紙芝居、模型を使った歯磨き指導があります。また園長が毎朝の朝会で、食事や歯磨きの大切さについて話をしています。
 - ・健康診断年2回、歯科健診を年1回実施しています。結果は個別の「健康診断票」「歯科健康調査票」に記録しています。健診結果は書面で保護者に伝えていきます。毎月行う身体測定については「すこやか手帳」に記録し、保護者に確認してもらっています。
 - ・「感染症マニュアル」があります。「入園・進級のしおり」に感染症発症時の対応や、登園停止基準について記載し、入園説明会と、感染症発症時にその都度保護者に説明しています。保育中に感染症が疑われる場合には、事務室で休ませるなどの対応をし、保護者に連絡をしています。感染症が発生した時は、速やかにメール配信をし、保護者が読んだかどうかの確認をしています。
- <コメント・提言>
- ・子どもの健康状態をチェックする手順、保健計画の策定基準などを盛り込んだマニュアルの整備が期待されます。

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、入職時に職員に説明するほか、職員会議などで内容を確認しています。非常勤職員もできるだけ会議に出席して、周知をはかっています。出席できなかった場合は、副主任が必ず内容を伝えることにしています。
- ・毎年、嘔吐処理について内部研修を行い、周知の徹底を図っています。

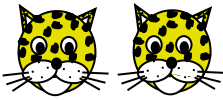
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・安全管理に関するマニュアルがあり、職員会議などで周知するほか、回覧をしています。
 - ・園内はオール電化となっています。保育室の収納庫は作り付け、引き戸で、棚の上に荷物など載せないようにしています。ガラスフレームの絵や額は使用せず、ホールの窓には飛散防止ガラスを使っています。
 - ・毎月、地震、火災、不審者侵入などを想定した避難訓練を行い、避難場所への誘導訓練も実施しています。「入園・進級のしおり」「重要事項説明書」に緊急時の対応を記載しています。職員の防災組織、分担、通報手順を決めています。
 - ・地域、救急機関の連絡先をリスト化し、事務室と保育室に事故対応フローチャートを掲示して、早急に対応できるようになっています。
 - ・事故やけがについては、軽傷でも必ず、保護者に連絡ノート・口頭で伝えていきます。昼礼、臨時のミーティング、職員会議で報告や話し合いを行い、再発防止と改善策を検討していますが、ヒヤリハットや通院が必要なけが以外の記録は残していません。
 - ・警備会社と契約し、各保育室に直接連絡できるシステムがあります。玄関は電子錠で、保護者はIDカードを使用することとなっています。保護者用と、業者・来客用の出入り口を別にしています。
 - ・年2回不審者対応想定の防犯訓練を、合言葉を決めて行っています。散歩時には、携帯電話、小型緊急通報装置を携帯しています。
 - ・不審者情報は、港北区役所からのファクスや近隣の小学校区の情報が寄せられています。港北警察署生活安全課と日常的に連携を取り、地域のネットワークができています。
- <コメント・提言>
- ・日常の軽傷などについても記録に残し、ケガが多い時間帯や状況などの分析などから、再発防止の工夫が期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに対しての言葉遣いや対応について、年度初めの職員会議で確認しています。保育中に気になる言動があった場合は、その都度、職員間で注意しあったり、昼礼で話し合っています。 ・園では、子どもを見守り、褒めることを心がけ、丁寧な言葉遣いで子どもに接し、気持ちに寄り添うよう努めています。 ・友達や職員の視線を意識せずに過ごせる場所は保育室内には、特に設けていません。 ・子どもと一対一で話し合える場所としては、保育室前の廊下を利用し、プライバシーを守る場所としては、子育て支援室やクラス内のパーテーションを利用しています。 ・就業規則に守秘義務、個人情報取り扱いについて明記し、職員は入職時に説明を受け誓約書を提出しています。ボランティア、実習生についてはオリエンテーション時に説明しています。 ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園時および年度初めに説明しています。保護者が行事などで撮影した写真や動画の取り扱いに注意するようお願いしています。 ・個人情報に関する記録は事務所の鍵付き書棚に保管管理し、児童票は事務室外持ち出し禁止となっています。 ・幼児クラスは登降園用の男女別の制服がありますが、遊びや持ち物、行事役割では性別の区別はありません。 ・子どもや保護者に対しては、「おうちの方」とし、役割を固定的にとらえた話し方はしていません。 ・職員会議などで、固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないよう心がけています。 ＜コメント・提言＞ ・幼児のクラス内にも、子どもが一人になりたい時など、職員の目が届きながらも、落ち着いて過ごせる場の工夫が期待されます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・入園時に配付する「入園・進級のしおり」「重要事項説明書」に運営方針、保育方針を明記し、保護者に対して、入園説明会、進級説明会で説明しています。園だよりで行事のねらいを説明したり、「保育参加」時アンケートを実施していますが、保育方針が理解されているかの把握に至っていません。 ・登園時に職員が保護者から聞き取ったこと、日中の様子で保護者に伝える必要があることは「引継ぎ簿」に記入し、子どものエピソードは口頭で伝えるようにしています。その日の保育の様子を「保育記録」として写真も交え保育室に掲示し、ブログでも知らせています。クラス懇談会は実施していません。 ・人目を気にせず相談できる場所として、子育て支援室を使用し、相談を受けた職員は、園長・副園長・主任から助言が受けられる体制になっています。相談内容は記録を残し、職員会議、昼礼で情報共有しています。 ・3月中に年間行事予定を配付するほか、月のクラスだよりでも行事予定を伝えています。保育参加は年4回設定し、保育参観は随時受け付けており、子どもの視野に入らないように工夫して普段の様子を見ることができるよう配慮しています。 ・現在、保護者組織、自主的な活動や職員への参加要望もないため、設備、場所等の提供ありません。 ＜コメント・提言＞ ・保護者に園の保育方針が理解されているかについて、アンケート実施後の分析結果などから、把握することが期待されます。 ・クラスでの様子を伝え、子育てについての保護者同士のつながりも持てるよう、懇談会の開催が期待されます。また保護者同士のコミュニケーションを深めたり、自主的な活動ができるような働きかけが望まれます。 ・現在、保護者組織がないために、活動への支援や職員参加の機会がないので、Cとなりました。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・園庭開放や育児相談を実施し、住民の要望を把握するためにアンケートを取っていますが、参加者が少なく、地域ニーズの把握には至っていません。 ・港北区公立私立保育園園長会や横浜市私立保育園園長会などで、地域の子育てニーズについて、検討や情報交換を行っています。 ・4月の全体ミーティングで地域の子育てニーズの内容を検討し、主任が企画書を作成しています。 ・育児支援として、一時保育、交流保育（年4回）、園庭開放（年10回）を行うほか、園児と一緒に楽しむ「イングリッシュプレイ」、「体操・リトミック」、育児講座を年3回（離乳食・オムツはずし・赤ちゃんサロン）実施しています。 <コメント・提言> ・地域の子育て支援ニーズを把握するために、地域住民との交流や育児相談の周知の具体策を検討することが望まれます。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・園のフェンスやホームページに育児支援情報を掲載し、育児支援事業の中で育児相談を行っています。 ・育児支援のお知らせや行事のポスターを、近隣のスーパーに掲示してもらっています。 ・行政、近隣小学校・横浜市総合リハビリテーションセンター・児童相談所・医療機関などをリスト化し、事務所に貼り出して、職員にもわかるようにしています。 ・関係機関とは、副園長が担当して必要時連携を図っています。港北区福祉保健センターに保護者対応を相談したり、困難家庭についてケースワーカーと連携し、横浜市総合リハビリテーションセンターに発達相談をしています。 <コメント・提言> ・育児相談は、曜日と時間を設定して、定期的の実施することが望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・園行事の運動会、お遊戯会に、地域の高齢者、園見学者を招待しています。近隣の新吉田小学校体育館を借りて運動会を開催しています。また中学生夏休みボランティア体験者を受け入れています。 ・おもちゃ類の寄付を受けたり世話になった方、交流のある消防署などには手作りのサンキューカードを持参しています。 ・地域の「コミュニティホール」を運動会の予行演習で利用したり、せせらぎ公園、こどもの国、ズーラシアなどに出かけています。 ・毎日の散歩や公園で近隣の方と挨拶を交わしたり、親子連れと交流しています。近隣の農協の朝市に行き、地元野菜を購入し、給食に利用することもあります。新羽消防署に行き、消防車や署内の見学をしています。 ・高齢者施設の高齢者を園の行事に招待したり、施設を訪ね、定期的に交流しています。 ・地域への施設開放、備品貸し出しはしていません。 <コメント・提言> ・保育園をより理解してもらうために、地域への施設開放や備品等の貸し出しなどについて検討することが望まれます。

Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



・園のホームページ、パンフレットに、保育方針、施設案内や保育園での1日の流れなどを載せています。パンフレットはパンフレットを福祉保健センターに置いています。また港北区のNPO法人びーのびーの発行の「びーのびーの幼稚園・保育園ガイド」に情報を載せています。

・利用希望者や見学の問い合わせには、園のしおりをもとに随時対応しています。

・見学は平日の午前中を基準にしていますが、希望により柔軟に対応しています。見学者は個別対応とし、副園長が保育方針などの説明をするとともに、園内を案内し保育の様子も見られるようにしています。アレルギー対応についてや保育中具合が悪くなった場合の対応についても見学時に伝えています。

Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ



・ボランティアについては受け入れ担当は副園長、育成担当は主任が行っています。受け入れ時には、会議で話し合っ手順を決めて受け入れています。中学生の夏休みボランティア体験者を受け入れており、記録を残しています。現在、中学生の感想は、園運営に反映されていません。

・実習生の受け入れ担当は主任で、受け入れ時にオリエンテーションを行い、実習の目的、本人の希望、実習経験の状況によりプログラムを工夫しています。

・実習生受け入れ時には、職員会議で話し合っ手順を決めて全職員に周知しています。

・主任、実習に入ったクラスの担任は、毎日実習生と反省会を行い、意見交換や質問に対応するとともに、記録類、計画案などの指導を行っています。最終日には、園長・副園長・主任・クラス担当職員との意見交換を行っています。

<コメント・提言>

・ボランティアを受け入れることで、地域とのつながりが増え、福祉の普及、啓発につながることから、ボランティアの受け入れが増えることが期待されます。

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）

Ⅴ－１ 職員の人材育成



・運営に必要な人材構成は、園長・副園長が常にチェックし、不足が生じた際は、求人ネットを利用して必要な職員を採用しています。

・人材育成計画や、職員の個別目標の作成は、行っていません。

・園内研修として、救命救急・嘔吐処理・英語指導など、必要な研修を行っており、全職員は参加できます。

・全国保育団体連絡会や日本保育協会の大会や研修会に参加するほか、地域の保育園に実地研修に行っています。

・研修結果は報告書にまとめ、職員ミーティングで発表して共有し、また、研修内容を検討して、次の受講に活かしています。

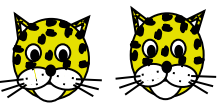
・非常勤職員の担当クラスを決め、常勤職員と組み合わせています。

・非常勤職員に対しては、指導は主任が担当し、副主任が職員ミーティングの内容を伝え、研修報告は回覧して、資質向上を図っています。

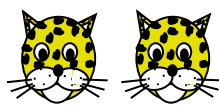
・主任と副主任は、職員の体調や家庭の状況を把握し、コミュニケーションが図れるように常勤職員と非常勤職員の仲立ちするなど、チームワークを大切にしています。

<コメント・提言>

・保育園の理念や方針に合った人材育成計画の策定や、職員の資質向上を図るための個別目標を定め、達成度評価を行うことが望まれます。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員は、日々の日誌や指導計画を定型化して評価・反省欄を設けて自己評価し、保育園としては、2年に1回保育所自己評価を行っています。 ・乳児ミーティングと幼児ミーティングを月1回開催し、保育を振り返って話し合い、質の向上を目指した会議となっています。 ・他園の園長に来園してもらって指導を受けたり、横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回指導を受けています。 ・月間指導計画の評価・反省や、週・日指導計画の自己評価は、ねらいや指導の内容に沿っており、副園長・主任が関連付けを確認しています。 ・自己評価は、子どもの変化や子どもの成長の様子、指導に対して取り組む過程を重視して行っています。 ・自己評価は、クラスやミーティングで話し合っ次期の計画を立て、職員会議で報告し、園全体で共有しています。 ・園の改善課題については、職員会議での話し合い、中長期計画に基づいた園運営や主体性を持った保育、職員の質の向上を課題として、改善に向けて取り組んでいます。 ・園の自己評価の公表は今後の課題としています。 <コメント・提言> ・園の自己評価に取り組んでいますので、園だよりやホームページなどで、園の自己評価を公表することが期待されます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・副園長・主任は、職員のやりがいについて話し合い、職員個々の経験や能力に応じた指導を行っています。 ・自主的な判断ができる職員になるよう副園長・主任は職員を指導し、行事の組み立てや保護者対応などは現場の判断に任せ、報告を得て必要なアドバイスをし、最終責任は園長にあることを表明しています。 ・年度末に、全職員向けにアンケートを実施するほか、年1回園長が全職員と個別面談し、職員から意見や提案などを聞いています。また、希望や必要に応じて園長面談ができます。 <コメント・提言> ・経験・能力や習熟度に応じた役割を期待水準として明文化することが期待されます。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	・入職時に児童福祉法や守秘義務遵守等を説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・園ホームページに、財務諸表を公開しています。 ・他施設の事例を題材として研修は行っていません。 ・ごみを分別し、牛乳パックで椅子を作ったり、ペットボトルでおもちゃを作るなど、ごみの減量化やリサイクルに取り組んでいます。 ・深夜電力システムや緑化に取り組み、横浜市エコ保育所として認定を受けています。 日々のごみ分別の職員への周知や、朝礼で園長が子どもたちに分別の大切さを話しています。 <工夫している事項> ・横浜市資源環境局の 環境学習会(出前教室)を実施し、実際のごみ収集車等を使用し、また、寸劇や紙芝居を通して環境への取り組みを、子どもたちに分かりやすく説明してもらっています。 <コメント・提言> ・職員が守るべき法・規範・倫理等を整理して明文化し、職員に周知することが望まれます。 ・報道などで発表された他施設の不正・不適切な事例を収集し、園での不正・不適切な行為を未然に防ぐよう、研修等で取り上げ、職員を啓発することが望まれます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・保育理念は明文化され、事務所や各保育室に掲示するほか、昼礼、職員ミーティング・乳児ミーティング・幼児ミーティングで、園長や副園長が理念や基本方針を説明しています。
- ・園長は、年1回職員との個別面談で基本方針が理解できているかを確認し、副園長・主任は、日誌の記載内容などから基本方針が浸透しているかを読み取って指導するなど、職員の理解度を確認しています。
- ・子ども子育て新制度での区分変更や延長時間の変更などについて、園長・副園長が、変更理由や目的を保護者に園だよりで伝えるほか、個別に対象保護者に説明しています。
- ・運動会や誕生会など、行事の際は、保育士のほか、栄養士も参加して園全体で取り組んでいます。
- ・主任は、副主任と協力して職員の業務状況を確認し、副主任がシフトを作成しています。
- ・主任は、クラスに入って職員の保育状況、個性を観察し、経験を活かして適切な助言・指導を行い、課題があった場合は、早期解決に努めています。担任の中途退職の際は、子どもたちの利益を最優先に考え、園長・副園長と討議して、担任として保育に入っています。

<コメント・提言>

- ・スーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するプログラムの策定が望まれます。

VI-3 効率的な運営



- ・園長は、港北区公立私立保育園園長会、私立保育園園長会、横浜市園長会などに出て、保育の動向や現状を把握し、分析しています。
- ・園として重要な情報は、園長・副園長・主任・副主任と共有し、課題として明確化を図っています。
- ・幹部職員で話し合っって抽出した課題は、職員ミーティングや日常的に職員に伝え、園全体の課題として取り組んでいます。
- ・社会福祉法人聖会港北コスモス保育園の、短期計画（単年度）・中期計画（5年）・長期計画（10年）として、「組織能力の機能・役割」「保育的機能・役割」「子育て支援事業及び連携事業の機能・役割」を項目として、策定しています。
- ・鎌倉女子大学と民間会社の、保育園における保育者の業務効率化等を研究テーマとした共同プロジェクトに協力し、園の業務の効率化を検討しています。
- ・次世代の運営に備えて、設置法人は、幹部の養成を行っています。人材育成や産休・育児休業が取りやすく復帰しやすい環境を整えるなど、具体的に後継者の育成を検討しています。
- ・税理士を雇用し、運営に関する助言をもらっています。

<工夫している事項>

- ・園長は、近隣の保育状況を把握するために積極的に園長会議等に出席して保育の動向をとらえ、港北区幼保小教育交流事業、港北区公私立保育園合同育児講座「わくわく広場」に参加するなど、積極的に他園と交流を図っています。

利用者家族アンケート

施設名：港北コスモス保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数 62名、全保護者 56家族を対象とし、回答は45家族からあり、回収率は80%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で 保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は85%（満足42%、どちらかといえば満足43%）と高い評価を得ており、否定的な回答は15%（どちらかといえば不満11%、不満4%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 日常の保育内容「遊び」についての設問で、「クラスの活動や遊びについてお子さんが満足しているか」には95%、「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」には96%の高い満足度となっています。
- 2) 「生活」についての設問で、「基本的生活習慣の自立に向けての取組み」には98%、「お子さんの体調への気配り」には96%の高い満足度となっています。
- 3) 保育園の快適さや安全対策についての設問で、「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気」には、96%の高い満足度となっています。
- 4) 職員の対応についての設問で、「あなたのお子さんが大切にされているか」「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」には、いずれも96%の高い満足度となっています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 「園の基本理念や基本方針について知っているか」の設問では、「あまり知らない」が15%、「全く知らない」が7%、「どちらとも言えない」が7%でした。
- 2) 「年間の保育や行事に保護者の要望が活かされているか」の設問には、20%の否定的回答がありました。
- 3) 「戸外遊びを十分やっているか」については21%、「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21%の否定的回答がありました。
- 4) 園と保護者との関係の項で、「意見や要望への対応」については、否定的回答が36%、「保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会」の項では29%の否定的回答が、「保護者からの相談事への対応」の項では20%、「開所時間内での残業などへの柔軟な対応」については26%の否定的回答が寄せられています。

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
	13%	56%	7%	15%	7%	2%

↓ 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
	58%	35%	7%	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%	25%	2%	0%	24%	2%
	その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	40%	36%	13%	2%	9%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	36%	44%	11%	2%	7%	0%
	その他:					
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	49%	36%	11%	0%	4%	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	47%	41%	4%	4%	4%	0%
	その他:					
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)	45%	33%	11%	7%	4%	0%
	その他:					

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	40%	44%	16%	0%	0%	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	33%	38%	13%	7%	9%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
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)	51%	45%	2%	2%	0%	0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	38%	40%	11%	9%	2%	0%
	その他:					
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)	47%	47%	2%	0%	4%	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	38%	42%	13%	7%	0%	0%
	その他:					
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	43%	53%	2%	0%	2%	0%
	その他:					
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%	56%	4%	0%	2%	0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	56%	36%	4%	2%	2%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	51%	41%	4%	0%	4%	0%
	その他:					
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	69%	29%	0%	0%	2%	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	60%	33%	7%	0%	0%	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	51%	25%	4%	2%	11%	7%
	その他:まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	56%	40%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
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	44%	36%	11%	5%	2%	2%
	その他:					

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%	51%	4%	2%	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	45%	51%	0%	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	47%	44%	7%	2%	0%	0%
	その他:					
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	69%	22%	7%	2%	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
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	33%	31%	20%	9%	7%	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	51%	33%	16%	0%	0%	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	60%	29%	9%	2%	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	44%	43%	13%	0%	0%	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	44%	43%	13%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	53%	25%	9%	11%	0%	2%
	その他:					
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	38%	30%	13%	13%	4%	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	64%	32%	2%	0%	2%	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	60%	36%	0%	2%	2%	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%	29%	0%	0%	31%	2%
	その他:アレルギーや障がい児について、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	51%	29%	11%	7%	2%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	33%	24%	18%	18%	7%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	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	42%	43%	11%	4%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 2 月 17 日・19 日

事業所名：港北コスモス保育園

【0 歳児・1 歳児合同クラス】

<散歩>

月齢の小さい子はバギーに乗り、0、1 歳児クラス合同で近くの公園まで出かけます。「今日は 暖かいね〜」「お布団干 してるね」「梅の花 咲いてるよ」などと、職員が話しかけています。子どもが、「ワンワン」と言うと「ほんとだワンワンもお散歩ね」、「葉っぱ」と言うと「緑の葉っぱも いっぱいね」と、職員が応えています。バイクや物を指差して「あかー」「あおー」「きいろ」と盛んに言葉を発している子どももいます。

公園に着いて、職員が「他のお友だちも遊んでいるから 仲よく遊びましょうね」と説明をすると、子どもたちはシーソーや滑り台、ブランコ、砂場などを自分の遊びたい場所に駆けていきます。職員と鬼ごっこを始める子どもたちもいます。地域の親子連れの子たちと一緒にシーソーに乗ったり、ブランコにも順番に乗ったり、砂場ではスコップやカップなどの用具を貸し借りして、すっかり打ち解けて遊びを楽しんでいます。

園に帰る前には、親子たちと互いに「バイバイ」と言い合っています。

<手洗い・排泄>

散歩から帰ると、職員は子どもたちに手洗いや排せつの声掛けをしています。うまく手を洗えない子どもには、「こうやって あわあわをたくさん作って ごしごしするよ」とやって見せながら、「上手 上手！ そうやると バイキンやつつけちゃうね」と子どもに分るように説明しています。

手を洗わずに椅子に腰かけたり、おもちゃを取り出している子どもには、「あれあれ〜 だれかな？ 手を洗ってないお友だちがいるみたい」と声をかけると、その子は自分で手を洗う列に並びました。

子どもたちは、部屋に隣接したトイレに、自分でズボンを脱いで行っています。トイレ内に置かれている低い長椅子に腰かけて、ズボンを脱ぎ着する子どももいます。職員は、見守りながら手助けが必要な子どもに応じて、手伝っています。

＜食事＞ 廊下から窓越し観察

職員は三角巾、エプロンを着用しています。手洗いが終わった子どもから順番に椅子に腰かけ、4人程度に1人の職員が傍についています。職員にエプロンを手伝ってもらいながらつけています。職員がごはん茶碗、汁物のお茶碗、おかずの皿、コップなど別々に配って準備が整うと、子どもたちはそれぞれに職員と一緒に「いただきます」の挨拶をして、食べ始めています。職員は子どもの様子を見て、食べやすいように食器の位置を整えたり、手を添えたりしています。ほとんどの子どもがスプーンで上手に食べています。職員が介助する場合には、別のスプーンを用いて、子どものペースで行っています。

食事のテーブルについていない数人（絵本のコーナーに座りこんで絵本に見入っている子、小さいちゃぶ台のあるコーナーで、おもちゃで遊んでいる子など）います。職員は食事をしている子どもの傍で見守りながら、遊んでいる子どもたちの様子をながめ、子どもが気持ちを切り替えるのを待っています。せかしたり、無理に椅子に腰かけるように促すような声かけはしていませんでした。

＜午睡＞

室内を薄暗くして午睡に入ります。1歳児担当の2名の職員は、離れた位置に座って寝入った子どもたちを数人ずつ観察しています。ストップウォッチを用意してブレスチェックをしています。まだ寝付けないで職員に抱っこされている子どももいます。大きなお気に入りのぬいぐるみを足元に置いて、眠っている子どももいます。

【2歳児】

＜食事＞

全員そろって「いただきます」の挨拶をした後に、職員がメニューの紹介をしています。子どもたちは、同じテーブルの友達とおしゃべりしながら、楽しく食事をしています。時々、職員が「お背中曲がっているよ」「☆☆ちゃん おかずだけ先に食べないで 順番に食べましょう」「手を添えると 食べやすいよ」「お野菜 たくさん食べて偉いね」など、言葉をかけています。子どもたちはスプーンを使って上手に食べています。

時計の数字の所に、キャラクターのシールが貼ってあるのを見ながら、「きょうは ○○のところまで お替りできるよ」と子どもが、調査員に教えてくれます。「たくさん食べると きっと お給食の先生が喜んでくれるね」と言う子に、職員が「ほんとだね みんながたくさん食べると うれしいよね」と応え

ると、にこにこしながら食べています。

食べ終わると、子どもたちはそれぞれ「ごちそうさま」をして、自分の食器を重ねて下膳台に運び、同じ種類の食器が重なるように片づけていました。

【3 歳児】

＜朝の会～排泄＞

幼児クラス全員が、ホールで毎日「朝の会」を行っています。園長先生のお話し、体操が終わると、各クラスでの活動が始まります。

シール帳に好きなシールを貼っている子どもたちに職員が、「トイレに行かないの？」と声を掛けています。トイレに向かう子どもや、「さっき行ったから」という子どもがいます。男の子はパンツを下げて男子便器で用を足しています。トイレから出てきた子どもに、職員が「そのかっこうでだいじょうぶ？ 白いものがちょろちょろでているよ カッコいいところ見せられるかな～」と、さりげなく衣服を整えるよう促すと、子どもはズボンの中に服を入れて、クラスに戻っていきました。

【4 歳児】

＜イングリッシュクラス＞

専任講師によるイングリッシュクラスでは、英語でのあいさつのやり取りの後、子どもたちは輪になって、音楽に合わせ、腰を上手にくねくねしたり、飛び跳ねたり、自由に踊っています。ときどき講師の英語の言葉に従って手を挙げたり、胸やひざをたたいて歌に合わせてリズムを取り、全身で表現しています。

【5 歳児】

＜園庭遊び＞

バイオリンは、子ども 4 人が 1 グループとなり、専任講師に手ほどきを受けていますので、その他の子どもは、順番を待つ間、園庭で遊んでいます。

砂場では、数人の子どもたちが、「チョコチップ工場ですよ」と、一生懸命深い穴を掘って、黒い砂や白い砂をバケツに集めています。「チョコチップください」「まいどあり」「ミルク入れますか」「いっぱい入れて」などと会話が弾みます。ミルクは白い砂です。「チョコ チョコ チョコレート～」と歌い始めた子どももいます。

枕木クライミングを一人の子どもがよじ登り、手をかけるホールドを使って上まで行ったり横の枕木に移っていきます。職員に「すごい！すごい！」と声をかけられて、得意げに、「もっと行けるよ」と言いながら懸命に挑戦してい

ます。

縄跳びで遊んでいる子どもたちもいます。「数えて！」と、調査員に話しかけてくる子どもがおり、数人の子どもが集まってきました。一人一人順番に飛び始めます。70回以上も飛べた子どももいます。職員に「70回も？　すごいね」と言われると、子どもはちょっとはにかんで、うれしい気持ちのそぶりを見せていました。大縄を職員に回してもらって、遊んでいる子どもたちもいました。

＜2～5歳児、異年齢合同クラスでの食事＞

合同クラスの活動日には、異年齢で食事をしています。テーブルに2歳児1名、3歳児1名、4歳児1名、5歳児2名が座っています。年上の子どもたちが、いろいろな話をしています。時々、2歳の子が何か言うと、「へえー、そうなの」と聞いたり、うまく言葉がつかないところでは、「それは　〇〇の意味なのね」「そういうことだったの？」など、気持ちや言葉を汲み取って話を続けます。食べ終わった2歳児に「おかわりする？」と問いかける年長児もいます。早く食べ終わった2歳児は、自分で下膳テーブルに食器を運び、片づけていました。

＜3～5歳児の自由遊び（2歳児は2月から参加）＞

朝8時35分前と夕方3時45分以降を子どもたちが自由に自分の好きな遊びを選択して遊ぶ時間として設定し、ホールや園庭で、異年齢で遊んでいます。

ホールには、絵本のコーナーや、机、椅子、カーペットを用意し、お手玉、ままごと、ブロック、地球儀などを置いて遊びのコーナーを設けています。子どもたちは、ホールの奥のおもちゃや教材類が置いてある収納庫に自由に入り、自分の好きなものを持って来て遊んでいます。何人かは、職員と一緒に、机に、カルタやカードを並べて遊んでいます。ごっこ遊びをしている子どもたちは、テーブルに人形を並べたり、抱っこし、友達と相談しながら人形に話しかけています。電車のレールを長くつなげ、電車を走らせているグループもあります。他の遊びがしたい子どもは、友達同士誘って収納庫に入り「ここにあるよ」などと言いながら、遊びに使うものを探しています。

園庭では、遊具を使って遊ぶ子どもや追っかけっこをして走り回る子どものグループ、職員とおしゃべりを楽しむ子どももいます。

保護者のお迎えまでの時間帯、子どもたちは自由に、思い思いの時間を過ごしています。

【第三者評価の公表にあたり】

女性の社会進出や共働きをする子育て世代の家族が急増する中、現在では保育園の役割が多様化していることを実感しています。保育園の機能は、今後さらに家庭に代わる子育て支援、保護者支援のみならず、保育園での子どもたちの安全を確保しながらも、就学に向けた教育や社会性を身につけることなど、人間の成長に欠かすことのできない人としての骨格形成に至るまで力を注ぐことが要求されています。また、施設として地域社会との共生を図るうえで、子どもを通じた積極的且つより具体的な地域への浸透が求められています。加えて、子ども子育て支援新制度が始まり、運用面の一部見直しも新たに必要になってきている中、外部有識者の関わりによる施設の評価を自らがを行い、より良い保育環境の創造を目指し、今般の第三者評価の受審に踏み切りました。

職員全員で保育を見直し情報共有を図ることで、潜在的に気付きづらい課題も含め改善点がいくつか浮き彫りになりました。

また、保護者、職員アンケートによる生きた情報を集計し分析いただいたおかげで、客観的に多方面にわたり物事をとらえることができたと思います。

今後も、保育の質の維持、向上を行うにあたり、定期的に第三者評価を受審していき、今回の受審で浮き彫りになった課題については、優先順位をつけ確実に改善を図ってまいります。

今回、初めての第三者評価を経験する職員が多いという状況の中で、職員全員で作業に取り組みました。項目を一つ一つ丁寧に確認し進めていくことで、様々な課題が浮き彫りになり、今後の保育を見直すとても良い機会を与えていただいたと実感しています。保護者アンケートからも、いろいろな事に気づかされ改善点を指摘していただき感謝いたします。アンケートのご協力を含め本当にありがとうございました。

今後は子ども達にとってより良い港北コスモス保育園となりますよう、より多くの課題に取り組んでまいりたいと思います。

最後になりますが、今般の第三者評価に関わり様々なご指導をいただきました評価機関及び関係者の方々には心より御礼申しあげます。

社会福祉法人 聖会
港北コスモス保育園
理事・園長 脇山 祐治