

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	聖星保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 しなのめ会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒236-0023 横浜市金沢区平潟町17番1号
設立年月日	昭和51年4月1日
評価実施期間	平成28年6月 ～29年3月
公表年月	平成29年6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）	
【施設の立地・特徴】 ・立地および施設の概要 聖星保育園は、昭和51年の開設で今年度40年目を迎える社会福祉法人しなのめ会が運営する保育園です。乳児部5クラス（0歳児1クラス、1、2歳児各2クラス）、幼児部3クラスからなり、定員150名に対し、現在176名が在籍しています。横浜シーサイドラインの野島公園駅から徒歩5分の立地にあり、鉄筋コンクリート2階建ての建物には室内遊戯室、屋上テラスを有し、園舎の南側には約195坪の園庭があり、子どもたちの毎日の遊び場となっています。近隣には海の公園や野島公園、八景島などがあり、散歩や園外活動の場として恵まれた自然環境にあります。 ・園の特徴 運営主体のしなのめ会は横浜市金沢区に当園を含め4園、青葉区に1園を運営するほか、障害福祉サービス事業所1か所、グループホーム3か所を運営しています。園の保育方針はキリスト教の保育を柱として、「誰からも愛される子 誰をも愛せる子 心身共にたくましい子」を保育目標としています。産休明け保育、障がい児保育、一時保育を実施しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 活発な園外活動と発達を促す保育環境 天候の良い午前中は、主に近隣にある海の公園や野島公園などに散歩に出かけ、公園で風揚げをしたり、鬼ごっこをして遊んだり、時には海岸でクラゲを捕まえて（安全の確認はしているのでしょうか←大丈夫です）遊んだりしています。年に数回は園外保育の日を設け、公園や海岸で弁当を食べたりしています。 朝の活動前や夕方の自由遊びの時間には、0、1歳児クラスは2階のテラスで滑り台やジムなどで遊び、2歳児以上の子どもたちは園庭でボール遊びや縄跳び、三輪車遊び、砂場遊びなどで遊んでいます。園庭には鉄棒やジャングルジム、滑り台付きのスペースシャトル（ロケット）、アスレチック、サッカーのゴールなどが備えられ、子どもたちは好きな遊具で思い思いに遊んだり、走り回ったりして伸び伸びとした時間を過ごしています。 2. 地域への育児支援と地域との交流 園の広報紙「よりみち」を園の掲示版に掲示し、地域の未就園児を持つ子育て家庭に対し、園庭開放（平日の午前中）や給食体験、リトミック、製作活動など、交流保育への参加を呼びかけています。また、一時保育を毎日実施し、育児講座として年2回、歯科衛生士によるブラッシング指導や栄養士による離乳食の試食体験を実施しています。 園の「ふれあいバザー」には地域住民や系列保育園の子どもや保護者が大勢来園し、夏祭りにも地域の	

親子や近隣の保育園が参加しています。法人合同の「しのめ祭」を近隣公園で開催し、地域の人も楽器演奏と一緒に楽しんでいます。自治会に加入し、公園清掃に幼児が月2回参加しています。また、地元の中高生や養護学校の生徒の職業体験を積極的に受け入れ、子どもたちと交流を計っています。

3. 発達過程に応じたきめ細かい個別指導計画の作成

乳児クラスは、毎月、個人別の保育計画を作成し、前月の子どもの姿、今月の配慮を基にねらいを定め、日別に毎日の連絡帳と連動した、家庭との連絡・伝達、健康・食事・睡眠などの生活や情緒・言語・遊びなどを詳細に記入し、月末に評価反省をして翌月につなげています。幼児クラスは、月案の中に「家庭との連携・個人記録」欄を設け、週間保育日誌の特記事項欄、個人記録欄を利用して個別の特記事項を記入しています。また、年3期ごとに「児童票・個人別記録」を作成し、生活・遊び・体力測定などを記入しています。

障がいのある子どもに対しては、毎月重点目標を定め、生活、遊び・課題活動などの各項目別に「今月の姿」「翌月の援助・配慮」を記入した「月間保育経過記録」を作成しています。また、特別に配慮を要する子どもの保護者との面談記録などを記入した「個人別記録（家庭と連携）」を作成し、きめ細かい援助を行っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 人材育成ビジョンの作成と研修体制の確立

現在作成の「年間研修計画」（年4期別）は職員を4階層に分け、法人研修、園外研修などの実施時期を記載したものになっています。今後、各階層別に求められる経験・能力や習熟度に応じた期待水準などを定めた「人材育成ビジョン」として明文化することが望めます。人材育成ビジョンに沿い、職員の研修希望などを加味した個人別の年間研修計画を作成し、園として個々の研修成果を評価し、研修内容の見直しをするなど、職員の研修体制を確立していくことが期待されます。

2. 外部からの不審者対策

園の敷地内に駐車場や学童保育の施設があるため、門扉・玄関などの施錠がされていません。第三者評価の保護者アンケートの「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」の項目で、否定的回答（不満・どちらかといえば不満）が33%寄せられています。今後、セキュリティ対策を強化するなど、何らかの対策を施していくことが期待されます。

3. 記録類(苦情・要望、育児相談、ボランティア受付簿)の整備と活用

現在、保護者からの苦情・要望については、苦情受付ファイルがなく、その都度、職員会議録にまとめられています。保護者からの苦情・要望は些細なことでも、専用のノートに記録するなどし、データを蓄積・整理し、苦情解決の参考資料として活かしていくことが望めます。また、交流保育や園庭開放時に寄せられる育児相談やボランティア受付時の記録についても整備して、今後活かしていくことが望めます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・園の基本方針は「人との関わり・支え合いを大切にし、お互いを認め合い、助け合う関係を育て、人間関係の基礎を養う」「四季を十分に感じ、自然を愛しみ、心身を鍛え、物事に感動し、美しい心を育てる」で、いずれも子どもの最善の利益を考慮したものになっています。 ・設置法人作成の「職員心得」の子どもの人格尊重の項目を職員は常に頭に入れ、職員会議でも繰り返し園長が話をして、子どもの人格を辱めるような保育をしてはいけないことを職員は認識しています。 ・言葉遣いについて職員同士で気を付けるだけでなく、幼児クラスの保育室に「ちくちくことば(だいきらい、ばか…)、ふわふわことば(ありがとう、だい
-----------------------	--

	すき…」を掲示して、友達を尊重した言葉を遣うように伝えています。 ・日頃より子どもや保護者の様子、保護者との関連性などを園長に報告・相談し、その上で虐待が疑わしい場合や見守りが必要な場合は園長を通し、ケースワーカーや横浜市南部児童相談所、金沢区福祉保健センターの保健師に通報・連絡し、連携できる体制を整えています。
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	・0～2歳児については、毎月、個人別記録を作成し、前月の子どもの姿、今月のめやす、評価、来月に向けての目標を記載しています。あわせて、毎日の子どもの生活（健康、排泄、食事など）や心や体の様子を詳細に記録しています。 ・幼児についても、特別に課題がある子どもについては、個別指導計画「月間保育経過記録」に今月の重点目標、生活状況、活動課題などを記載しています。 ・海の公園や野島公園、八景島などへの散歩や屋外活動で、海や山などの自然に触れる機会を積極的に取り入れています。 ・保護者の協力で廃材を用意し、自由に使ってカメラやギターなどの製作をしています。 ・年に7回、幼児の異年齢交流の日（フリーデー）には、散歩や製作を子どもが選べるようになっています。 ・朝の活動前や夕方の自由遊びの時間には、0、1歳児クラスは2階のテラスで遊び、2歳児以上の子どもたちは園庭でボール遊びや縄跳び、三輪車遊び、砂場遊びなどで遊んでいます。園庭には鉄棒やジャングルジム、アスレチック、滑り台付きのスペースシャトル（ロケット）などが備えられ、子どもたちは好きな遊具で思い思いに遊んでいます。 ・幼児クラスは毎週、外部講師による縄跳びやマット、跳び箱などを使った体操教室を行い、乳児クラスは月2回、ダンスなどを取り入れたリトミックを行い、体力をつけ、運動能力を高めることに努めています。 ・職員は子どもが残さず食べることを強要したり、偏食を直そうと叱ったりせず、職員や友達とおしゃべりをしながら楽しく食事ができるようにしています。 ・乳幼児突然死症候群対策では、0歳児は5分おき、満2歳までは10分おきに、身体を触って呼吸していることを確認しています。うつぶせ寝をしている子どもは、あおむけに寝かせています。 ・保護者に対し行事連絡や園からのおたよりのほか、職員や園への要望について年1回アンケートを実施しています。 ・個人面談は保護者の希望に応じて適宜行い、毎年1月に4日間、保育参観を兼ねて行われています。年2回クラス別懇談会を開催し、クラスの様子や行事予定などを説明し、保護者から意見を聞く時間を設けています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・各クラス別に担任が話し合い、発達や状況に応じて年間指導計画、月案、週案、個人別記録を作成し、計画期間終了時に評価・見直しを実施しています。行事などの際は幼児部、乳児部などの部署も一緒に話し合いに参加しています。

	・入園時に保護者が提出する「児童票」から家族関係、日常生活の状況（食事、睡眠、排泄など）を、「児童健康台帳」から生育歴や予防接種、既往歴・ケガ、アレルギーなど、子どもの入園までの状況を把握しています。 ・入園後の子どもの成長発達記録として、乳児は「保育計画・個人別記録」に日々の成長状況を記録しています。幼児は「週間保育日誌」の特記事項欄、個人記録欄に記録するほか、年間を3期に分け、生活や遊びなどの記録を「児童票・個人別記録」として記録しています。 ・障がいのある子どもも障がいのない子どもも自然に接する機会を増やしていく「統合保育」の考えに基づき、障がいのある子どもを受け入れています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、保護者と連携して、かかりつけ医から「生活管理指導表」を毎年提出してもらい、除去食や代替食を提供しています。 ・重要事項説明書に苦情解決責任者（園長）と第三者委員2名の氏名と電話番号をのせ、保護者から直接、第三者委員に連絡できることを明記しています。 ・「感染症及び食中毒対応マニュアル」があり、登園禁止基準や保育中に発症した場合の対応が明記され、入園説明会で保護者に説明しています。4月の保健だよりにも記載し、感染症発症時や流行時にも再度周知しています。 ・安全管理の各種マニュアルを整備し、各クラスに置いています。地震を想定して家具の転倒防止策をとっています。安全管理委員を設け、「安全点検表」をもとに、毎月保育室・遊具・テラス・ホール・園庭の安全確認を行っています。 ・月1回、火災・地震を想定した避難訓練を行っています。訓練は毎回想定を変えて実施し、地域防災拠点の金沢小学校にも全員で避難しています。津波の際は、屋上に避難することになっています。 ・事故・ヒヤリハットの「現状報告書」をもとに毎月事故統計を取り、「事故要因分析報告書」にも発生状況・原因などを記入し、再発防止に努めています。
4.地域との交流・連携	・一時保育を毎日受け入れ、交流保育としてリトミック、夏祭り、感謝祭祝会、親子で作ろう、お楽しみ会を提供し、平日午前に園庭開放をして育児相談を受け、地域の子育て支援ニーズを把握しています。 ・育児講座として、歯科衛生士による「食事と虫歯・歯の正しい磨き方」と栄養士・保育士による「離乳食・乳幼児食の試食体験」を開催しています。 ・園庭開放、リトミックなどの交流保育、育児相談などを記載した園の広報誌「よりみち」を門扉2か所に掲示するほか、ホームページに掲載しています。 ・園のバザーには当保育園の利用者以外に、系列保育園の子どもや保護者、地域住民が大勢来園しています。古着や手作り品、食べ物などに人気があります。 ・幼保小連携事業で5歳児が小学校体験をしています。中学生や高校生、養護学校の生徒の職業体験を受け入れています。

	・自治会に加入し、公園清掃に幼児が参加しています。設置法人合同の「しのめ祭り」を近隣の公園で開催し、地域の人も楽器演奏などを楽しんでいます。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員の自己評価は、自己評価票を基に年3回行い、クラスごとに集計して職員会議で報告しています。職員の自己評価にあたっては、職員を8グループに分け、テーマを決めて話し合い、結果をチームごとに発表しています。 ・保育所としての自己評価は年1回、職員会議で話し合い、「保育方針と園目標、今年度の課題、取り組み状況、保護者アンケート、次年度の課題・改善点」としてまとめ、玄関ホールなどに掲示して公表しています。 ・設置法人の「職員心得」「就業規則」に職員が守るべき法や規則、倫理などを明文化して、設置法人研修や職員会議で園長から全職員に徹底しています。 ・重要事項説明書に「環境保護活動」として、節電、節水、ゴミの削減・リサイクル、紙資源の節減をうたい、ゴミ減量化とリサイクルに取り組んでいます。 ・基本理念を玄関ホールに掲示し、「職員心得」にも掲載し、職員会議で園長から理念・方針・目標について、職員に求める思いなどの説明をしています。 ・重要な情報は設置法人の幹部会議などで議論し、重要改善課題として設定し、職員会議で随時職員に周知し、園全体の問題として取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・実習生受け入れマニュアル、実習生の心得に基づき、園の方針や利用者への配慮、個人情報保護、守秘義務について説明し、実習生を受け入れています。 ・毎年行う職員の「継続意向調書」は、目標、研修希望、反省、課題、達成度を職員が記入するような内容になっており、職員の資質向上に向けた目標、研修希望、達成度の自己評価などに対し、園長・主任がアドバイスをを行う仕組みになっています。 ・系列園の職員が参加する「法人研修」を年数回実施し、非常勤職員も参加しています。外部研修については、園長から受講が望ましい対象者・受講を希望する対象者（非常勤職員も含め）に声かけし、参加する仕組みになっています。 ・研修受講後、研修受講者は「派遣研修報告書」に研修結果を記載し、職員会議で報告し、報告書は回覧して職員間で共有しています。 ・職員の経験年数などに応じた4つのミニグループを編成し、テーマを決めて話し合い、実践や振り返りを行う「ピラミッド研修」を行っています。 ・今後、各階層別に求められる安全管理、保育力、保護者対応など役割・能力、期待水準などを定めた「人材育成ビジョン」を明文化することが望まれます。 ・定期的な園長面談は実施されていませんが、職員から要望があれば実施し、園長から随時声かけして、職員の不安を解消し要望などを把握しています。

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

I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



評価の理由（コメント）

・設置法人の共通理念は「安全・安心 そして信頼をモットーに地域社会との共生をめざします」で、基本方針は「人との関わり・支え合いを大切にし、お互いを認め合い、助け合う関係を育て、人間関係の基礎を養う」「四季を十分に感じ、自然を愛しみ、心身を鍛え、物事に感動し、美しい心を育てる」で、いずれも子どもの最善の利益を考慮したものになっています。

・玄関ホールに「理念」を、職員休憩室に理念・基本方針・保育目標を掲示し、職員は常に確認しています。園長は職員会議などの機会に、職員に理念・方針・目標についてその意味や思いについて説明しています。

・園のサービス実施内容は、安全・安心を第一に、地域との関係を重視し、各種の子育て支援サービスを提供し、積極的に地域と交流を行ない、また、日頃の活動では、相手を思いやり、助けあう気持ちを大切に基本方針に沿った保育を心がけ、体操教室やリトミック、園外活動を通し、心身を鍛える保育目標に沿ったプログラムとなっています。

・保育課程は、基本理念・基本方針・保育目標を受け、年齢ごとに健康、人間関係、環境、言葉、表現、生命の保持、情緒の安定からなり、ねらいを明らかにして、健康的な生活を送るうえでの家庭との連携や、地域との関係、身近な自然・周囲の環境などを考慮して作成しています。

・2歳児や幼児クラスの理解できる子どもには、その日の行動予定などを年齢や発達に応じてわかりやすく説明し、子どもが理解して納得して行動することを大切にしています。乳児クラスの子どもに対しては、子どもの仕草や表情から子どもの要望や意思を汲み取るようにしています。

・幼児クラスでは、お当番が行う活動内容を子どもたちが決めたり、クッキングの時間で炊き込みごはんの中身に何をいれるかを相談し、意見を出し合い買物をするなど、子どもの意見を聞いて活動内容や遊びを決めたり、子どもの自主性・主体性を尊重した計画となっています。

<工夫している事項>

・幼児クラスでは年に7回、異年齢保育の一環として「フリーデー」を設けています。いくつかの日中活動（散歩や製作）の中から、自分でしてみたい活動を選び、午前中はその活動グループで行動し、過ごしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園説明会の保護者面接で把握したことは「聞き取り票」に記録し、児童票と児童健康台帳とともに個人別ファイルに収納のうえ、必要時に確認することで日々の保育に活かしています。児童票から家族関係、日常生活の状況（食事、睡眠、排泄など）を、児童健康台帳から生育歴や予防接種、これまでの病気・ケガ、アレルギーなど、子どもの入園までの状況を把握しています。

・ならし保育については、重要事項説明書にも記載し、入園面接会で担任がならし保育の必要性を保護者に説明し、子どもの様子や家庭の都合などを考慮してならし保育期間を決めています。子どもが園生活に慣れるまでの期間、保護者からの要望でタオルやおしゃぶりなどの持ち込みを認めています。

・保護者との「連絡帳」の記載方法は自由になっており、保護者からは家庭での子どもの様子などを記載し、園からは園での子どもの様子を具体的にわかりやすく記載しています。時には写真を貼付して理解しやすいように工夫しています。

・在園児に対しては、前年度の担任が1～2名持ち上がり、安心して新年度を迎えられるように配慮しています。

・各クラス別に担任職員が話し合い、子どもの発達や状況に応じて年間指導計画、月案、週案、個人別記録を作成し、計画期間終了時に評価・見直しを実施しています。

＜コメント・提言＞

・園では0、1歳児の新入園児に対してあえて担当制はとっていません。子どもと保育士との関わりの中で、それぞれが安心し、安全に過ごせるよう、臨機応変にチームワークにより対応しています。子どもは特定の大人とのアタッチメントを通して人との信頼感を得て行きます。入園当初は出来るだけ主に関わる職員が決まっていることが望まれます。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・「清掃及び衛生管理マニュアル」があり、各クラスに「清掃記録表」を置き、主に遅番職員が清掃記録表にそって園舎内外の清掃を行っています。清掃専門の職員1名が階段、廊下、トイレなどを清掃し、清潔な状態が保たれています。
- ・各保育室とも窓を開けたり、換気扇を回したり、空気清浄機も使い、通風や換気、臭いに留意しています。また、保育室内にはエアコンを設置し、職員が適切な環境で子どもたちが過ごせるよう温湿度を調整しています。
- ・各保育室とも陽光が十分に取り入れられる構造になっています。
- ・各保育室は壁で仕切られ、保育者は必要以上に大きな声は出さず、穏やかに話すように努めています。また、保育中のオルガンの音が騒音になることはありません。
- ・0歳児保育室に沐浴設備があり、園内には6か所に温水シャワーがあり、汗をかいたときや、身体が汚れたときなどに使用しています。
- ・沐浴・温水シャワー設備は「清掃及び衛生管理マニュアル」に基づき、使用時はもちろん、毎月、定期的に清掃管理が行われています。
- ・0歳児室は畳とフローリングで仕切られており、サークルが置かれ、食べる・寝るなどの機能別空間を確保しています。1、2歳児クラスとも2クラス制（1クラス16～18名程度）がとられ、各保育室とも畳のコーナーやおもちゃコーナーなどを設置して、小集団保育が行われるように工夫しています。
- ・1、2歳児クラスは、食事の後、机を片付けて清掃をして、布団を敷いています。幼児クラスは各保育室で食事をし、午睡はホールで一緒にとっています。
- ・乳児クラスの異年齢交流は、地域の未就園児も参加して、リトミック遊びや絵本の読み聞かせ・手遊びなどを、ホールを使って行っています。また、1階の幼児クラスの間にフリースペースを設け、絵本やままごとセットやブロックコーナーを設置して、異年齢の交流の場としています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・入園後の子どもの成長発達記録として、乳児は「保育計画・個人別記録」に日々の成長状況を記録しています。毎月「保育計画・個人別記録」を作成し、前月の子どもの姿、今月のめやす、評価・気付き、来月に向けての目標を記載しています。併せて、毎日の子どもの生活（健康、排泄、食事、睡眠など）や心や体の様子を詳細に記録しています。
- ・幼児は「週間保育日誌」の特記事項欄、個人記録欄に記録しています。また、幼児は年間を3期（4～7月、8～11月、12～3月）に分け、生活や遊びなどの記録を「児童票・個人別記録」として記録しています。
- ・幼児についても、特別に課題がある子どもについては、個別指導計画「月間保育経過記録」に今月の重点目標、生活状況、活動課題などを記載するとともに、翌月の指導計画を作成しています。また、家族との面談記録を「個人別記録（家庭と連携）」に記載しています。
- ・入園時に提出の「児童票」で、子どもの家族関係、家庭における日常生活の状況や育児方針などを把握し、「児童健康台帳」から、生育歴や健康診断、予防接種、病気・ケガ、アレルギーなどについて把握しています。
- ・年2回行われる内科健診結果（身長・体重ほか）は児童健康台帳に記録し、連絡帳にも身体検査結果として記載しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・職員会議では、各クラスから事前に提出される配慮を要する子どもの状況について報告があり、職員会議録に記録・添付されています。

・職員は横浜市主催の障害児保育についての外部研修や、横浜市南部地域療育センターの巡回相談、金沢区保健福祉センターなどから最新の情報を得ています。研修などで得た情報は職員会議で報告し、必要に応じ、園内研修を行い全職員に周知し日常の保育に活かしています。

・園舎は構造上、エレベーターやバリアフリーなどの設備はありませんが、男性職員が障がいのある子どもを抱いたり、支えたりして移動するなどの配慮をしています。

・障がいのある子どもも障がいのない子どもも自然に接する機会を増やしていく「統合保育」の考えに基づき、障がいのある子どもを受け入れています。

・日頃より子どもや保護者の様子、保護者との関連性などを園長に報告・相談し、その上で虐待が疑わしい場合や見守りが必要な場合は園長を通し、金沢区福祉保健センターや横浜市南部児童相談所などの関係機関に通報・連絡し、連携できる体制を整えています。

・家庭支援が必要な保護者に連絡し、登園が困難な場合に迎えに行ったり、衣類の洗濯、着替えを園で行うなど、虐待の予防に配慮しています。また、支援が必要な保護者に声かけを行い、保護者の要望や困っていることなどを聞き、信頼関係を築けるように努めています。

・食物アレルギー疾患のある子どもについては、保護者と連携して、子どものかかりつけ医から「生活管理指導表」を毎年提出してもらい、除去食や代替食を提供しています。食物アレルギーのある子どもの食べ物は名前シールと除去品名が書かれた専用のトレイに乗せ、1、2歳児はクラスの子どもと離れたテーブルで食事をしています。栄養士はアレルギー児専用の献立表と照らし合わせながら保育士と内容を確認してから提供して、誤食防止に努めています。

・文化の異なる外国籍の子どもに対しては、宗教上の理由で豚肉を除去して提供するなど、生活習慣や考え方の違いを認め尊重しています。

＜工夫している事項＞

・重要事項説明書の中で「統合保育」を掲げ、ノーマライゼーションの考えに基づき、障がいのある子どもを受け入れ、「共に育ち、分かち合える大切さ」が実感できる保育を行なっていくことをうたっています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情要望の受付担当者は主任、解決責任者は園長（理事長）で、入園説明会で保護者に説明しています。 ・重要事項説明書には、「苦情相談窓口と第三者委員制度」の項で、苦情解決責任者（園長）と第三者委員2名の氏名と電話番号をのせ、保護者から直接、第三者委員に連絡できることを明記しています。 ・権利擁護機関の苦情解決窓口として1階廊下に、「横浜市福祉調整委員会」や「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」のポスターを掲示し、連携して対応する体制が作られています。 ・「苦情解決規程」「しののめ会苦情解決要領」「苦情解決事務手続き」が整備され、苦情・要望がある場合は、第三者委員を交えて問題解決を図る仕組みができています。 ・保護者からの苦情・要望は園長・主任に報告し、職員会議で解決策や改善策について話し合っています。 ・これまでの苦情・要望については苦情受付ファイルがなく、その都度、職員会議録にまとめられています。 <コメント・提言> ・保護者からの苦情・要望は些細なことでも、専用のノートに記録し、データを蓄積して分析し、苦情解決の参考資料として活かしていくことが望まれます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類

Ⅱ－１ 保育内容[遊び]



評価の理由（コメント）

- ・乳児の保育室は、おもちゃが低い棚に置いてあり、子どもがすぐ手にとれるようになっています。また、片づけやすいように、写真を貼ったりしています。
- ・0歳児の保育室は畳敷きのほふく室のほか、床のスペースにはジムやすべり台があり、高這いやずり這い、つかまり立ちができます。乳児室や幼児が使うフリースペースは、ブロックや伝承遊び、ままごとコーナーなどに分かれています。おもちゃや絵本は年齢・発達に合わせたものを用意し、成長や興味、季節に合わせて入れ替えを行っています。
- ・野菜を種から栽培し、収穫したものをクッキング保育に使っています。栽培した花を色水遊びなどに使うほか、卒園式には、在園児が卒園児一人一人にプレゼントしています。
- ・海の公園や野島公園、八景島などへの散歩で、海や山などの自然に触れる機会を積極的に取り入れています。
- ・保護者の協力で廃材を用意し、自由に使ってカメラやギターなどの製作をしています。子どもたちの絵を保育室の壁に飾ったり、製作物を天井から吊り下げたりしています。
- ・年に7回、幼児の異年齢交流の日（フリーデー）には、散歩や製作を選べるようになっています。また、5歳児の5名ずつが交代で週1回ほど2歳児クラスに手伝いに行っています。散歩に一緒に行ったり、食事や寝かしつけなどを行っています。
- ・職員は子どもと目と目を合わせ、ほめるときは抱きしめるなど温かい態度で子どもに接しているのを観察しました。
- ・ホールにはマット、跳び箱、ロープ、肋木（ろくぼく）、バスケットボールのゴールが備え付けられ、幼児向けに週1回外部講師による体操教室を行っています。園庭では、鉄棒、ロケット、サッカーのゴールが備え付けられ、子どもたちはボールや縄跳び、砂場道具などで自由に遊べるようになっています。2階テラスも0、1歳児用の小型のすべり台やジムなどが置いてあります。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・職員は、子どもが残さず食べることを強要したり、偏食を直そうと叱ったりせず、職員や友達とおしゃべりしながら楽しく食事ができるようにしています。子どもが嫌いなものを食べられたときには、職員はほめています。
- ・授乳や食事は子どものペースを尊重し、眠いときには先に少し寝かせたり、園内を散歩して目を覚ますようにしたりしています。
- ・0歳児から食材に触れる体験をしています。2歳児から簡単な調理をし、3歳児からクッキング保育で包丁や皮むき器も使っています。
- ・旬の食材を使った献立で、温かいものは温かく、冷たいものは冷たく提供するように、3歳児以上は保育室で炊飯器からご飯をよそっています。
- ・幼児が散歩のときに花屋で買ってきた花を、ほかのクラスに配って、テーブルに飾っています。天気がよく風のない日には、園庭にテーブルを出して食事をすることもあります。
- ・職員と栄養士、調理師が喫食状況のやりとりをして、食材の切り方、ゆで方、味付けなど献立や調理方法に反映させています。
- ・幼児の保護者は、誕生会のときに一緒に給食を食べることができ、味付けや食べ方の配慮を知ることができます。新入園児の慣れ保育のときに、保護者は自分の子どもに離乳食を食べさせることができます。
- ・乳幼児突然死症候群対策では、0歳児は5分おき、満2歳までは10分おきに、身体に触って呼吸していることを確認し記録しています。うつぶせ寝をしている子どもは、あおむけに寝かせます。
- ・保護者には家庭の排泄状況を聞き、園での排泄状況を知らせて、連携をとってトイレトレーニングを進めています。成功したときは、たくさんほめたり抱きしめたりして自信をつけています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・子どもの健康管理に関する「保健マニュアル」に基づき、クラスの職員だけでなく保健師が毎日クラスをまわって一人一人の子どもの健康状態を把握しています。
- ・保護者からは入園後、子どもの既往歴や予防接種、健康状態を記入した「児童健康台帳」を提出してもらい、全職員が閲覧できるようになっています。
- ・体温が38℃以上の場合は食事や便の様子も保護者に伝え、降園後の対応について話合っています。
- ・1歳頃から昼食後に歯磨きを行い、4歳児まで職員が仕上げ磨きをしています。年に1度、幼児には歯科衛生士によるブラッシング指導をし、乳児は育児講座の親子ブラッシング教室に参加しています。
- ・年2回の健康診断、年1回の歯科健診の結果は、児童健康台帳、歯科健診記録台帳に記録しています。
- ・健診の前に保護者から相談したいことを聞いて、保健師が嘱託医に相談し、その結果を保護者に知らせています。
- ・「感染症及び食中毒対応マニュアル」があり、登園禁止基準や保育中に発症した場合の対応が明記されています。
- ・園内で感染症が発症した場合は、疾患名、クラス名、人数、潜伏期間、症状などを、玄関、乳児、幼児室の前に掲示しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・「清掃及び衛生管理マニュアル」があります。厚生労働省や横浜市からの情報を収集し系列園とも検討して、感染対策係の職員を中心に、定期的にマニュアルを見直しています。
- ・職員会議で年1回は必ずマニュアルの確認をし、保健師からは設置法人の看護師・保健師会議や外部研修で得た情報の報告をしています。保健計画とマニュアル類は各クラスに備え付け、職員はすぐに確認することができます。
- ・マニュアルに基づき、担当を決めて保育室やトイレなどの共用部分を清掃し、清潔な状態に保たれています。清掃した時間や清掃者を清掃記録表に記録しています。園内消毒を年2回、貯水槽の清掃を年1回、調理下水の清掃を年4回行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・安全管理の各種マニュアルを整備し、各クラスに置いています。避難リュックには、ハザードマップ、名簿、携帯ラジオ兼懐中電灯、飲食料、避難帽子などを用意し、また、3日分の食糧・水を備蓄して、毎年見直しをしています。
- ・地震を想定して家具の転倒防止策をとっています。安全管理委員を設け、「安全点検表」をもとに、毎月保育室・遊具・テラス・ホール・園庭の安全確認を行っています。
- ・月1回、火災・地震を想定した避難訓練を行い、各クラスの反省も含めた避難訓練実施報告書を作成しています。訓練は毎回想定を変えて実施し、地域防災拠点の金沢小学校にも全員で避難しています。津波の際は、屋上に避難することになっています。
- ・職員が赤十字幼児安全法支援員養成講習を受けているほか、園内でも年1回心肺蘇生法の研修を実施しています。
- ・些細なケガでも申し送り表に記載し、保護者に伝えています。翌日も家庭での様子を確認できるように、翌日の申し送り表にも重ねて明記しています。
- ・事故・ヒヤリハットの「現状報告書」をもとに毎月事故統計を取り、「事故要因分析報告書」にも発生状況・原因などを記入し、再発防止に努めています。
- ・事務所窓付近に警察直通の緊急電話を設置しています。「不審者対応マニュアル」に沿って、合言葉を決めて年1回不審者対応訓練をしています。

<コメント・提言>

- ・門扉・玄関などの施錠がなく、保護者アンケートでも「外部からの不審者侵入を防ぐ対策について」不満・どちらかといえば不満が合わせて33%ありました。今後、何らかの対策が期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・設置法人作成の「職員心得」の子どもの人格尊重の項目を職員は頭に入れ、職員会議で繰り返し園長が話をして、子どもの人格を辱めるような保育をしてはいけないことを職員も認識しています。子どもに対して威圧的な言葉遣いや呼び捨て、無視をしないように職員同士で注意し合っています。 ・子どもの年齢に合わせて、職員はわかりやすい言葉でゆったりおだやかに話をしています。子どもの気持ちを受け止めて、職員はほめたり抱きしめたりしています。おもちゃの取り合いのときも、職員は双方の気持ちを代弁して仲裁しています。 ・プライバシーを守れる場所として、フリースペースや保育準備室、絵本の部屋のほか、玄関の絵本コーナーがあります。 ・設置法人作成の「職員心得」に個人情報に関する規定があり、守秘義務の意義や目的を全職員が入職時に説明を受け周知しています。 ・個人情報に関する書類は、事務所の施錠できる書庫に保管し、外には出さないようにしています。 ・ままごとや行事の役割は子どもに選ばせ、持ち物や服装も男の子と女の子で区別していません。順番やグループ分け、整列なども性別にすることはしていません。無意識のうちに性差への先入観で保育をしていないか、職員間で注意し合っています。 <工夫している事項> ・言葉遣いについて職員同士で気を付けるだけでなく、4、5歳児の保育室に、「ちくちくことば(だいすき、ばか…) ふわふわことば(ありがとう、だいすき、…)」と紙に書いたものを掲示して、子どもにも友達を尊重した言葉を遣うように伝えています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保護者に対し、行事や園からのおたより、職員や園への要望について年1回アンケートを実施し、アンケート結果から園の保育方針の理解度を確認するとともに、保護者の要望を園運営に取り入れるようにしています。 ・連絡帳へは園での子どもの一日の様子を丁寧に記入し、時には写真を貼って伝えています。クラスだよりには理念・方針が理解されるよう、園での遊びや行事を紹介しています。 ・朝の受け入れ時は子どもの体調面を中心に聞き、降園時はその日の子どもの様子を出来るだけ伝えるように努めています。 ・個人面談は保護者の希望に応じて適宜行い、毎年1月に4日間、保育参観を兼ねて行われています。 ・年2回クラス別保護者懇談会を開催し、クラスの様子や行事予定などを説明し、保護者から意見を聞く時間を設けています。 ・保護者からの相談は会議室で行い、プライバシーに配慮して行っています。保護者との面談は職員2人以上で対応し、園長・主任が同席することもあります。 ・毎月、「クラスだより」「給食だより」を発行するほか、「ほけんだより」を年数回発行しています。 ・幼児クラスのその日の活動記録や様子は園庭の入口に掲示しています。園行事や特別な活動があった日は園内に写真を掲示し、HPのブログ欄に季節の食事や行事などの写真をのせています。撮った写真やDVDは保護者の責任のもと、定期的にデータを貸し出しています。 ・保育参観は1月に4日間、個人面談日に併せ実施しています。毎月の誕生会で保育参加を受け入れ、保護者の希望によりいつでも保育参加ができることを知らせています。 ・保護者会の定例会（5月）や親睦会ではホールや机などを要望に応じ貸出し、保護者会から要請があれば職員も参加しています。保護者会（保護者組織）とは常にコミュニケーションが図れています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・交流保育の際に記入してもらうアンケートや、いきいきフェスタ、キラキラスポーツフェスタなど金沢区の交流事業の際に、地域住民の要望を聞いています。 ・園庭開放や給食体験、歯磨き指導時に離乳食などの相談を受けて、子育て支援ニーズを把握しています。 ・いきいきフェスタ、キラキラスポーツフェスタの企画運営会議の際に、金沢区や他施設と話し合っています。 ・一時保育は毎日平均1、2名が参加し、交流保育としてリトミック、夏祭り、感謝祭祝会、親子で作ろう、お楽しみ会を提供し、平日の午前に園庭開放をしています。 ・育児講座として、歯科衛生士による「食事と虫歯・歯の正しい磨き方」を年1回、園の栄養士・保育士による「離乳食・乳幼児食の試食体験」を年2回開催しています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・育児講座で情報提供をしているほか、一時保育、交流保育、園庭開放時に相談を受けています。 ・保育士による育児相談を、平日実施しています。子育て中の人だけでなく妊娠中の人でも、実際の離乳食を見たり赤ちゃんに授乳してみたりなど、保育園の保育を体験できるようになっています。 ・園庭開放、リトミックなどの交流保育、育児相談などを記載した園の広報誌「よりみち」を門扉2か所と自治会の掲示板に掲示するほか、ホームページに掲載しています。リトミックのときに、育児講座、夏祭り、お楽しみ会などのお知らせを配布することもあります。 ・行政や児童相談所、療育センター、主任児童委員などの一覧表が事務所に掲示しており、園長と主任が担当して、日常的に連携がとれています。

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 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・バザーには、当保育園の子どもや保護者以外に、系列保育園の子どもや保護者、地域住民が合わせて400名ほど来園しています。古着や手作り品、食べ物などに人気があります。 ・幼保小連携事業で5歳児が小学校体験をしています。中学生や高校生、養護学校の生徒の職業体験を受け入れています。 ・平日の園庭開放のほか、日曜日に地域の社交ダンスやコーラスグループにホールを貸し出しています。 ・自治会に加入し、公園清掃に幼児が参加しています。設置法人合同の「しのめ祭り」を近隣の公園で開催し、地域の人にも楽器演奏などを楽しんでもらっています。 ・近隣の保育園のビワパーティに参加したり、ほかの保育園に来てもらって一緒に夏祭りを楽しんだりしています。 設置法人系列の保育園や知的障がい者施設とは、運動会、「しのめ祭り」、バザー、クリスマス祝い会などで交流しています。運動会では、和太鼓に合わせて5歳児がソーラン節を踊りました。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のホームページに法人概要、決算書、ブログ、各種おたより、行事のお知らせなど、サービス内容ほか園の必要な情報を提供しています。 ・外部の情報提供媒体に情報を提供しています。 ・園の利用希望者から問い合わせがあれば常時対応できるようになっており、見学できることを案内しています。見学の日時や時間は、見学者の希望に合わせて、可能な限り夕方でも対応しています。園の基本方針やサービス内容は、パンフレットに基づき、主任が説明しています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・「ボランティア受け入れマニュアル」があり、それに基づき、園の方針や利用者への配慮、個人情報保護、守秘義務などを説明しています。 ・卒園児が保育補助のボランティアに来ていますが、受け入れ時の記録はありません。 ・「実習生受け入れマニュアル」のほか「実習生の心得」に基づき、園の方針や、利用者への配慮、個人情報保護、守秘義務について説明しています。 ・受け入れ担当者を決め、実習の記録を整備しています。 ・実習生や派遣校の意向、方針に沿って、責任実習や早番、遅番も経験できるようにプログラムを工夫しています。 ・毎日実習生からの質問を受け入れ、指導や意見交換をしています。最終日には反省会を行って意見や感想をもらい、派遣校の職員とも意見交換をして、次の実習に生かしています。 <コメント・提言> ・ボランティアを受け入れた際には、記録を整備しておく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 	・人材の補充採用は、11月に行う職員への「継続意向調書」などを参考として、園で必要とする人材を職業安定所などを通し行っています。「継続意向調書」は、目標、研修希望、反省、課題、達成度を職員が記入するような内容になっており、職員の資質向上に向けた目標、研修希望、達成度の自己評価などに対し、園長・主任がアドバイスをを行う仕組みになっています。 ・職員を4階層（入社4年目までの新人・若年層、中堅層、リーダー層、主任・園長・専門職層）に分け、「年間研修計画」（年4期別）の概要を作成しています。 ・系列園の職員が参加する「設置法人研修」を年数回実施し、非常勤職員も参加しています。 ・外部研修については、園長から受講が望ましい対象者・受講を希望する対象者（非常勤職員も含め）に声をかけをし、参加する仕組みになっており、積極的に参加しています。金沢区主催のリーダー研修、横浜市主催の障がい児研修、神奈川県主催のアレルギー研修などに参加しています。 ・研修受講後、研修受講者は「派遣研修報告書」に研修結果を記載し、職員会議で報告し、報告書は回覧して職員間で共有しています。 ・園として研修内容の評価や見直し、振り返りは行われていません。 ・非常勤職員に対しても、「職員心得」「業務マニュアル」を配付し、設置法人研修や外部研修に非常勤職員も参加しています。職員会議へは非常勤職員は参加していませんが、職員会議録を回覧し、出席者から直接話を聞くなどして、会議内容は把握しています。 ・非常勤職員の指導担当者は主任・クラス担任（リーダー）が行い、職員間のコミュニケーションが図られています。 <コメント・提言> ・「年間研修計画」の概要は作成されていますが、現在、個人別の年間研修計画は作成されていません。職員の個人別の年間研修計画を作成し、研修成果の評価とともに、次年度へ向けて研修内容の見直しをするなど、職員の研修体制を確立していくことが期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・職員の自己評価は、「自己評価票」を基に年3回行い、達成度合いを評価し、振り返り・反省をしています。主任及び第三者評価担当職員がクラスごとに集計して職員会議で報告しています。また、保育所としての自己評価は年1回行い、職員会議で話し合い、保育方針と園目標、今年度の課題・取り組み状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点をまとめています。保育所としての自己評価は、「保育方針と園目標、今年度の課題、取り組み状況、保護者アンケート、次年度の課題・改善点」としてまとめられ、玄関ホールなど園内3か所に掲示して、公表しています。 ・職員が系列園（金沢八景保育園、しのめ保育園など）に研修に行き、環境構成面など良い点を持ち帰り、自園で検討会を行っています。 ・設置法人研修においては、災害・食中毒、リスクマネジメントなど外部から講師を招き、評価・指導を受けています。 ・各指導計画は、前期（前月・前週）の反省をもとに、当期（当月・今週）のねらいや配慮事項を決め、気付き・自己評価を通し、課題を見つけ、次期計画に反映しています。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・行事、備品、安全管理、教材、研修などの担当者をきめ、権限を委譲しています。園長不在時は主任に権限を委譲し、日頃のクラスに関することは各クラス・リーダーに一任しています。 ・年度末に職員から「継続意向調書」（職員アンケート）を集め、職員一人一人の思いや次年度に向けての希望、園への要望・提案を調書から聴取しています。 ・職員との個人面談は職員から要望があれば実施するほか、職員の様子を見て園長から随時声掛けして面談を実施し、職員の不安を解消し、要望などを把握しています。 <コメント・提言> ・現在作成されている「年間研修計画」（年4期別）は職員を4階層に分け、設置法人研修、園外研修、園内研修の実施時期を記載したものになっています。今後、各階層別に求められる安全管理、保育力、保護者対応、社会性など役割・能力、期待水準などを定めた「人材育成ビジョン」として明文化することが望まれます。

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 	・設置法人の「職員心得」、「就業規則」に職員が守るべき法や規則、倫理などを明文化して、設置法人研修や職員会議で園長から全職員に徹底しています。系列園を含めた他施設での大きな事故や食中毒、アレルギー事故報告など、不適切な事案を採り上げ、園長からそれらの行為を行わないよう徹底しています。 ・社会福祉法人として、財務諸表、事業報告などの運営状況をホームページに掲載して公表しています。 ・各クラスに2色のごみ箱を置き、燃えるゴミとプラスチックなどの燃えないゴミに分別しています。横浜市資源循環局のゴミ収集車に来てもらい、3R夢活動について出前教室を開催し、子どもたちのゴミ減量とリサイクルの意識を高めています。こまめにエアコン・電気を消し、省エネを促進し、夏はゴーヤや朝顔などで緑のカーテンを作っています。 ・重要事項説明書に「環境保護活動」として、節電、節水、ゴミの削減・リサイクル、紙資源の節減を謳い、H27年度の事業報告で「地球温暖化」についてふれ、ゴミ減量化とリサイクルに取り組んでいることをPRしています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・基本理念を玄関ホールに掲示し、職員に配付する「職員心得」にも基本理念・基本方針、保育目標を掲載しています。 ・職員会議で折に触れ、園長から理念・方針・目標について、創設の思いや職員に求める思いなどの説明をしています。 ・保護者からの要望に対する解決方法などについて、年2回の保護者会を通して、保護者と園長が継続的に話し合う場を設けています。園庭前の国有地購入について、職員に説明し、昨年5月の保護者会総会時に園長から保護者に経緯と利用目的などを説明しています。 ・経験年数に応じ、職員を4つのグループに分けた「ピラミッド研修」などで、組織横断的にチームを編成し、テーマを決め、話し合いをしています。 ・主任クラスの職員を金沢区などが主催する主任保育士研修やリーダー研修に参加させています。 ・主任は毎月の勤務表や行動報告書、超過勤務申し出簿などから個々の職員の勤務状況や業務の状況を把握し、必要に応じ、職員へ声掛けを行い、職員の体調を見てクラスに入り、職員が良好な状態で勤務できるよう、配慮しています。また、職員個々の経験や能力にあった研修を奨め、指導・助言を行っています。
VI-3 効率的な運営 	・子ども子育て支援新制度などの法律改正、競合者の動向など事業運営に影響ある情報は、設置法人にて収集・分析しています。 ・重要な情報は設置法人の施設長・主任会議、看護師会議、栄養士会議などの場で、監査での指摘事項、感染症対策、給食のバランスなどについて議論し、重要改善課題として設定しています。 ・「H28年度 聖星保育園事業計画」が策定されています。 ・次代の組織運営に備え、設置法人の施設長・主任会議で法人の直面する課題と今後の展望について検討を重ねています。また、設置法人において園長を含む幹部職員の次世代研修を実施しています。 <コメント・提言> ・中長期的な展望のもとに施設運営を行うためにも、3～10年後を展望した中長期的な計画を定めることが望まれます。

利用者家族アンケート

事業所名：聖星保育園

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176名、全保護者136家族を対象とし、回答は67家族からあり、回収率は49%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95%（満足73%、どちらかといえば満足22%）と高い評価を得ており、否定的な回答は3%（どちらかといえば不満2%、不満1%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 98%

戸外遊びが十分か、自然に触れたり地域に関わる園外活動、健康づくりへの取り組み
給食の献立内容、基本生活習慣の自立に向けた取り組み、

2) 97%

年間の保育や行事の説明、クラスの活動や遊びの子どもの満足度、友だちや保育者との関わり
おもちゃ・教材（自由に取り出せる、年齢にふさわしい）、給食を楽しんでいるか
園の様子や行事に関する情報提供

3) 95～96%

見学時の対応（説明、情報提供） 一日の過ごし方の説明、子どもの体調への気配り
行事の開催日や時間帯への配慮、開所時間内であれば柔軟な対応（残業などで遅くなる場合）
子どもが大切にされている、保育園生活を楽しんでいる、職員は話しやすい雰囲気・態度

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 「外部からの不審者侵入を防ぐ対策について」の否定的な回答（どちらかといえば不満及び不満の合計）は33%

2) 「施設の基本理念や基本方針の認知」の否定的な回答（どちらともいえない及びあまり知らないの合計）は27%

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
	19%	51%	16%	11%	1%	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
	72%	28%	0%	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	57%	22%	3%	1%	15%	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	50%	45%	1%	0%	1%	3%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	49%	46%	0%	0%	3%	2%
	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	58%	33%	3%	3%	1%	2%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	54%	42%	0%	1%	1%	2%
	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)	63%	28%	7%	0%	0%	2%
	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	60%	37%	1%	0%	0%	2%
	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	61%	27%	4%	0%	6%	2%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
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)	87%	10%	1%	0%	0%	2%
その他:						
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	91%	7%	0%	0%	0%	2%
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)	73%	24%	1%	0%	0%	2%
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	88%	10%	0%	0%	0%	2%
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	76%	21%	1%	0%	0%	2%
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	76%	22%	0%	0%	0%	2%
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
給食の献立内容については	83%	15%	0%	0%	0%	2%
その他:						
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	84%	13%	1%	0%	0%	2%
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	79%	19%	0%	0%	0%	2%
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	76%	18%	4%	0%	0%	2%
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	70%	19%	1%	0%	8%	2%
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	77%	18%	3%	0%	0%	2%
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	67%	21%	8%	1%	1%	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	52%	33%	10%	3%	0%	2%
	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	60%	34%	4%	0%	0%	2%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	25%	34%	22%	11%	6%	2%
	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	55%	37%	6%	0%	0%	2%
	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	48%	39%	4%	4%	3%	2%
	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	70%	27%	1%	0%	0%	2%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	70%	25%	3%	0%	0%	2%
	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	62%	30%	3%	3%	0%	2%
	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	61%	30%	6%	1%	0%	2%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	64%	28%	0%	3%	3%	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	81%	15%	0%	1%	1%	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	78%	18%	1%	1%	0%	2%
	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	80%	15%	3%	0%	0%	2%
	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	72%	15%	0%	1%	10%	2%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	77%	18%	3%	0%	0%	2%
	その他:					
意見や要望への対応については	69%	19%	3%	1%	5%	3%
	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	73%	22%	2%	1%	2%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 1 月 17 日、1 月 20 日

事業所名：聖星保育園

【0 歳児】

<散歩>

バギーに乗って海の公園に出発します。1 人だけ保育士が抱っこしています。家の工事をしているところに差しかかると、保育士や子どもがおじさんに手を振り、おじさんも「おはよう」と答えてくれます。

海が目の前に広がる公園に着くと「ワー」と声が上がります。保育士が手をつないで、数段の階段を手すりにつかまって一人ずつ下りて行きます。砂浜に向かって走っていき、スコップやシャベル、バケツで砂遊びを始めます。保育士が山を作ったり、松葉や貝殻を見つけて砂に混ぜたりしています。階段の方に 1 人で歩いていく子どもには、保育士がすぐついていきます。

<オムツ>

保育室横のトイレの台の上で、保育士が子どもを寝かせてオムツを替えています。

<食事>

保育士が畳の上やソファに座って、子ども 2 人をそれぞれ抱っこして、目を合わせながら授乳をしています。ほかの子どもはテーブルを置いた食事のスペースで食事をします。アレルギーのある子どもは離れたテーブルにつき、食事は名前と小麦除去、卵完全除去などと書かれたトレイに載っています。眠くなった子どもは、畳のスペースに敷いた布団で先に寝かせています。

スプーンを持つ子どももいますが、手づかみで食べる子どももいます。保育士が目配りして、食べさせたり食べやすくしたりしています。食べ終わった子どもには歯ブラシを渡して、その後仕上げ磨きをします。その後は別室で 1 人ずつ着替えをして畳スペースで遊びます。

<午睡>

なかなか眠らない子どもは、保育士が抱っこしたり身体をさすったりトントンしたりしています。呼吸チェックをする保育士は、順番に顔や体に触れてチェックをしています。

【1 歳児】

<食事>

テーブルについた子どもたちに、保育士が絵本を読みます。歌を歌うと、子

どもたちも自然に手をたたき頭を揺らします。配膳されると「見て、今日のご飯はお肉とチュルチュル、ニンジンもあるよ」と保育士が説明して、いただきますをします。スプーンだけでなく手づかみで食べる子どももいます。保育士は横から見て、進まない子どもには食べさせています。食事が終わった子どもは歯ブラシを渡され、自分で歯磨きをします。その後、保育士に仕上げ磨きをしてもらいます。

<排泄>

公園から帰ってきて、大便をしている子どもは保育士がトイレの中のマットのあるところに寝かせてオムツ替えをします。ほかの子どもは、保育士が援助しながらズボンとオムツを脱いで、便器に座ります。便器に出た子どもは、うれしそうに保育士にとびつきます。「すごい、ママに言おうね」と言って、保育士は子どもを抱きしめます。

<散歩>

海の公園のテーブルとイスのところで、お店屋さんごっこをしています。松葉で焼きそば屋さん、砂でカレー屋さん、コップに松ぼっくりや石が入ったアイス屋さんなどで、保育士と一緒に「くださいな」「どうぞ」「いただきます」とやりとりしています。ヘリコプターを見つけると、手を振っています。

「みなさん、そろそろ帰ります。お片付けしましょう」と保育士が言うと、ひっくり返って嫌がる子どもがいます。保育士が駆け寄って説得すると、機嫌が直ります。バギーに乗っている子どもが、隣の子どものたたいて泣き出しました。泣いている子どもを保育士が降ろして、手をつないで歩き始めると機嫌が直りました。

<自由遊び>

食事が終わり保育士が食卓を片付けている間に、それぞれ好きな遊びをしています。車や電車で遊んでいる子ども、キッチンセットで作った料理を椅子に座ったままの子どもに持っていく子ども、人形を寝かせている子ども、バッグにおもちゃをたくさん詰めて買い物ごっこをする子どもなどがいます。

【2歳児】

<食事>

子ども同士でおしゃべりしながら食事が進みます。スプーンを落とした子どもは、自分で洗いにいきます。食べ終わった子どもは、お代わりをもらいにいきます。イスから滑り落ちる子どもがいて、汁がこぼれました。保育士がすぐとんできて後始末をし、「イスにはきちんと座ろうね」と注意します。

野菜が残っている子どもに保育士が食べさせ、「今日はお野菜全部食べれたから、ママに言おうね」とほめてもらおうと、子どもはうれしそうにしています。

＜散歩＞

2人ずつ手をつないで出発します。5歳児のおにいさん、おねえさんと手をつなぐ子どももいます。保育士が「自転車来てます」と言うと、すかさず「はじっこだよ」と子どもが反応します。

海の公園に着くと、トイレに行きたい子ども2人を保育士が連れて行きます。ほかの子どもは、自分たちで作った凧を配ってもらいます。凧を手につくと、「みんな並んでよーいどんするよ」と保育士が声をかけます。よーいどんの合図で、斜面を一斉にかけ下ります。もどつてくると、「よーいどん言いたい」という子どもがいて、今度は子どもの合図で、かけ下ります。

＜自由遊び＞

園庭では、シャベル、スコップ、バケツを持って、土を掘ったり土を入れたりしています。4、5歳の子どもたちの泥遊びに入れてもらう子どももいます。縄跳びをしている大きい子どもを見て縄跳びがしたくなった子どもには、保育士が縄の片方を持ちへビのようにして、子どもが跳べるようにしていました。

【3歳児】

＜園庭遊び、幼児クラス＞

夕方の園庭遊びの時間で、2歳児から5歳児まで、思い思いの遊びをしています。緑色の帽子を被った子ども（3歳児）が三輪車に乗って遊んだり、砂場の道具を持ってバケツに土を入れて遊んでいます。一人でシーソー遊びをする子ども、縄跳び遊びをする子どもがいます。保育士が遠くから子どもたちを見守っています。スペースシャトル（大きな模型）の中の階段の上には運転席があり、運転席の窓から得意そうに外を眺めている子どもがいます。赤、青の帽子の子どもが数人集まり、そこに緑の帽子も加わり、これから泥ケイが始まるようです。泥棒役の子どもが走り出すと、後からそのほかの子どもが追いかけて行きます。その瞬間、後ろから押されたのか、泥棒役の子どもがバツたりと倒れました。大きな声で泣き出し、みんなが駆け寄り、保育士も駆けつけてきました。「大丈夫？」と抱き起し、泣く子どもをなだめています。しばらく泣いていましたが、ようやく気持ちが収まったのか、立ちあがりました。泥ケイ遊びは終わりになりました。

＜自由遊び＞

フリースペースとの扉が開いていて、机が並んでいる3歳児保育室では、廃材を使ってカメラを作ったり、パズルなどをしています。

隣のフリースペースでは、3、4歳児が集まって遊んでいます。片側のコーナーでは、午睡のために数人の子どもが着替えをしています。保育士が一人傍

らにつき、子ども達の着替えを支援しています。コマ回しをしている子どもが、「見てみて」と調査員にコマを回すのを見せています。一人でお人形さんごっこやままごと遊びに集中している子どもがいます。ブロックコーナーには 8 人の子どもがブロック箱の周りに集まり、車やアクセサリ、建物など、思い思いの形にブロックを積んで遊んでいます。子どもの遊ぶ様子を保育士は見守っています。

【4 歳児】

<体操教室>

丁度、跳び箱の練習が終わって、子どもたちは休憩の時間で順番にお茶を飲んでいました。しばらくして集合の合図に、子どもたちがそれぞれ縄跳びを持って集まり、一斉に縄跳びの練習が始まりました。何回もできる子、2～3 回で縄にかかってしまう子と様々です。体操の先生も保育士も、そんな様子をうなづきながら見守っています。途中で縄跳びの取っ手がとれてしまった子どもを見て、先生が直しにいきました。再び集合の声がかかり、子どもたちは 4 列に集合しました。これから縄跳びのタイム測定です。ジャンケンに買ったチーム（6 名程度のチーム）から、先生と保育士が測定員となって、縄跳びのタイム測定の時間です。1 チームずつ、開始の笛と共に一斉に縄跳びが始まりました。直ぐに終わってしまう子、一旦終わってまた続ける子ども、頑張って続ける子どもと様々ですが、子どもたちは精一杯頑張っています。最後のチームの一人の子どもが頑張って 45 秒までやり終わると、先生も保育士も拍手をしてほめていました。先週まで 2～3 回ぐらいしか出来なかった子どもがいきよに時間を延ばしたことに對する賞賛の拍手でした。全員のタイム測定が終わり、先生の前に整列し、体操教室が無事に終了したことへの感謝のお祈りをした後、「ありがとうございました。さようなら」と一礼して体操教室が終了しました。

<昼食前後>

昼食が運び込まれるまでの時間を利用して、紙芝居の『えびす様のお話』が始まりました。子どもたちは保育士が読み上げる絵をじっと見守っています。その間、今日の当番の子が 2 人机に座り、待機しています。紙芝居が終わり、給食用のスモックとキャップをした当番の子ども 2 人が「ではみなさん、どうぞ」と声掛けをすると、子どもたちが順番にご飯とおかずと汁物を取りに来ます。ご飯は自分で適量を盛り付け、当番の子どもがおかずを盛り付け、保育士が汁物を盛って援助しています。途中で汁をこぼす子ども、ご飯を落とした子どもを保育士が声かけをして、片付けを手伝っています。一つのテーブル全員が揃ったチームから、「いただきます」で食事が始まりました。宗教上の理由で

豚肉が食べられない外国籍の子どもの除去食は既に運ばれていて、トレイには子どもの名前と除去食品名が明記してあります。体操教室の後でおなかがすいているのか、子どもたちは食欲旺盛です。保育士に「お代わりしても良い」と尋ねている子どもは、許可が下りるとすぐに立ち上がり、おかずをとって帰ってきました。いつのまにか、ご飯の終わった子どもが一人、手鏡を使って歯ブラシを始めています。それぞれのチームがごちそう様をして、後片づけをしてイスも片付けてから、歯ブラシを始めていました。

【5 歳児】

<散歩>

5 歳児 23 名と保育士 3 名で野島公園まで 2 人ずつ手を組んで 2 列になって歩いて行きます。横断歩道を保育士と子どもたちは手を高く揚げて渡っています。野島公園に入り、津波避難場所の表示があり、避難用の階段の脇を通り、湾口に隣接する広場に到着しました。保育士から「今日は海の水が高いから、勝手に海の近くに行かないよう。先生が後で一緒について行きますから。わかりましたか！」と、遊び場所と注意事項の説明があります。話が終わると、子どもたちは一斉に駆け出し、一つのグループは松の枝葉を拾い、「お布団にする」と言ってその枝葉を集めたり、松の幹にツルを巻き付けて飾りにして遊んでいます。別のグループはかけっこをして遊んでいます。

暫らくして、保育士が「海の方へ行きたい人！」と呼びかけると、子どもたちも一斉に海の近くに行きます。恐る恐る海を除く子ども、棒で水をかき混ぜる子どもと皆、興味津津として海を眺めています。保育士はその間、子どもたちの動きを傍らから見守っています。波打ち際に打ち寄せられたモノを棒で触りながら、「クラゲだよ」と言いながら遊んでいる子どもがいます。「海に戻してあげよう」と言って、棒でクラゲを運び、海に戻していました。別のグループは鬼ごっこをはじめ、広場を走っています。そこへ保育士も加わり、一緒に遊んでいます。途中、保育士は広場で遊んでいる子どもたちの人数の確認をしていました。

<食事>

配膳が終わり、お当番の子ども 2 人が前に立ち、ボードに貼られた三食表（三色食品群）について子どもたちに質問しています。「ごはんは」と聞くと、一斉に黄色」と答え、「魚は赤」、「野菜は緑」と次々に質問に対し子どもたちが答えています。次に「今日の献立は・」と、保育士の支援を受けながらボードに書かれた献立の説明をしています。感謝のお祈りをして、「いただきます。召し上がれ」で食事が始まります。当番の子どもが三食表のボードをもち、保育室か

ら出て行き、暫らくして戻り、「今日の色は全部正解でした」と報告しています。

第三者評価を受審して

聖 星 保 育 園
園長 榎 あつみ

〈受審の動機〉

第三者評価を5年に一度は受審することが義務付けられる中、「現在の聖星保育園の保育を振り返り、保育の向上に向けての取り組みを行いたい」という思いから職員全員で意思統一を図り、聖星保育園の保育の見直し期間として今回の第三者評価を受審致しました。

〈第三者評価を受審して〉

今回第三者評価を受けるにあたって、職員全員で聖星保育園の基本理念、方針、目標に基づいて評価機関の評価票一つひとつの項目を8グループに分かれて話し合いを持ち、自己評価を行いました。

自らの保育を振り返り、職員それぞれでの考えや認識の違いを受け止め、評価に対しての捉え方を共通にする取り組みは様々な気づきを与えてくれました。

その中で繰り返し話し合いを重ねることにより、聖星で大切にしたいことを具体的に共通認識することが出来ました。

また、細部にわたって丁寧に高く評価して頂いたことはこの先の向上心に大きく繋がりました。

〈今後に向けて〉

今回ご指摘を頂いた不審者対策は二重門扉の施錠をすることで改善にありました。また、園庭拡張工事に伴い、固定遊具の位置、取り換えなどについては5月より着工致します。今後は求められている工夫点を職員間で検討を進め、確実に改善を目指していくと共に、今後も子どもの最善の利益を第一に聖星保育園の保育を大切に作り上げていきたいと考えます。

最後に第三者評価受審に際し、ご多忙の所アンケートに協力して頂いた保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。本当にありがとうございました。