

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市錦保育園
経営主体(法人等)	横浜市
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒231-0812 横浜市中区錦町5番地
設立年月日	昭和46年7月1日
評価実施期間	平成29年6月 ～30年1月
公表年月	平成30年5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】 1. 立地および施設の概要 横浜市錦保育園は昭和46年7月に開所されました。園は約700㎡の園庭を持つ平屋の園舎（約430㎡）で、ＪＲ京浜東北線桜木町駅、根岸駅からともにバスで約20分の本牧ポートハイツ（港湾団地）内にあり、1歳児～5歳児まで定員63名で現在60名が在籍しています。近くには本牧埠頭があり、倉庫、工場の多い地域の一角にあります。近隣に錦町第一公園、第二公園のほか、いくつかの公園もあり、子どもたちの散歩先となっています。 2. 園の特徴 園目標は「元気いっぱい、みんな仲良し、あふれる笑顔」で、園全体で子どもたち全員を保育する姿勢を持ち、日々の保育に取り組んでいます。地域の子育て支援の中心となる施設として、園庭開放、育児相談、育児講座、交流保育、赤ちゃんサロン、親子の保育体験などの活動を積極的に行っています。外国籍の子どもも多く在籍しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 日常の保育における理念の実践 職員は園の保育理念で掲げるとおり、「子どもの主体性を尊重し、一人一人の興味や関心を大切にした保育」を心がけています。子どもの発想をもとに「ごっこ遊び」につなげたり、子どもたちが好きな絵本から劇遊びに発展させています。各クラスの指導計画の中でも、例えば「拾ってきたドングリを使い、必要な用具を子どもたちに考えてもらいながら立体の工作を行った」「運動会やおたのしみ会など共通の話題を通して、皆の前で発表する機会を設けていった」などの振り返りを行っています。子どもたちの主体性を育み、物事に興味、関心を持って工夫していこうとする方針が各クラスの保育姿勢として表れ、日々の保育で実践されています。 2. 多様な地域への育児支援 中区における公立保育園として、地域への様々な育児支援を実施しています。年に2回の育児講座（親子のふれあい遊びや保育園の人気メニュー試食）や季節の行事やどろんこ遊びなどを一緒に楽しむ交流保育（年10回）、保育体験（毎月2回、含む給食体験）、園庭開放・たまごルーム（育児支援ルーム）の開放（月～金曜日の午前中）、育児相談（月～金曜日午前中）、看護師の健康相談・身体測定（月1回）などを計画的に実施しています。また、一時保育、あかちゃんサロン、プレママ・プレパパ保育園体験なども随時、申し込みを受けて実施しています。これらの育児支援のポスターを園の入り口案内板に掲示し、中	

区広報にも掲載して、積極的に地域住民に知らせています。

3. 外部研修・園内研修による職員の資質向上

横浜市こども青少年局、中区などで開催される「配慮が必要な子の保護者支援」「食物アレルギー」「子どもの心に寄り添う支援」「虐待チェック」「3歳児保育」などの研修を、職員は積極的に受講しています。園内研修は担当を決め、職員会議の中で研修報告や園のマニュアルの見直し、保育課程の見直し、人権研修、個人情報の取り扱い、虐待対応などをテーマに定期的に実施して、職員の資質向上を図っています。職員会議には非常勤職員も2名出席しており、出席できなかった職員には職員会議録を必ず回覧し、全職員で情報を共有しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者の要望・意見を園運営に活かす工夫

園として大きなクレームについては「苦情受付報告書」に記録を残していますが、日常寄せられる、細かな要望、苦情の記録についての蓄積や整理は不十分な状況です。

保護者から日常寄せられる細かな要望・意見などに対しても一つ一つ丁寧に対応して、記録の蓄積・分析を行い、園運営に活かしていくことが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・職員は、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などを、職員会議などで確認しています。また、穏やかでゆったりとした言葉で子どもたちに話しかけるよう心がけ、子どもと話すときには、目線にも気をつけ、子どもが理解できる言葉で分かりやすく話ができるようにしています。職員は注意する場合も、様々な言葉かけを場面に応じて使い分けができるように、職員間で話し合いを行なっています。
- ・保育室の中には死角にならない程度にパーテーションなどを利用して、子どもが一人になれる空間を作っています。子どもは押入れの下や職員の机の下などのスペースを一人や少人数でゆっくり遊びたい時に利用しています。
- ・個人情報漏洩防止マニュアルがあり、職員に周知しています。実習生、職業体験、ボランティアに対しては、オリエンテーションの際に説明しています。また、「個人情報に関するチェックリスト」を作成し、クラスごとに月1回振り返りを行っています。入園時の保護者説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、承諾を得ており、写真などの使用に関しては同意書を提出してもらっています。
- ・職員会議のなかで、虐待の定義を職員に周知し、虐待について個別の事例、予防・対応などを話し合っています。虐待が明白になった場合や疑われる場合には、中区こども家庭支援課、横浜市中央児童相談所や医療機関などの各関係機関とも連携できる体制をとっています。
- ・登降園の際に保護者から丁寧に話を聞き取り、保護者の気持ちの変化、子どもに対する思いなどを汲み取るように努めています。
- ・グループ分けや出席簿、並び順番などで性別による区別をしていません。製作で使用する色や好きな遊び、並び順番や席順などもなるべく子どもたちが自分たちで決められるように促しています。男の子や女の子と決めつけた指導の仕方をしないよう、固定観念で保育をしていないかどうかを職員会議などで確認しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に

- ・個人面談は年1回期間を設けて行うほか、希望に応じて随時応じています。保護者懇談会は、年2回実施し、その際には、子どもたちの日々の様子を写真に撮りパ

向けたサービス提供	フーポイントで紹介したり、保育の様子を動画で流すなどしています。 ・低年齢児（1、2歳児）の保育室は、それぞれ低い棚をおいておもちゃを取り出しやすくしており、またいくつかコーナーを用意して、少人数でじっくり遊べるように工夫しています。全クラス食事と午睡の場所を分けており、清潔で快適な環境となるよう気をつけています。 ・子どもが自由に表現できるように、絵の具、粘土、折り紙などを発達に応じて保育に取り入れています。また発達に合わせたリズム遊びなども取り入れています。裏紙や廃材、牛乳パックなどを用意し、子どもたちが自由に使えるようにしています。いつでも書きたいときに紙や色鉛筆などが使えるように保育室の棚に用意しています。5歳児は自分の道具箱にお絵描き帳やクレヨンを用意し、使いたい時に出して使えるようにしています。 ・それぞれの子どもの食べるペースや好き嫌いを把握し、残してもよいことを伝え楽しい雰囲気の中で食事ができるように声かけをしています。苦手なものがあっても無理強いせず「一口だけでも食べてみようね」と声かけしています。 ・4歳児から当番活動を行い、配膳は子どもたちが行い、5歳は盛り付けも行っています。子どもたちは、栽培した野菜を調理してもらったり、自分たちで調理するなどの経験を保育に取り入れています。 ・午睡、休息は子どもの状況に応じて対応しています。午睡の時間前に眠くなってしまった子どもには早めに午睡に入れるようにしており、また眠れない子どもには静かに過ごせるように、衝立でスペースを作るなど工夫をしています。午睡の際はカーテンを閉め、部屋を暗くし、静かに安心して眠れるようにしています。 ・乳幼児突然死症候群に対する対策として1歳児は10分ごと、2歳児は25分ごと、呼吸チェックをしています。5歳児は年明け頃から午睡時間を短くし、就学に向けて午睡をしない日を設けています。 ・トイレトレーニングは一人一人の発達状況を重視して家庭と連携をとりながら進めています。1歳児はオムツ交換時にそれぞれの子どもの排泄のリズムを把握し、2歳児はトイレでの排泄が成功したら記録し、尿意の間隔を把握しています。1、2歳児は活動の節目に声かけをしています。お漏らしをしてしまった場合は決して叱らず、声かけをして早めにトイレに行くことを確認し、優しく対応しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園案内や重要事項説明書に基本方針・利用条件・サービス内容などが記載され、利用希望者の問い合わせに対応できるようになっています。電話での問い合わせや園庭開放での来園時に、予約のうえ見学できることを案内しています。 ・入園時の「短縮保育」の必要性を保護者に十分に説明し、家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して個別に計画を立て、無理なく園生活に慣れていけるようにしています。子どもが心理的拠り所になっているタオル類やおもちゃがある場合は、持ち込みをしてもらっています。1、2歳児クラスには個別の連絡帳があり、その日の子どもの様子などを細かく記載して、保護者との連携を密にしています。 ・クラスごとに一人一人の子どもの状況を話し合い、年間指導計画、月間指導計画

	を作成しています。ねらいに対してどうであったかをクラス担任を中心に職員間で話し合って評価・反省をし、次期計画を作成しています。また、カリキュラム会議の中で、各クラスの振り返りを発表してアドバイスをもらったり、職員の情報共有に努めています。 ・苦情・要望の受付担当者・解決責任者は園長とし、第三者委員の氏名・連絡先と共に玄関に掲示しています。行事後にアンケートを取り、意見箱、クラス懇談会、個別面談などで保護者の要望を聞いています。入園時に保護者に配付する「重要事項説明書」にその他の相談窓口として、横浜市福祉調整委員会を記載し、保護者に紹介しています。 ・「健康に関するマニュアル」に沿って、子ども一人一人の健康状態を把握しています。「保育所における感染症ガイドライン」(横浜市)を参考に感染症マニュアルを作成しています。保護者には入園説明会で、感染症発生時の園の対応や登園禁止基準を説明しています。特に、衛生管理マニュアルについては、毎年度末に改定、見直しを行っています。 ・安全管理マニュアルがあり、事故発生時、火災発生時、警戒宣言が発令された時の対応などをまとめ、職員に周知しています。緊急時の連絡体制を、事務室に掲示し、保護者にもメール配信システムの利用方法を周知し、緊急時に備えています。毎月、火災・地震・津波を想定した避難訓練、通報訓練、消火訓練を行っています。 ・職員は救命救急法の研修を受けており、AEDの研修は年1回必ず複数の職員が受け、会議で共有しています。
4.地域との交流・連携	・保育園の情報はパンフレット、横浜市のホームページで提供しており、園のパンフレットを園見学者に配布しています。外部の情報提供媒体の「子育て支援情報サービスかながわ」に園情報を掲載しています。 ・今年度より一時保育を開始し、そのほか、園庭開放、施設(たまごルーム)開放を月曜から金曜日に行い、交流保育は年10回ほど行っています。夏は地域の親子に向けてプール開放を行い、また地域の親子に絵本の貸し出しも行っています。中区保育施設合同育児講座で、ふれあい遊びや、手作りおもちゃなど、遊びのヒントになるものを紹介しています。また自園でも赤ちゃんサロンでの看護師による育児相談や身体測定のほか、育児講座として「離乳食について」「歯磨き講習」「人気メニューの試食会」などを行っています。 ・幼保小連携事業を通じて、小学校、幼稚園、民間保育園と学校訪問や一緒に遊んだりして交流しており、中学生の職業体験も受け入れています。横浜市中図書館に出かけ、4、5歳児が絵本や紙芝居を借りています。また、横浜港を一望できる「横浜港シンボルタワー」にも散歩に出かけ、利用しています。日常的に近隣の公園に出かけ、出会う人に挨拶したり、公園で親子連れや高齢者と交流しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れに際しては、園目標や保育姿勢、個人情報の遵守、守秘義務などを説明しています。受け入れの記録はファイルして保管しています。読み聞かせのボランティアが2か月に1回、訪問してくれます。また、中学生の夏休み職業体験も受け入れ、終了後に感想を聞いています。 ・中区子ども家庭支援課、中区福祉保健センター、横浜中央児童相談所、横浜中部地域療育センターなどの情報はファイルなどにまとめ情報を職員で共有して

	います。要支援家庭について定期的に報告をするなど日常的に連携しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・「横浜市職員服務規程」に職員が守るべき法、規範、倫理などが明文化されており、また、「横浜市職員行動基準」には、公務員としての行動の規範が定められており、全職員に周知されています。テレビ、新聞などの子どもに関する事故・事件については、常に関心を払っており、園で起こりうるリスクとして、職員会議で未然防止に向け話し合い、対応策を検討しています。 ・理念、基本方針を園内に掲示するとともに、理念・基本方針を明文化した「重要事項説明書」を全職員に配付しています。園長は年度初めの職員会議で職員に理念・基本方針を周知しています。職員が指導計画を策定する際には、理念、基本方針に沿っているかを園長、主任が確認しています。 ・新保育所保育指針についての研修、新聞などのニュース、保育の情報誌などから、事業運営に影響のある情報を得て、分析・検討に努めています。園長は、横浜市全体園長会、中区園長会などで情報を収集し、重要な情報については職員会議を利用して職員に周知しています。 ・運営面での重要な改善課題がある場合は、職員に周知し、全職員で取り組むようにしています。地域の保育ニーズに応えるうえで課題としていた「一時保育」を今年度から開始しています。
6.職員の資質向上の促進	・横浜市の人材育成計画として「横浜市人材育成ビジョン」があり、その中に保育士のような専門職については、保育士人材育成キャリアラダー（専門職を対象に、はしご（ラダー）を昇るように、着実に力をつけていくことを目的に作成されたもの）に、保育士として身に付けたい専門能力がステップ 1（職員 1）、ステップ 2（職員Ⅱ）、ステップ 3（職員Ⅲ）の段階に応じて明確に示されています。職員は、年度初めに園長と面談して、目標共有シートを作成し、年度末に再度面談をして、目標の達成度の振り返りと評価を行っています。 ・横浜市こども青少年局、中区、白峰学園横浜女子短期大学保育センターなどで開催される研修につき、園長が個々の職員の希望や経験年数に応じて計画し、受講できるようにしています。職員は、「配慮が必要な子の保護者支援」「食物アレルギー」「子どもの心に寄り添う支援」「虐待チェック」「3 歳児保育」などの研修に積極的に参加しています。 ・横浜市制定の保育士の自己評価、保育所の自己評価を毎年実施しています。外部研修で得た知識は職員会議で発表して情報を共有し、その中で良い事例や保育園に必要なことを取り入れるようにしています。課題を有する子どもの保育は、横浜市中部地域療育センターからの指導・助言を受けています。 ・第三者評価への取り組みを全職員で行い、各項目について各自が検討し、職員会議で話し合っています。また、保育士の自己評価の結果から不十分だったところを見直して、どのようにして取り組んでいったらよいかを、リーダー会議、乳児会議、幼児会議、保育会議で話し合っています。 ・園の保育方針と園目標、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・改善点を明記した「保育所の自己評価の結果について」を年度末に作成し、各クラスと全体の掲示板に掲示し、保護者に公表しています。

評価機関による評価

平成 30 年 1 月 4 日

事業所名 横浜市錦保育園

 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（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計画等の作成 	・保育理念は、「子どもの最善の利益を考慮し、子どもの人権を守り、人権を尊重し愛情と信頼感を育みます」「子どもの主体性を尊重し、一人ひとりの興味や関心を大切にし、適切な援助を行います」「家庭や地域の様々な人や社会資源との連携を図りながら、入所する子どもの保護者支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行います」です。基本方針は「家庭と緊密に連携しながら子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して、養護と教育を一体的に行う」「子どもが安心して過ごし、情緒の安定した生活ができるように保育環境を整える」「自己を十分に発揮しながら活動できるようにすることにより、健全な心身の発達を図り、豊かな人間性を育てる」であり、理念、基本方針とも、子どもを尊重したものになっています。 ・保育課程や保育の指導計画に基づくサービスの実施内容は、理念や基本方針に沿ったものになっており、職員は日々の保育の中で計画が実践されているかを確認し合っています。 ・保育課程は、保育の基本方針を反映して、子どもの最善の利益を最優先に作成しており、地域環境、家庭環境、保護者の就労状況、環境への配慮をふまえ、衛生面にも配慮しながら、子どもたちが健康で安全な園生活が送れるような内容になっています。 ・保育課程に基づき、各クラスの担任が年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、月間個別指導計画（1～2歳児）を作成しています。子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園説明会の時に、個人面談を行っています。その際にはできるだけ子どもも同伴してもらい、子どもの動き、月齢に合わせた成長過程、親子の関わり方などを見るようにしています。保護者に提出してもらった児童票、健康台帳や面談記録により、生育歴、家庭環境、アレルギーについてなど、子どもの入園までの状況を把握しています。 ・入園時の説明会で「短縮保育」の必要性を保護者に十分に説明し、家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して個別に計画を立て、無理なく園生活に慣れていけるようにしています。1歳の新入園児には愛着形成のため、緩やかな担当制をとり、食事、睡眠などは、安心できる職員のもとで一对一での関りを大切にしています。子どもが心理的拠り所になっているタオル類やおもちゃがある場合は、持ち込みをしてもらっています。1～2歳児クラスには個別の連絡帳があり、その日の子どもの様子などを細かく記載して、保護者との連携を密にしています。 ・クラスごとに一人一人の子どもの状況を話し合い、年間指導計画、月間指導計画を作成しています。ねらいに対してどうであったかをクラス担任を中心に職員間で話し合って評価・反省をし、次期計画を作成しています。また、カリキュラム会議の中で、各クラスの振り返りを発表してアドバイスをもらったり、職員の情報共有に努めています。
I－3	・「掃除・消毒チェック表」「トイレ掃除点検表」を活用して、毎日、保育室とト

快適な施設環境の確保 	イレの清掃を行っています。園まわり、倉庫、休憩室などの共用箇所についても、担当を決め清掃を行い、常に清潔に保たれています。布団の上げ下げの場合など、こまめに窓を開放して換気を行っており、空気清浄機、加湿器を設置しています。 ・温湿度計を各クラスに置き、活動や人数に応じて体感を重視して、適切に調整しています。冬場は暖房により、暑くなりすぎないように換気や室温に留意しています。陽光を十分に取り入れ、午睡時には適切な遮光に配慮しています。また、音楽や職員の声が騒音とならないよう気をつけています。 ・0歳児保育を実施していませんので、沐浴設備はありませんが、温水シャワーを乳児用トイレと幼児用トイレに備えており、思いきり遊んで汚れた戸外活動のあとはシャワーで汗や汚れを流しています。シャワー室内はトイレ掃除の際に一緒に行っています。使用した際には、掃除を行い常に使用できる状態にしています。 ・低年齢児（1、2歳児）の保育室は、それぞれ低い棚をおいておもちゃを取り出しやすくしており、またいくつかコーナーを用意して、少人数でじっくり遊べるように工夫しています。 ・全クラス食事と午睡の場所を分けており、清潔で快適な環境となるよう気をつけています。 ・平屋づくりで自由に保育室の行き来ができます。4、5歳児の保育室はパーテーションを開けると広いホールとなり異年齢が交流して遊ぶことができます。また、地域の子育て親子に開放しているたまごルームにはおもちゃや絵本が取り揃えてあり、使用しない日には異年齢の園児が一緒に遊んだり、絵本を読んだりして交流しています。
I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・1～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別指導計画を、一人一人の発達に合わせて全員に作成しています。3～5歳児の月間指導計画には「個別配慮」の欄があり、各クラスの配慮の必要な子どもの様子や配慮事項を記載しています。特別な配慮が必要な子どもについては、横浜市中部地域療育センターとも連携して、保護者に園での子どもの状況を伝え、重要な部分は保護者に説明し、同意を得て個別支援計画（指導計画）の作成、見直しを行っています。 ・保育所児童保育要録は、担任を中心に作成し、園長が確認した後、近隣の小学校は持参し、遠くの場合は郵送しています。一人一人の児童票、健康台帳、経過記録、面談記録が、横浜市の各園で統一された共通の書式に記録されており、クラスごとにファイルされています。 ・入園後の子どもの様子は、1歳児～5歳児は半期ごとに経過記録に、また、変化が見られたときには随時、経過記録に追加し、クラスごとにファイルしています。進級時には、経過記録、児童票をもとに、新旧担任で引継ぎを行い、重要な申し送り事項については、職員会議などで話し合っています。
I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、障がいのある子ども、食物アレルギー児、外国籍の保護者の子どもなどを受け入れています。毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っており、議事録に記録しています。 ・職員は、横浜市こども青少年局や中区保育施設研修会などで開催される「食物アレルギー緊急時対応」「自閉症スペクトラム障害」などの研修に参加し、学んだことを日常の保育に活かしています。研修で学んだ最新の情報は、職員会議で報告し、研修報告書を回覧して、職員間で共有しています。 ・玄関、トイレ、廊下に手すりを設置し、トイレは車いすでの使用が可能です。横浜市中部地域療育センターの職員による年に2回の巡回訪問があり、家庭とも連携して、園での子どもの様子を伝え、保育での援助の仕方のアドバイスを受けています。障がいの特性を考慮して、障害のある子どもについては、1年を4期に分け、「個別支援計画」を作成しており、保育日誌も個人別に作成し、毎日の健康状況、給食摂取状況、保育の状況を記録しています。障がいのある子どもも他の子どもと一緒に行動できる場合は一緒に行動し、特徴を理解して自然に関わ

	れるようそれぞれのペースを大切に保育しています。 ・職員会議のなかで、虐待の定義を職員に周知し、虐待について個別の事例、予防・対応などを話し合っています。虐待が明白になった場合や疑われる場合には、中区こども家庭支援課、横浜中央児童相談所や医療機関などの各関係機関とも連携できる体制をとっています。また、登降園の際に保護者から丁寧に話を聞き取り、保護者の気持ちの変化、子どもに対する思いなどを汲み取るように努めています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、入園の際に、かかりつけ医からの「生活管理指導表」と保護者の承諾書を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。横浜市こども青少年局発行の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」の重要部分を年に1回、全職員で読み合わせをしています。除去食を提供する際には、アレルギー専用台ふきん（専用洗面器）、専用机を使用しています。個人のトレイを使用し、名札クリップをつけ、コップ、お皿、お椀、ご飯茶碗も色の異なる専用のものを使用し、誤食の無いようにしています。 ・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、入園時に保護者から要望を聞き、文化や生活習慣、考え方を尊重した対応に心がけ、日本の習慣を押し付けないよう配慮しています。子どもたちには、ボールに紙を貼って地球儀をつくり、日本の位置を教えたり、地図や絵本や国旗の図鑑を用いて、さまざまな人々が暮らしていることを伝えています。連絡帳、園だより、お知らせなどはひらがなで記入したり、ルビをふったりして分かりやすくし、個人面談では通訳を頼んで意思疎通を図っています。
I－6 苦情解決体制 	・苦情・要望の受付担当者・解決責任者は園長とし、第三者委員の氏名・連絡先と共に玄関に掲示しています。行事後にアンケートを取り、意見箱、クラス懇談会、個別面談などで保護者の要望を聞いています。職員は普段から保護者とのコミュニケーションを大切にしており、送迎時には保護者に積極的に声をかけ、要望や希望を汲み取るように努めています。入園時に保護者に配付する「重要事項説明書」にその他の相談窓口として、権利擁護機関「横浜市福祉調整委員会」を記載し、保護者に紹介しています。 ・「苦情解決マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。第三者委員とは年に2回、連絡会（中区市立保育園3園合同）があり、また、園行事に来園してもらうなどして子どもたちの様子を知ってもらう機会を定期的に設けています。園単独で解決することが困難な場合は、中区福祉保健センターこども家庭支援課、横浜中央児童相談所と連携して対応する体制が整っています。 ・園として大きなクレームについては「苦情受付報告書」に記録を残していますが、日常寄せられる、細かな要望、苦情の記録についての蓄積や整理は不十分な状況です。 <コメント・提言> ・苦情や日常寄せられる細かな要望、意見なども記録に残し、蓄積・整理し、園運営に活かしていくことが期待されます。

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] 	・おもちゃは子どもが取り出しやすいようにかごに入れ、片付ける場所には子どもがわかるように絵や写真を貼り、絵本は手に届く棚に置いてあります。年齢や子どもの発達に応じておもちゃの入れ替えや、室内環境の見直しをしています。年度の初めと終わりでは発達の状態が違うので食事のスペースを入れ替えています。子どもが落ち着いて遊べるように、可動式の棚でコーナーを作り、押し入れの下などを利用して、パーソナルスペースを作っています。 ・子どもの発想をもとにごっこ遊びに、子どもたちが好きな絵本から劇遊びに発

	展させています。年長児は夏のおばけごっこから運動会の出し物につなげたり、3歳児では子どもたちの好きな絵本「大きなかぶ」「もったいないばあさん」などから劇に発展させました。 ・職員は、子どもたちが、順番や交代などのルールの中で遊ぶ楽しさや、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。職員は見守りながら、子どもたちと一緒に遊び、子どもが興味や関心のあるものをみつけて、さまざまな遊びに広がるよう援助しています。 ・園では二十日大根、キャベツ、大根などさまざまな栽培を行っています。収穫した野菜はクッキング保育で使用しています。散歩で取ってきたバッタやダンゴ虫を育てており、春には年長児が蚕の飼育をして、繭にして卒業制作に使用する予定です。 ・子どもが自由に表現できるように、絵の具、粘土、折り紙などを発達に応じて保育に取り入れています。また発達に合わせたリズム遊びなども取り入れています。裏紙や廃材、牛乳パックなどを用意し、子どもたちが自由に使えるようにしています。いつでも書きたいときに紙や色鉛筆などが使えるように保育室の棚に用意しています。5歳児は自分の道具箱にお絵描き帳やクレヨンを用意し、使いたい時に出して使えるようにしています。 ・子ども同士のトラブルの際は危険のないように見守り、子どもの気持ちを受け止めながら、それぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています。手が出てしまう年齢の場合は職員が中に入り相手の気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。言葉で表現できない乳児には保育士が仲立ちとなり代弁し、幼児もお互いの思いや気持ちを受け止め、子ども同士で解決できるよう援助しています。 ・夏季には4、5歳を2グループに分け、縦割りで活動しています。また2歳と5歳、1歳と4歳などの組み合わせで散歩に行ったり、園庭では日常的に異年齢で関わりながら遊んでいます。職員は子どもの想いを受け止め、暖かい態度や言葉遣いで子どもに接しています。注意する時も目線を合わせて穏やかに話をするよう心がけています。 ・天気の良い日は毎日園庭で遊んでいます。また雨天や猛暑の時以外は、季節や自然を体感できるコースを選んで積極的に散歩に出かけています。散歩先の公園では、季節ごとの花やどんぐりなどの自然物を拾い、製作に使うなどしています。屋外に出る時は必ず日よけガードのついた帽子をかぶり、夏は園庭に遮光ネットを貼りグリーンカーテンを作り直射日光を浴びずに遊べる環境を作っています。 ・散歩先では思い切り走り回り、手足をたくさん使う遊びを積極的に取り入れています。室内遊びでは乳児は階段登りやマットを使用して遊び、幼児は発達に応じて平均台や巧技台などを利用して運動能力を高められるような活動を行っています。
Ⅱ－1 保育内容[生活] 	・それぞれの子どもの食べるペースや好き嫌いを把握し、残してもよいことを伝え楽しい雰囲気の中で食事ができるように声かけをしています。苦手なものがあっても無理強いせず「一口だけでも食べてみようね」と声かけしています。4歳から当番活動を行い、配膳は子どもたちが行い、5歳は盛り付けも行っています。子どもたちは、栽培した野菜を調理してもらったり、自分たちで調理するなどの経験を保育に取り入れています。 ・食材は、果物以外はすべて加熱処理しています。磁気の食器を使用して殺菌保管し、食器は定期的に入れ替えています。箸は3歳の後半から、スプーンやフォークの使用は、子どもの発達に合わせて使用しています。調理員が必ず毎日、クラスを回るようにし、子どもたちに声をかけ喫食状況を把握しています。月1回の給食会議で献立や残食について検討し、改善をしており、残食の多い献立は調理方法や盛り付けを変えるなどして提供し、子どもに感想を聞き、参考にしています。 ・栄養士が作成する「パクパクだより」を各クラスに掲示して、子どもたちにそ

	の日の献立の食材やメニューに興味を持てるようにしています。廊下に給食のサンプルや、人気のあるレシピを掲示して、保護者に伝えています。年2回の懇談会には、調理担当者も出席し、給食の試食ができる機会を設けており、食事量や味付けに関する質問を受けられるようにしています。 ・午睡、休息は子どもの状況に応じて対応しています。午睡の時間前に眠くなってしまった子どもには早めに午睡に入れるようにしており、また眠れない子どもには静かに過ごせるように、衝立でスペースを作るなど工夫をしています。午睡の際はカーテンを閉め、部屋を暗くし、静かに安心して眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群に対する対策として1歳児は10分ごと、2歳児は25分ごと、呼吸チェックをしています。5歳児は年明け頃から午睡時間を短くし、就学に向けて午睡をしない日を設けています。 ・トイレトレーニングは一人一人の発達状況を重視して家庭と連携をとりながら進めています。1歳児はオムツ交換時にそれぞれの子どもの排泄のリズムを把握し、2歳児はトイレでの排泄が成功したら記録し、尿意の間隔を把握しています。1、2歳児は活動の節目に声かけをしています。お漏らしをしてしまった場合は決して叱らず、声かけをして早めにトイレに行くことを確認し、優しく対応しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・「健康に関するマニュアル」に沿って、子ども一人一人の健康状態を把握しています。登園時に家庭での子どもの様子を聞き、保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、お迎え時に状態を知らせ、家での様子を見てもらうよう、声かけをしています。受け入れの際に検温を行い、保育日誌に記録しています。食後の歯磨きは1歳児から行っており、3歳児までは職員が仕上げ磨きをしています。 ・年2回の内科健診、年1回の歯科健診、毎月の身長・体重測定を児童健康台帳に個別に記録しファイルしています。保護者には健康の記録「おおきなあれ」に記載して情報を共有しています。健診結果によっては嘱託医のアドバイスによってかかりつけ医や嘱託医への受診をすすめています。 ・「保育所における感染症ガイドライン」を参考に感染症マニュアルを作成しています。保護者には入園説明会で、感染症発生時の園の対応や登園禁止基準を説明しています。保育中に発症した場合は子どもの症状を見ながら、猶予がある場合には保護者の休憩時間を選んで連絡するなどの配慮をしています。早めの迎えが難しい場合には事務所などで預かり、集団感染を防ぐよう配慮するとともに、対象児がゆっくりと休める場を提供できるようにしています。 ・感染症が園内で発症した場合には、園の掲示板と各クラスに病名、クラス名と人数を掲示し、速やかに保護者へ伝達しています。感染症に関する最新情報は、横浜市や中区福祉保健センターからのFAXや保護者からの情報などをもとに夕礼などで職員と共有しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・衛生管理マニュアルがあり年度末に見直しを行っています。特に感染症の流行時期や、嘔吐などがあった場合には職員間で対応の仕方を確認しています。マニュアルに基づき、「掃除・消毒チェック表」を作成し担任で当番を決めて清掃を行っています。掃除手順を分かりやすいところに掲示し、それに基づいて掃除を行い、砂場の砂は職員が安全点検の際に掘り起こし、日光消毒を行っています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・安全管理マニュアルがあり、事故発生時、火災発生時、警戒宣言が発令された時の対応などをまとめ、職員に周知しています。保育室内のラックやロッカー、ピアノなど大型の家具は床に固定しています。移動可能な棚には天井に突っ張り棒、床と棚の間には転倒防止ストッパーを使用しています。 ・緊急時の連絡体制を、事務室に掲示し、保護者にもメール配信システムの利用方法を周知し、緊急時に備えています。毎月、火災・地震・津波を想定した避難訓練、通報訓練、消火訓練を行っています。職員は救命救急法の研修を受けており、AEDの研修は年1回必ず複数の職員が受け、会議で共有しています。

	・小さなケガでも保護者には連絡ノートや口頭で必ず伝え、怪我や事故などの事例をもとに原因を探り、再発防止に努めています。危険な個所の発見、職員の対応など日頃から危機管理の意識を高め、ヒヤリハットの事例を記載し会議や各クラスで振り返り職員に伝えています。 ・園の出入口は電子錠で施錠しており、来客は必ずインターホンで顔を確認して開錠しています。不審者対策の訓練を年に3回行っており、不審者の情報は区役所からメールやファックスで配信され、保護者に知らせた方が良い場合には、玄関のボードに貼り出しています。
Ⅱ－3 人権の尊重 	・職員は、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などを、職員会議などで確認しています。また、穏やかでゆったりとした言葉で子どもたちに話しかけるよう心がけ、子どもと話すときには、目線にも気をつけ、子どもが理解できる言葉で分かりやすく話ができるようにしています。職員は注意する場合も、様々な言葉かけを場面に応じて使い分けができるように、職員間で話し合いを行なっています。 ・保育室の中には死角にならない程度にパーテーションなどを利用して、子どもが一人になれる空間を作っています。子どもは押入れの下や職員の机の下などのスペースを一人や少人数でゆっくり遊びたい時に利用しています。また、友だちに泣いていることを見られたくないときなどには、必要に応じてたまごルームや事務室などを利用しています。 ・個人情報漏洩防止マニュアルがあり、職員に周知しています。実習生、職業体験、ボランティアに対しては、オリエンテーションの際に説明しています。また、「個人情報に関するチェックリスト」を作成し、クラスごとに月1回振り返りを行っています。入園時の保護者説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、承諾を得ており、写真等の使用に関しては同意書を提出してもらっています。児童票、健康台帳、引き取り人の情報、名簿などの個人情報の入っている書類は事務室の鍵のかかる書庫で保管しています。 ・グループ分けや出席簿、並ぶ順番などで性別による区別をしていません。製作で使用する色や好きな遊び、並ぶ順番や席順などもなるべく子どもたちが自分たちで決められるように促しています。男の子や女の子と決めつけた指導の仕方をしないよう、固定観念で保育をしていないかどうかを職員会議等で確認しています。
Ⅱ－4 保護者との交流・連携 	・入園説明会時に園の方針を説明し、年2回の懇談会で園目標、保育方針、クラス目標などを説明しています。クラス目標は各クラスに掲示し、園のパンフレットや園のしおりに保育目標や保育姿勢について記載しています。 ・登園時には保護者に子どもの健康や家での生活について確認しています。特に週の初めや休み明けには丁寧に声をかけ、お迎え時には園での子どもの様子を、エピソードをまじえて伝えています。1～2歳児は個人の連絡ノートで子どもの様子を丁寧に伝えています。3歳～5歳は保育の様子を写真に撮り、コメントを添えてクラスのノートで保護者に伝えています。 ・個人面談は年1回期間を設けて行うほか、希望に応じて随時応じています。保護者懇談会は、年2回実施し、その際には、子どもたちの日々の様子を写真に撮りパワーポイントで紹介したり、保育の様子を動画で流すなどしています。 ・プライバシーを守るため、話の内容に応じて、第三者が立ち入らない、事務室やたまごルームなどで保護者の相談に応じています。保護者から相談を受けた職員は、園長の助言を仰ぐことができる体制になっており、内容によっては園長が別途個別に時間を設けて対応しています。相談内容は個別面談記録に記載して継続的に対応しており、職員会議で全職員と情報を共有しています。 ・「園だより」を月1回発行しています。また運動会やお楽しみ会などの行事の際には「見どころ紹介」とし保護者にクラスごとのアピールポイントを載せて伝えています。 ・保育参観・保育参加は懇談会開催時に行うほか、希望により随時行っています。

	・「錦保育園父母の会」という保護者組織があり、保護者活動や、卒園アルバム担当の保護者の話し合いには、たまごルームや土曜日の保育室を提供しています。年1回開催する保護者総会には園長が出席して、活動の状況を説明し保護者と意見交換しています。また、保護者会主催の行事（人形劇、スイカ割り、移動動物園等）には職員も参加し、交流を図り親睦を深めています。保護者会の役員とは主任が窓口となり、保護者会活動や、行事などに必要なコミュニケーションをとっています。
--	--

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 	・近隣の住宅で開催される「ポートハイツ親子のひろば」に職員が参加し、育児相談を受けており、園の育児支援事業を紹介し、園に対する子育て支援ニーズの把握に努めています。育児相談は随時電話や施設開放時に受け付け、園で行っている保育体験や、交流保育、育児講座などの機会にも、随時相談に乗っています。相談内容は記録し、援助が必要な場合には関係機関、保健師などにつなげています。 ・中区の保育施設主任・リーダー研修に年6回主任と園長が参加し、各園の状況を伝えあい情報交換を行っています。また中区の幼稚園、保育施設の見学や保育参加など職員交流を実施する中で、他園の環境や保育を学ぶ機会を持っています。 ・今年度より一時保育を開始し、そのほか、園庭開放、施設（たまごルーム）開放を月曜から金曜日に行い、交流保育は年10回ほど行っています。夏は地域の親子に向けてプール開放を行い、また地域の親子に絵本の貸し出しも行っています。これらの情報は門の外の園の掲示板で地域に知らせています。 ・中区保育施設合同育児講座で、ふれあい遊びや、手作りおもちゃなど、遊びのヒントになるものを紹介しています。また自園でも赤ちゃんサロンでの看護師による育児相談や身体測定のほか、育児講座として「離乳食について」と「歯磨き講習」、「人気メニューの試食会」などを行っています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・中区の地域子育て支援拠点「のんびりんこ」に赤ちゃんサロン、育児支援事業の日程などを情報提供しています。赤ちゃんサロンを月1回開催して、看護師や保育士による育児相談、健康相談などを行っており、子育てひろば事業で受けた来所や電話による「育児相談」については、毎月、中区こども家庭支援課に件数を報告しています。また、看護師が受けた育児相談・健康相談は「健康相談」シートで相談内容を共有しています。 ・保育園の情報は中区の広報やホームページで公開しています。子育て支援関連のパンフレットやポスター、中区おさんぽマップなどを地域の方が利用するたまごルームに置いています。 ・中区こども家庭支援課、中区福祉保健センター、横浜市中心児童相談所、横浜市中部地域療育センターなどの情報はファイルなどにまとめ情報を職員で共有しています。中区福祉保健センター、こども家庭支援課とは要支援家庭について定期的に報告をするなど日常的に連携しています。 <コメント・提言> ・必要な関係機関等の情報をリスト化し、すぐに活用できるよう事務所のわかりやすい場所に設置することをお勧めします。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開	・七夕、こども新年会、ひな祭りなどの行事に、地域の未就園児親子を招待し、交流保育を行っています。また、入園を祝う会、運動会、おたのしみ会、卒園式

放・地域コミュニティへの働きかけ 	などの行事に、近隣の小学校校長や第三者委員を招待しています。読み聞かせのボランティアが定期的に「おはなし会」に来園しています。また、地域の高齢者の食事会や本牧原地域ケアプラザの高齢者訪問、保育園への招待などを計画的に行っています。 ・幼保小連携事業を通じて、本牧南小学校、和光幼稚園、民間保育園と学校訪問や一緒に遊んだりして交流しており、中学生の職業体験も受け入れています。毎週、月曜から金曜日の午前中に園庭開放、園舎内たまごルーム開放および絵本の貸し出しを行っています。担当者を決め、園の周りや近くの公園などの清掃を積極的に行い、伸びた枝の剪定や草取りも行っています。 ・横浜市立中図書館に出かけ、4、5歳児が絵本や紙芝居を借りています。また、横浜港を一望できる「横浜港シンボルタワー」にも散歩に出かけ、利用しています。日常的に近隣の公園に出かけ、出会う人に挨拶したり、公園で親子連れや高齢者と交流しています。また、近隣のショッピングセンターや商店街に、幼児が買い物や購入した園の食材の受け取りに出かけ、買い物客やお店の人と交流しています。 ・中区の保育園等が全園参加して、本牧山頂公園で開催される駅伝大会に年長児が参加しており、その際に行われる小学校別の交流会で、同じ小学校へ行く予定の園児たちがゲームや遊びなどで交流しています。本牧原地域ケアプラザで開催される秋の文化祭に、園児の製作物を展示しています。
IV-2 サービス内容等に関する情報提供 	・保育園の情報はパンフレット、横浜市のホームページで提供しており、園のパンフレットを園見学者に配布しています。外部の情報提供媒体の「子育て支援情報サービスかながわ」に園情報を掲載しています。横浜市こども青少年局のWeb情報「ヨコハマはびねすぽっと」に、サービス内容や保育料以外にかかる料金などを掲載しています。 ・園見学の問い合わせには、園長が対応しています。見学は、園児が主活動のある午前中の10時頃から昼までを中心に勧めています。丁寧な説明を心がけ、園庭や保育室で園児が遊んでいる様子や食事の様子、食育への取り組みなどを伝えています。
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、受け入れに際しては、園目標や保育姿勢、個人情報の遵守、守秘義務などを説明しています。受け入れにあたっての担当は園長で、受け入れの記録はファイルして保管しています。読み聞かせのボランティアが2か月に1回、訪問してくれており、子どもたちも楽しみにしています。また、中学生の夏休み職業体験（幼児とのふれあい体験）も受け入れており、終了後に感想を聞いています。 ・実習生受け入れのマニュアルがあり、受け入れに際しては、園目標や保育姿勢、個人情報の遵守、人権の尊重などを説明しています。実習生受け入れの担当は主任で、受け入れの際はオリエンテーションを行い、園の理念や保育方針を説明しています。実習の目的に応じて、本人の希望も聞き、プログラムを決め、実習に入ったクラスの担任が、保育指導を行い、毎日実習生と振り返りを行い、最終日には、園長・主任も交え、意見交換と助言を行っています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
V-1 職員の人材育成 	・園運営にとって適切な人材構成であるかについては、横浜市が管理しており、必要な人材の補充が行われています。横浜市の人材育成計画として「横浜市人材育成ビジョン」があり、その中に保育士のような専門職については、保育士人材育成キャリアラダー（専門職を対象に、はしご（ラダー）を昇るように、着実に力をつけていくことを目的に作成されたもの）に、保育士として身に付けたい専門能力がステップ1（職員Ⅰ）、ステップ2（職員Ⅱ）、ステップ3（職員Ⅲ）の段階に応じて明確に示されています。職員は、年度初めに園長と面談して、目標共

	有シートを作成し、年度末に再度面談をして、目標の達成度の振り返りと評価を行っています。 ・横浜市こども青少年局、中区、白峰学園横浜女子短期大学保育センターなどで開催される研修につき、園長が個々の職員の希望や経験年数に応じて、計画し、受講できるようにしています。職員は、「配慮が必要な子の保護者支援」「食物アレルギー」「子どもの心に寄り添う支援」「虐待チェック」「3歳児保育」などの研修に積極的に参加しています。 ・職員は、研修報告書をもとに職員会議で報告し、情報、知識を共有して、保育に活かせるようにしています。園長は職員が受講した研修の成果を個人面談などの際に評価し、次の研修計画策定の参考にしています。園内研修は、職員会議の中で研修報告や人権研修、個人情報の取り扱い、虐待対応などをテーマに定期的実施しています。 ・各業務のマニュアルがあり、非常勤職員もいつでも見られるように、各クラスおよび事務室に保管しています。業務にあたっては、家庭の状況、保育経験などから、主任が常勤職員と非常勤職員との組み合わせを配慮してシフトを作成しています。 ・非常勤職員は、職員会議とカリキュラム会議に月2回参加して、会議の中で行う「コンプライアンス研修」や「保育研修」を受講して、保育技術や保育援助を学び、質の向上に取り組んでいます。非常勤職員の指導担当者は、クラスリーダーと主任があたり、他の職員とのコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。また、主任と福祉員リーダーは、保育補助の体制や環境づくりへの打ち合わせを、毎日行っています。
V-2 職員の技術の向上 	・横浜市の自己評価、保育所の自己評価を毎年実施しています。外部研修で得た知識は職員会議で発表して情報を共有し、その中で良い事例や保育園に必要なことを取り入れるようにしています。課題を有する子どもの保育は、横浜市中部地域療育センターからの指導・助言を受けています。 ・年間指導計画は、四半期ごとに「保育士の自己評価」を記入する欄があり、月間指導計画については毎月「保育士の自己評価と振り返り」欄に、保育実践を振り返り、自己評価できるようになっています。計画立案時に計画のねらいを記入し、みずからの実践がその狙いに沿っているか、振り返りができるようになっています。 ・第三者評価への取り組みを全職員で行い、各項目について各自が検討し、職員会議で話し合っています。また、保育士の自己評価の結果から不十分だったところを見直して、どのようにして取り組んでいったらよいかを、リーダー会議、乳児会議、幼児会議、保育会議で話し合っています。自己評価の結果から明らかになってきた、建物の老朽化にともなう環境の整備改善や、要配慮児が複数いるクラスへの園全体のサポートなどの課題について、職員会議で話し合い、改善策を検討し、取り組んでいます。 ・園の保育方針と園目標、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・改善点を明記した「保育所の自己評価の結果について」を年度末に作成し、各クラスと全体の掲示板に掲示し、保護者に公表しています。 <工夫している事項> ・幼児（3～5歳児）の指導計画は、集団生活での計画が中心となりますが、職員は、自己評価にあたっては、できた、できなかったという結果だけでなく、集団の中で、子ども一人一人の主体性が育つ関わりができたか、物事に興味、関心を持つ工夫ができたのかなどの視点をもって行い、気づきや反省を次月の指導計画作成に反映させています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・園長は可能な限り、現場職員に権限を委譲しています。緊急時は担当職員が判断し対応しますが、対応処理についての最終的な結果責任は園長が負う体制になっています。 ・園長は、職員からの日々の保育の中での改善提案や意見を、職員会議やリーダー

	一会議、乳児会議、幼児会議、保育会議などの会議の中で募っています。また、職員との日常会話の中でも、聞き取るように努めています。園長は職員との面談で、今年度の担当業務の目標に対する振り返りや、次年度に向けての要望や業務改善の意見などを聞いています。
--	---

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 	・「横浜市職員服務規程」に職員が守るべき法、規範、倫理等が明文化されており、また、「横浜市職員行動基準」には、公務員としての行動の規範が定められており、全職員に周知されています。テレビ、新聞などの子どもに関する事故・事件については、常に関心を払っており、園で起こりうるリスクとして、職員会議で未然防止に向け話し合い対応策を検討しています。 ・牛乳パック、トイレトペーパーの芯、段ボールなどの廃材を子どもの製作活動に利用し、コピーは極力両面コピーをするように心がけています。節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、子どもたちにも呼びかけています。 ・みどりアップ事業で園庭には芝生を育て、またアサガオ、ゴーヤ、ひょうたんを育ててグリーンカーテンづくりを毎年継続して行っています。横浜3Rプラン（リデュース（発生抑制）、リユース（再利用）、リサイクル（再生利用））のポスターを、園内に掲示しています。ごみゼロ推進委員を任命し、推進委員は年に園内研修を3回実施しており、ごみの分別の仕方、ごみ減量の数値目標を全職員に周知し、ごみの減量に取り組んでいます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念、基本方針を園内に掲示するとともに、理念・基本方針を明文化した「重要事項説明書」を全職員に配付しています。園長は年度初めの職員会議で職員に理念・基本方針を周知しています。職員が指導計画を策定する際には、理念、基本方針に沿っているかを園長、主任が確認しています。 ・園長は重要な決定事項については保護者会、保護者懇談会、行事後のアンケートなどで意見聴取し、意思決定に反映させています。園の重要な意思決定をする場合は、保護者会で説明するとともに、クラス懇談会でも意見交換をしています。また、登降園システムの変更などの保護者に影響のある重要な決定を行う際には、保護者に理由、経過などを知らせ、十分に説明するようにしています。 ・「園内研修」、「地域子育て支援」、「絵本・紙芝居」、「たまごルーム」の4つのプロジェクトチームを編成し、それぞれ目標を掲げ、定期的に話し合いを持ちながら活動を進めており、年度末には活動のまとめを行い、次年度のメンバーに引き継いでいます。 ・主任は職員一人一人の性格やタイプを見極めながら積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら、コミュニケーションを図っています。主任は職員の経験年数や習熟度に応じ、経験の浅い職員には保護者との対応の仕方を助言するなど、的確な助言や指導を行っています。主任は個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮してシフト表を作成しており、時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めています。
VI-3 効率的な運営 	・新保育所保育指針についての研修、新聞などのニュース、保育の情報誌などから、事業運営に影響のある情報を得て、分析・検討に努めています。園長は、横浜市全体園長会、中区園長会などで情報を収集し、重要な情報については職員会議を利用して職員に周知しています。 ・運営面での重要な改善課題がある場合は、職員に周知し、全職員で取り組むようにしています。地域の保育ニーズに応えるうえで課題としていた「一時保育」を今年度から開始しています。

利用者家族アンケート

事業所名:横浜市錦保育園

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 60 名、全保護者 49 家族を対象とし、回答は 36 家族からあり、回収率は 73%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 100 % (満足 69%、どちらかといえば満足 31%)と高い評価を得ており、否定的な回答は ありませんでした。

◇ 比較的満足度の高い項目(満足、どちらかといえば満足を合わせて95%以上)

- 1)入園した時の状況 (費用や決まりに関する説明 100%、子どもの様子や生育歴などを聞く対応 97%)
- 2)年間計画 (年間の保育や行事についての説明 95%)
- 3)日常の保育内容::遊び (自然・地域に関わる園外活動、遊びを通じての保育者・子どもとの関わり 100%、遊びを通じた健康づくりへの取り組み97%)
- 4)日常の保育内容::生活 (昼寝・休憩への対応、体調への気配り 100%、献立内容、基本的生活習慣の自立 97%)
- 5)園の快適さ・安全対策 (落ち着いて過ごせる雰囲気 97%)
- 6)園と保護者との交流 (行事の開催日・時間帯への配慮 100%)
- 7)職員の対応 (子どもが保育園生活を楽しんでいる 97%)

◇ 比較的満足度の低い項目(不満、どちらかといえば不満を合わせて10%以上)

- 1)理念・基本方針の周知 25%
- 2)外部からの不審者侵入対策 14%

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
%	14	39	22	19	6	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

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
%	79	21	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	66	17	0	0	17	0
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	70	19	0	3	8	0
その他:						
園の目標や方針についての説明には	50	42	5	0	3	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	67	30	3	0	0	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	61	30	6	0	3	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)	64	36	0	0	0	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	53	42	5	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	36	56	0	0	5	3
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)	%	72	22	3	0	3	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	%	81	11	5	0	3	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)	%	75	19	6	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	%	78	22	0	0	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	%	75	25	0	0	0	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	%	69	28	3	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
給食の献立内容については	%	67	30	0	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	%	58	33	6	0	3	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	28	0	0	3	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	%	75	25	0	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	%	72	19	3	0	6	0
		その他:					
お子さんの体調への気配りについては	%	81	19	0	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	%	77	17	3	3	0	0
		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	%	53	33	5	3	3	3
		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	%	75	22	3	0	0	0
		その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	%	44	31	8	6	11	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	%	61	31	5	0	0	3
		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	%	64	25	3	0	5	3
		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	%	69	25	3	0	3	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	%	89	11	0	0	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	%	58	33	3	3	3	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	%	52	36	3	3	3	3
		その他:					
保護者からの相談事への対応には	%	56	33	5	3	0	3
		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	%	44	42	3	3	5	3
		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	%	69	25	6	0	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	%	72	25	3	0	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	%	67	11	0	3	19	0
		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	%	64	28	3	5	0	0
		その他:					
意見や要望への対応については	%	58	31	5	3	3	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	%	69	31	0	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 12 月 5 日

事業所名：横浜市錦保育園

【1 歳児】

<園庭遊び>

全園児が園庭に出て遊んでいるので、運動会ができる広めの園庭も遊びまわる子どもたちでにぎやかです。オレンジ帽子の 1 歳児は三輪車やフラフープなどで動き回る幼児にぶつからないように、園庭の周りに配置された「滑り台」「ジャングルジム」「砂場」でそれぞれ保育士に見守られながら遊んでいます。砂場では保育士と一緒に座り込んで、シャベルでバケツやコップに砂を入れたり、出したりして遊んでいます。滑り台では、「じゅんばんこね」と保育士に声をかけられながら勢いよく滑り降りる子どももいます。反対側のすべる方から登ろうとしている子どもが保育士に「〇〇ちゃんこっちこっち」と階段の方に連れ戻してもらっていました。

<排泄>

保育士に手伝ってもらいながら、ズボンとパンツを脱ぎ、保育士が「はい、行ってらっしゃい」と声をかけてあげると、保育室のすぐそばのトイレに入っていました。ウンチだったらしく他の保育士が合図を受け、すぐにその子どもの便座のところに行ってあげていました。やがて保育士のもとに戻ってきて、パンツとズボンをはかせてもらっていました。

<午睡>

あまり暗くなりすぎないように、レースのカーテンをしめ、少し陽をさえぎった部屋で、子どもたちはあおむけで寝ています。なかなか眠れない子どもは、保育士に膝の間に入れてもらい、トントンされたり優しくなでてもらっています。そのうちに、眠りに入りました。転がって横向きになってしまった子どもを保育士がそっと抱きかかえ、あおむけに直していました。

【2 歳児】

<園庭遊び>

少し遅めに園庭に出てきた 2 歳児は、お兄さんお姉さん（幼児）の遊びに入れてもらったり、砂場の前のテーブルに座って保育士と一緒に、砂を使ってだいこんや人参に見立て、料理ごっこをしたりしています。やがてお話し会が始まり、幼児が先に園内に戻ると、園庭は 1 歳児と 2 歳児だけになりました。保育士ががらんとした園庭の真ん中で 2 歳児に「何しようか」と声をかけると、

子どもたちからさっき幼児がやっていた「カゴメカゴメがいい」という声があり、保育士が周りの子どもに声をかけ遊びが始まりました。後ろに回った子どもが「だーれだ」といいながら声をかけています。なかなか誰だかわからずに困っている「鬼さん」に保育士が少し声をかけてあげると「あー、〇〇ちゃんだ」と分かった子どもは大きな声で喜んでいました。その周りでは、足漕ぎカーを使ってぐるぐると元気に走り回っている子どもたちもいました。

<排泄>

園庭遊びから戻り、手洗いとうがいを済ませた子どもたちに、保育士が「〇〇ちゃんトイレする？」と声をかけています。子どもが「まだ、いい」と答えると保育士が「そう、いいの、出たくなったら教えてね」と声をかけていました。また、自分でズボンとパンツを脱ぎ、保育士「はい、いいよー」と声をかけてもらった子どもが、保育室のすぐそばのトイレに入っていました。やがて排泄を終えた子どもは、保育士のもとに戻ってきて、自分でパンツあげていましたが、ズボンはうまく穿けないため、保育士の膝に乗せてもらいながら、パンツとズボンをきちんとはかせてもらっていました。

<食事>

園庭で遊びまわった子どもたちは「あーお腹が空いた」「今日のお昼はなんだろう」などといいながらテーブルに座り始めます。「今日はカレーだよ」という子どもに保育士が「えーそうだっけ、確かめてくるね」といって出て行き、「今日はみんなの好きな卵入りのラーメンだよ、デザートはおみかんです」といいながら戻ってきました。食事の前に保育士が絵本を読んであげています。おかずの切干大根が少し甘く煮付けてあり、子どもたちから「これおいしい」「お代わりお願いします」などの声が多く、人気があり、保育士も「給食の先生においしかったよって、言ってあげようね」と声をかけています。今日の食事はスプーンでは使いにくいので、全員がフォークを使っています。最初に食べ終わった子どもが、保育士に「〇〇君ピカリンです」と声をかけられ、デザートのみかんをもらっていました。アレルギーのある子どもは、テーブルを別にし、トレイもほかの子どもたちと別の色になっており、お代わりの分も入っています。誤食のないように保育士が横について、子どもが食べるのを見守りながら、時々、口に入れるのを手伝っていました。

【3 歳児】

<遊び>

午睡からさめると、子どもたちは保育士の周りに集まり、部屋に置いてあるランタンを回して光がつくのを、みんながやりたがっています。「じゃあ順番に一人ずつやってみようね」と保育士が言うと、1.2.3 と 10 まで数えながら子ど

もたちは順番を守って待ち、一人ずつやり始めました。

<食事>

お箸を使っている子どもに保育士がさりげなく、「もっとこうすると食べやすいよ」と声をかけ、食の細い子どもには「お野菜もうちよっと食べてみよう〜きゅうりさくさくって音が聞こえるよ」と声をかけています。子どもたちは食べ終わると自分たちで食器を片づけています。保育士が「〇〇ちゃん机を拭いて下さい」というと、子どもはすぐに机を拭き始めました。保育士は「お手伝いありがとうございます」と声をかけていました。保育士は、支援の必要な子どもや、外国籍でコミュニケーションに工夫が必要なこどもたちを、目の届きやすい場所に座らせてあげ、やさしく見守っていました。

【4 歳児】

<食事>

アレルギーのある子どもには、保育士がまず配膳の前に 2 名で、ファイルを見ながら確認し、おつゆに卵が入っていないかを確認していました。お当番 2 名がお茶やごはんなどを、それぞれに配り、全部配り終わるとそろって「いただきます」をしました。保育士もいっしょに座り子どもたちと会話をしながら楽しそうに食べ、食の細い子どもには、「少し食べてみようね」と声をかけています。食べ終わった子どもから、順番に歯磨きをして着替えをはじめました。

<遊び>

おやつの前に、保育士が「おちゃらかほい」の音楽をかけると、子どもたちは何度も何度も繰り返して歌って、手遊びをしていました。「次は寿限無にして〜」といって保育士にせがんでいる子どもがいて、かけてもらおうと他の子どもと手を合わせながら、楽しそうに口ずさんでいました。

【4、5 歳児】

<遊び>

園庭で 1、2、4、5 歳児が同時に遊んでいます。4、5 歳児は保育士といっしょに「花いちもんめ」をやっており、その周りを 2 歳児が三輪車で走り回っています。2 歳児がベンチに座って、すぐそばでフラフープをやっている 5 歳児を興味深そうに見つめています。4 歳児 2 人が全力で走っていて芝生のところで足がもつれて転んでしまい、少し困った顔をしていましたが、二人ともすぐに起き上がり遊び始めていました。砂場の方ではひっくり返って泣いている 2 歳児がおり、保育士が優しく訳を聞いてあげ、抱っこしてあげています。2 歳児が園庭のプランターに水やりをしています。保育士はじょうろに水を入れるのを手伝い、「お花がおなか一杯になっちゃうからそれでおしまいにしようね」と声をか

けていました。別のプランターのところでは、保育士が子どもたちに「はつかだいこんの赤いの見えてきたね～」と話しかけると、子どもたちは「前に食べたんだよ～」と調査員に教えてくれました。保育士が「そろそろお部屋に戻るよ」と声をかけると、片付けるために砂遊びの道具をたくさん重ねていた子どもが、「先生見て！すごいでしょ！」と保育士に話しかけています。保育士も子どもに「〇〇ちゃんありがとう」と声をかけていました。

【5歳児】

<遊び>

午睡から目覚め、めいめいに自分の籠を持ち着替えています。置きっぱなしになっている籠を持って、「これ〇〇君のじゃない？」と他の子どもに手渡しをしている子どもがいます。子どもたちは、レゴブロックやパズルなど好きなおもちゃを取り出したり、おままごとをしたりして、それぞれ自由に遊んでいます。

第三者評価を受審して

錦保育園は平成 21 年に第三者評価を受審して以来、今回は 2 回目の受審となりました。職員もほぼ全員入れ替わり、第三者評価を受審するにあたり毎年行っている園の自己評価とは異なる第三者による評価ということで、改めて『第三者評価』について園内研修を通し職員全員で学ぶことから始めました。研修を重ねるうちに自分たちの保育を見つめ直し、マニュアル等の見直しや整備など錦保育園として今後の方向を確認する良い機会となりました。

評価項目ごとに分担を決めて意見を集約し、それを全体で話し合い園の取り組みを一つ一つ見直して職員間で共有していくことが、学びであり今後の錦保育園にとって大切なことを再認識することができました。

保護者の皆様にはお忙しい中アンケートへのご協力をいただきありがとうございました。公表されたアンケートの結果から、良い評価をしていただいたことには、職員一同感謝するとともに、保護者の皆様の協力があったからこそと思っております。

もちろん課題もまだまだあります。今後も課題や保護者の方のご意見を真摯に受け止め改善し、保育の質の向上に努めてまいります。錦保育園の保育そして一つ一つの項目を丁寧評価して下さった評価機関の方々にもお世話になりました。今回の受審を基に更なる保育の質の向上に活かしてまいります。ありがとうございました。

園目標『元気いっぱい・みんな仲良し・あふれる笑顔』に向かって、保護者の皆様が安心して子どもを預けられ、子どもたちが自信を持ってのびのび活動し、子ども・保護者・保育者みんなが笑顔でいられるよう、職員一同これからも研鑽を重ねてまいります。

錦保育園