

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	うみの風保育園
経営主体(法人等)	学校法人 聖ヶ丘学園
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒231-0801 横浜市中区新山下1-4-16
設立年月日	平成19年4月1日
評価実施期間	平成29年5月 ～ 30年2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 うみの風保育園は、みなとみらい線・元町中華街駅から徒歩5分と、交通の便に恵まれ、近隣には、みなとの見える丘公園、山下公園、中華街、元町商店街などの観光名所があり、文化的環境とともに、海や公園の自然の移り変わりも身近に感じることができます。平成19年4月開園で、鉄骨造り3階建ての園舎に、0歳児から5歳児まで46名（定員45名）が在籍しています。設置法人は、学校法人聖ヶ丘学園で、聖ヶ丘教育福祉専門学校や鶴見区のにじの風保育園、保土ヶ谷区のひかりの風保育園、青和幼稚園、磯子区に八幡橋幼稚園を運営しています。 2. 園の特徴 保育目標に「元気と笑顔、そして感謝する心」を掲げ、子ども一人一人の成長のプロセスを保護者とともに見守りながら、自主性・自立性を育てることを重視した「褒めて、認めて、励まして、しっかりと抱きしめ、受け止める」の保育方針のもと、子どもたちが持っている「育つ力」を大切にしたい保育をしています。3～5歳児については縦割り保育を基本とし、異年齢の子どもたちが触れ合うことで様々な刺激を受け、興味や関心の幅を広げるようにしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 全職員で子どもを理解し温かく接する保育の実践 全職員が全園児の一人一人を良く知るように努め、子どもに関する情報交換、共有に心がけ、それぞれの保護者とも顔なじみになっています。園児総数46名、各クラス6名～8名の少人数保育を行っており、職員のコミュニケーションも良く、クラス担任に関わらず、子ども一人一人に温かい態度で接しており、訪問時の自由遊びや散歩の中でも、乳児が職員に甘える様子や子どもたちの笑顔が絶えず、子どもが職員を信頼している様子がうかがえました。利用者家族アンケートの「職員の対応」の項目のうち、「子どもは大切にされているか」「保育園生活を楽しんでいるか」「話しやすい雰囲気、態度か」「意見・要望への対応」については、「満足」「どちらかといえば満足」を合わせた満足度が100%、総合的な満足度も100%と高い評価となっています。 2. 子どもが伸び伸びと活動できる環境づくり 今年度、乳児担当職員と園長が話し合い、子どもたちにとって快適な環境づくりに取り組んでいます。0歳児室と1歳児室の間の仕切りを特注の棚に入れ替え、真ん中の少し低い棚の下は子どもたちが、くぐって通れるようにしてあります。子どもたちはつかまり立ちをしながら、隣の部屋の様子を眺めたり、は	

いはいをして隣の部屋に出かけていき、いっしょに遊んだりしています。職員も見通しの良くなった部屋で、お互いに声をかけ合い、子どもたちの伸び伸びとした活動を見守り、育ちを支援しています。

3. 保護者にその日の子どもの様子を伝える努力

職員は、毎日の送迎の際には、体調に関するだけでなく、その日に子どもが遊び込んでいた楽しい姿や、散歩で今までカートに乗っていた乳児が「今日はずっと歩きましたよ」のような成長した姿などのエピソードを、できるだけ保護者に伝えるように心がけています。利用者家族アンケートの「送り迎えの子どもの様子に関する情報交換」については、満足度が100%（満足が80%、どちらかといえば満足が20%）と高い評価を得ています。

【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「苦情受付簿」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。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、運営に活かしていくことが期待されます。

2. 地域住民に向けての子育て支援

地域の子育て親子に向けて、子育てに対する考え方やノウハウなどについての講習会の開催など、保育園の専門性を活かした子育て支援サービスの提供が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもに対する言葉がけについては全職員で意識し合って保育にあたり、何か気になるときにはお互いで注意し合っています。職員は、子どもたちに適切な言葉かけを心がけ、子どもの自己肯定感を育ていけるよう配慮しています。 ・子どもが一人になりたいときは、エレベーターのホールや図書コーナーを使用し、職員の見守りの中で、静かに過ごしています。必要に応じて、子どもを事務室に招き入れて、外部からの目を気にせず、プライバシーを守れる空間を作り、話し合いを行っています。 ・職員は入職時に研修にて「個人情報保護方針」を学び、内容を熟知しています。また、職員は入職時に「誓約書」、退職時に「退職時における念書」に署名捺印し、個人情報を含む園で知り得た機密を漏らすことのないよう誓約しています。 ・職員は、遊びや行事の役割、持ち物、服装などで男女の区別をせず、気が付いたことは、職員会議、週案会議などで、お互いに注意し合っています。言葉がけや関わりの中で男女の色を決めてグループ分けしたり、持ち物の色を男女で分けたりしていません。 ・虐待対応マニュアルがあり、新任職員は入職時研修で学んでおり、年1回、会議において全職員に虐待の定義を周知しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、中区福祉保健センター、横浜市中心児童相談所に通告・相談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	・保護者の意向の把握に向けて、クラス懇談会は年2回4月と2月に行い、年度初めにはクラスの年間計画やクラス目標などについて詳しく説明し、保護者からの要望、意見などを聞くようにしています。 ・子どもが玩具を取り出しやすい、目の高さ以下になる収納棚を設けており、子どもたちは自由遊びの時間帯には、好きなおもちゃを自由に取り出して遊んでいます。

	す。自由遊びの時間には、数多いコーナーを子どもたちの意思や職員の支援により設置し、子どもたちはコーナーを自由に選択して遊んでいます。年齢に応じて、鬼ごっこやリレーなどルールのあるものに挑戦し、子どもが興味を持ったものを、行事の内容につなげていくなど、園は工夫して対応しています。 ・職員は事前に子ども一人一人の食べられる適量を把握し、提供する量を加減し、子どもが完食の喜びを味わい、また、お代わりをする喜びも味わえるように支援しています。偏食についても無理強いせず、家庭と協力しながら少しずつ、克服していけるようにしています。アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、食器や台拭きも個別に用意し、テーブルを別にしてしています。配膳時に調理室と保育室の職員で、アレルギーチェック表に基づいて確認しています。 ・午睡で眠くならない子どもには、無理強いをせず、横になり、体を休めています。各保育室では午睡時にカーテンを引き、照明を消して、薄暗くし、また、小さい音でオルゴール曲を流すなどして、眠れる雰囲気作りを行っています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防に、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸確認を行い、チェック表に記入しています。3歳児以上は30分に1回、確認を行っています。 ・トイレトレーニングについては、子どもの発達に合わせて、1歳の後半より、子ども本人のリズムを把握し、様子を見ながら、徐々に声かけをしながら進めます。一人一人の発達をふまえ、また家庭とも連携をとりながら無理なく進めるようにしています。職員は失敗した子どもにはそっと声かけをし、他の子どもには気付かれないように配慮し、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、問い合わせに対して対応できるようになっています。利用希望者が電話で問い合わせた時に、予約したうえで見学が出来ることを案内しています。 ・「ならし保育」の必要性を保護者に説明し、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。新入園児は愛着形成のため主担当制にして、特に授乳、食事、睡眠などは、安心できる職員のもとで一対一での関わりを大切にしています。 ・入園前に園長、主任、担任が面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事・排泄などの生活の様子を細かく聞き取り、入園面談記録に記入しています。面談で得た情報や留意点などを記入した入園面談記録は、事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、全職員が必要に応じて確認できるようにして、日々の保育に活かしています。 ・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、週案を作成しています。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。保護者の意向は、クラス懇談会・個人面談での聞き取り、行事後のアンケート、毎日の送迎時の会話や連絡ノートで把握し、指導計画に反映しています。 ・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別月間指導計画を、一人一人の発達に合わせて全員に作成しています。幼児についても特に配慮が必要な子どもがいる場合は、個別指導計画を作成しています。離乳食の進め方やトイレトレーニングなど保護者との連携が大切な事項は、個人面談や送迎時の連絡ノートの受け渡しの際に保護者に説明して同意を得ています。

	・保育所児童保育要録は、5歳児の担任が作成し、園長が確認した後、就学先に持参（遠方の場合は郵送）しています。入園時に把握した生育歴をはじめ、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。0～1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認しています。 ・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長であり、玄関に掲示しています。また、苦情・要望の連絡先として、第三者委員2名の氏名を「重要事項説明書」に明記し、玄関には氏名と連絡先を掲示しています。玄関に意見箱を置き、行事後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、横浜市中区福祉保健センターの連絡先を玄関に掲示して、保護者に紹介しています。 ・保育サービスの基本事項、手順などは「業務マニュアル」に明確に記載しています。「感染症対応マニュアル」「健康管理マニュアル」「衛生管理マニュアル」など、種類別にマニュアルを制定しています。 ・「災害対応マニュアル」に基づき、全職員は、毎月1回、地震、津波などの避難訓練を実施し、火災などの通報、避難場所への誘導なども行っており、対応方法を熟知しています。緊急連絡体制については、事務所の壁にフローチャートが貼りだしてあります。
4.地域との交流・連携	・園の情報は入園案内、設置法人のホームページ、横浜市のホームページにより提供しています。外部Webサイトに情報提供し、園の保育方針、施設概要、サービス内容などを掲載しています。 ・中区から委託された「グランマ保育事業」の「育児相談の実施運営」「絵本の貸し出し実施運営」などを行っています。運動会は、町内会の掲示板やマンション内にポスターを貼らせてもらったり、園見学の際に開催の案内をして招待するなどして、地域の住民に知らせ、地域の未就学児親子が来てくれています。 ・マリインタワーに登ったり、人形の家に見学に行くなどして、地域のレクレーション施設に出かけています。近隣には「港の見える丘公園」「象の鼻パーク」など、港町の雰囲気ある所を始めとして数多くの公園があり、天気の良い日には積極的に散歩に出かけ、公園で近隣の未就園児親子と一緒に遊ぶなど、地域との交流を図っています。 ・園長は中区公立私立保育園園長会や要保護児童連絡会に参加し、警察や小学校校長との連絡担当となっています。中区こども家庭支援課のケースワーカーと定期的に電話連絡をとり、支援についての意見交換や情報交換を行っています。横浜市中部地域療育センターとも連携をとっており、ケースに応じて相談活動の実施や巡回訪問があり、カンファレンスも行っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員が守るべき法・規範・倫理などは、就業規則で明文化されており、職員に入職時研修により周知しています。設置法人のホームページで、当園の経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービス内容、自己評価など）の情報を公開しています。 ・園の理念・保育方針と保育目標を各保育室に掲示しています。職員に入職時研修や年度初めの職員会議で理念・方針を周知し、指導計画を立案する際も保育目標に

	沿って保育が行われているかを園長が確認しています。 ・園長は重要な意思決定にあたっては、保護者懇談会、保護者アンケートなどで意見を聞き、意思決定に反映させるように努めています。今年度予定している、10年に一度の外壁などの大型修繕や、中期事業計画の策定など、保護者や子どもたちに影響がある重要な意思決定については、保護者懇談会で目的・理由を説明しています。 ・園の中長期的な方向性として、今年度、中長期事業計画を見直し、「保育内容の充実」「園の環境整備」「地域活動」「職員の質の向上」を掲げています。園長が参加する設置法人の評議委員会や聖ヶ丘教育福祉専門学校の教育課程編成委員会などで、次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスについての新たなしくみを検討しています。
6.職員の資質向上の促進	・職員の経験年数や職能に対する「目指すべき姿・目標」「目標達成のための具体的取組方法」「外部研修」などを定めた「保育士人材育成計画」があり、それに対応する研修計画も作成されています。 ・経験や職能に応じた研修計画が策定されており、園長・主任は職員が必要な研修をできるだけ多く受講できるようにしています。職員は、公立の横浜市錦保育園での研修会やウィリング横浜の「保育士人材育成」研修に参加しています。職員の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。 ・「初任者向け」「中堅向け」「主任・ベテラン向け」「管理層向け」などの経験、職階別に、保育士として「目指すべき姿・目標」とそれに対応した具体的取組を明文化した「保育士育成計画」が策定されています。園長は職員との個人面談を年1回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、また、いつでも相談に乗れる体制をとっています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には、主任から園の基本的考え方・方針について職員に説明しています。実習生にはオリエンテーションを行い、実習生が課題として特に重点を置きたい事項を学んでもらっています。実習中は日々クラスで助言と反省を行い、最終日には園長・主任を交えて、クラスに入ったリーダーが実習生と意見交換し振り返りを行っています。

評価機関による評価

平成 29 年 12 月 31 日

事業所名 うみの風保育園

 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、「共に生き、共に育ち合う」、保育方針は「褒めて、認めて、励まして、しっかり抱きしめ、受けとめる」、保育目標は「元気と笑顔、そして感謝する心」であり、いずれも子どもを尊重したものになっています。個々の成長・発達や支援の方法について、職員と共有するために、職員会議や週会議などで伝達し、一貫性のある支援ができるようにしています。 ・保育課程は子どもを尊重するという基本方針のもと、子どもの発達過程に沿い、年齢ごとに子どもの発達・成長を支援していくように作成されており、子どもの最善の利益を第一義にし、家庭との連携、地域との交流、環境への配慮をふまえて作成しています。また、保育課程は、「クラスごとの年間保育目標」や年齢ごとの発達の過程の中で「大切にしたいこと」を取り入れて、全職員が関わり、共有できるようにしており、保護者に対しては、年度初めの保護者懇談会で、園長が理念、保育方針に沿った園としての思いを保護者に話しています。 ・保育課程に基づき、各クラスの担任が年齢ごとに、前年度、前月、前週の振り返りをふまえた年間指導計画、月間指導計画、月間個別指導計画（0～2歳児）、週案を作成しています。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   	・入園前に園長、主任、担任が面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事・排泄などの生活の様子を細かく聞き取り、入園面談記録に記入しています。面談には子どもを同伴してもらい、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。面談で得た情報や留意点などを記入した入園面談記録は、事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、全職員が必要に応じて確認できるようにして、日々の保育に活かしています。 ・「ならし保育」の必要性を保護者に説明し、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。新入園児は愛着形成のため主担当制にして、特に授乳、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。0～2歳児クラスには個別の連絡ノートがあり、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。3歳以上はシール帳の通信欄に記入し、個別に情報を連絡し合うことができるようにしています。乳児クラスは、進級時に複数担任のうち、できるだけ1人は持ち上がりにして、在園児も安心して過ごせるよう配慮しています。 ・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、週案を作成しています。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。保護者の意向は、クラス懇談会・個人面談での聞き取り、行事後のアンケート、毎日の送迎時の会話や連絡ノートで把握し、指導計画に反映しています。
I－3 快適な施設環境の	・園舎内は衛生マニュアルに基づいて、保育室、玄関、階段、トイレなどの清掃を毎日行い、掃除チェック表に記録しています。園外についても常に清掃を行い、

確保 	清潔に保たれています。活動時間中はこまめに窓を開け換気をしており、換気扇は開所中稼働しています。また、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います。温・湿度計を各保育室に設置して測定し、保育日誌に記録して適切な温湿度が保たれるように管理し、冬場には加湿器を使用して、乾燥対策をしています。全保育室と図書コーナーには床暖房を備えています。陽光を十分に取り入れ、また、午睡時には適切な遮光に配慮しています。音楽や職員の声が騒音とならないよう、活動状況や時間に応じて適切な大きさになるように気をつけています。 ・2階（0、1歳児クラス）には沐浴設備、温水シャワーがあります。お尻のかぶれ、汗をかいたとき、体が汚れたときなどに使っており、5月～9月は1日1回の沐浴を行っています。3階のトイレ、ウッドデッキにも温水シャワーがあり、夏場に思い切り遊んで汚れた時には、シャワーで汗や汚れを流しています。沐浴設備、シャワー設備の清掃、消毒は職員がマニュアルに沿って行っており、常に使用できる状態に整えています。 ・0、1歳児の保育室は可動式ロッカーやおもちゃ棚、衝立などを利用して空間を仕切り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、少人数で過ごせるように工夫しています。 ・2階にある0、1、2歳児の各保育室は、食べる、寝るなどの機能別に空間を確保しています。3階は可動式の間仕切りで2つのスペースに分けて、3～5歳児の縦割りやクラス別活動が行えるようになっており、食事・午睡の空間を分けています。清潔で快適な環境となるよう工夫し、それぞれの生活リズムに合わせて落ち着いて午睡に入れるようにしています。3～5歳児は縦割り保育の中で、いっしょに生活し、日常的に交流が行われています。また、朝、夕の合同保育や土曜保育では、異年齢活動を行っています。玄関ホールに絵本コーナーがあり、異年齢間での交流が可能です。
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、月間指導計画に基づいた個別月間指導計画を、一人一人の発達に合わせて全員に作成しています。幼児についても特に配慮が必要な子どもがいる場合は、個別指導計画を作成しています。個別の指導計画の見直しは、クラスリーダーを中心に話し合い、園長、主任のアドバイスを取り入れています。また個別の課題がある場合は職員会議（ケース会議）、週案会議で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行っています。離乳食の進め方やトイレトレーニングなど保護者との連携が大切な事項は、個人面談や送迎時の連絡ノートの受け渡しの際に保護者に説明して同意を得ています。 ・保育所児童保育要録は、5歳児の担任が作成し、園長が確認した後、就学先に持参（遠方の場合は郵送）しています。入園時に把握した生育歴をはじめ、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。0～1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認しています。進級時には、引継ぎ記録簿、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、研修計画に「発達支援の実践」「障がいの理解」など組み込み、職員が受講しています。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、会議録に記録しています。また、週案会議でも確認し、記録しています。 ・エレベーターや多目的トイレがあり、バリアフリー構造で、障がいのある子どものための環境整備をしています。障がいの内容に応じて横浜市中部地域療育センター、中区福祉保健センターこども家庭支援課と連携をとれる体制になっています。現在、障がいのある子どもの受け入れはありませんが、職員は、障がいの特性や発達支援についての研修を受講し、職員間で学ぶ時間を設け、すべての職員が同じ認識をもって保育にあたれるように努めています。

	・虐待対応マニュアルがあり、新任職員は入職時研修で学んでおり、年1回、会議において全職員に虐待の定義を周知しています。日々、登園時や衣服の着替えの際に子どもの観察を通して異常がないかチェックをし、早期発見に努め、異変があった場合は、速やかに園長に報告しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、中区福祉保健センター、横浜市中央児童相談所に通告・相談できる体制を整えています。家庭支援の必要な保護者には、送迎時に声をかけ、必要に応じて保護者と面談や相談ができる場を設けています。 ・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「食物アレルギー疾患生活管理指導表」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。職員はアレルギー性疾患に関する園内研修を受講し、食物アレルギーのほか、花粉症やアトピー性皮膚炎などについての知識を得ています。アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、食器や台拭きも個別に用意し、テーブルを別にしてしています。配膳時に調理室と保育室の職員で、アレルギーチェック表に基づいて確認しています。アレルギー食にはすべてラップをかけ、名前・除去したものを記載し、おかわりもラップをかけて、その子どものテーブルに置いています。職員が傍らにつき、誤食のな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、世界地図や絵本、国旗などを通じて、世界にはさまざまな人々が暮らしていることを伝えています。
I - 6 苦情解決体制 	・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長であり、玄関に掲示しています。また、苦情・要望の連絡先として、第三者委員2名の氏名を「重要事項説明書」に明記し、玄関には氏名と連絡先を掲示しています。玄関に意見箱を置き、行事後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、横浜市中区福祉保健センター、横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示して、保護者に紹介しています。 ・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。苦情を受けた場合には第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。園単独で解決することが困難な場合は、設置法人本部、中区福祉保健センターこども家庭支援課、横浜市中央児童相談所、民生児童委員と連携して対応する体制が整っています。苦情等があった場合の対応の内容を、「苦情受付簿」に記入し、職員会議を開き、解決策を話し合い、全員で対応できるようにしています。 ・園として対外的に処理したケースの記録は「苦情受付簿」に残していますが、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、解決に活かす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] 	・子どもが玩具を取り出しやすい、目の高さ以下になる収納棚を設けており、子どもたちは自由遊びの時間帯には、好きなおもちゃを自由に取り出して遊んでいます。自由遊びの時間には、数多いコーナーを子どもたちの意志や職員の支援により設置し、子どもたちはコーナーを自由に選択して遊んでいます。コーナーの中には一人だけで遊んでいるコーナーも複数あり、子どもたちは落ち着いて遊びに集中しています。 ・ハロウィンパーティの衣装は、どんな形や色にするか子どもたちの意見も取り入れて、紙袋やカラービニール袋を素材にして子どもたちと一緒に製作しています。年齢に応じて、鬼ごっこやリレーなどルールのあるものに挑戦し、子どもが

	興味を持ったものを行事の内容につなげていくなど工夫して対応しています。 ・子どもたちは「お米（稲）栽培」「チューリップ」などを3Fのバルコニーで、水やりなどをして育てています。また、2Fの水槽ではメダカを飼っており、幼児クラスが餌やり、水換えをしています。魚や昆虫など飼育中に死ぬと、子どもたちは職員と一緒に、園の敷地内に丁寧に埋葬し、命の尊さを学んでいます。地域の公園では、ドングリ拾い、落ち葉拾いなどをし、拾ってきたドングリはおまごとの食物として、遊びの中で使っています。 ・幼児室ではピアノや木琴などの楽器も自由に使えるため、ピアノのできる子どもは、自分で弾いたり、ほかの子どもの唄の伴奏をしてあげたりしています。 ・子ども同士のけんかは、年齢にあった対応を心がけますが、基本的に危険な場面には職員は仲介に入り、まず、それを防いだうえで、子どもたち同士での解決を支援するとともに、子どもたちには、自分の意見も伝え、また相手の意見も聞けるように仲立ちをすることもあります。低年齢児の噛みつきには、保護者には、子どもの成長過程として説明し、理解を求めますが、実際には職員が、行為を未然に防ぐために、位置関係を考慮して、環境設定を行っています。 ・3～5歳児クラスでは、常時、異年齢で保育園生活を過ごしますが、ゲーム遊びでは、縦割り3グループに分かれて競争したり、運動会では、縦割りチームでリレー競争をしています。 ・園の周辺には、山下公園、みなとの見える丘公園など、有名な公園が数多く点在し、園では、子どもの発達段階、体力に合わせて公園を選択し、天気の良い日には、ほぼ毎日、散歩に出かけています。年長児は、片道40分かかる本牧の「山頂公園」に、中区が毎年主催する「中区こども駅伝大会」の練習のため、出かけています。公園では、他保育園も駅伝練習のため訪れており、他園との交流も行っています。 <工夫している事項> ・午後の降園までの自由時間には、3、4、5歳児室に、子どもたちの自発的なコーナーのほかに、職員の支援により、粘土、折り紙、パズル、お絵かき、製作などのテーブルのコーナー、床に敷かれたカーペットの上には、おまごとやブロック遊びの出来るコーナーを設置し、コーナーからコーナーに移りながら、次々と遊びを変え、熱中した時間を過ごしていました。
Ⅱ－1 保育内容[生活] 	・職員は事前に子ども一人一人の食べられる適量を把握し、提供する量を加減し、子どもが完食の喜びを味わい、また、お替りをする喜びも味わえるように支援し、偏食についても無理強いせず、家庭と協力しながら少しずつ、克服方法の模索を続けていきます。0、1歳児の食事は手づかみでも子どもの食事意欲につながるため、子どもの自由にし、目で見て、手でつかみ、口に入れるの一連の動作を、職員は大切にしています。また、野菜などは棒状に切り、手でつかみやすくし、食器も食具で使いやすいお皿などを使い、工夫しています。 ・季節の食材を取り入れ、子どもの日、ハロウィン、クリスマスには行事用プレートを使用し、節分などの行事食の提供も行っています。プチトマトのように飲み込んでしまうと危険な食材については、小さく切り、よく噛んで食べるように配慮し、食器は安全な陶器を使用しています。0歳児では、両手で持ち上げられるように、容器の両サイドに取っ手がついているものを用いたり、3歳児以上では、スプーン、フォーク、箸の使用選択は自由にしています。 ・毎月1回の給食会議では、栄養士、クラス担任、園長、主任で集まり、子どもたちの給食の食べ具合について、意見が交わされ、調理方法などを検討しています。栄養士は、時々子どもと一緒に食事をとり、子どもの食事の様子を観察しています。残食を、毎日、調理室で記録しながら管理しています。結果は、給食会議などで検討し、関係部署へ連絡して、献立、調理に反映させています。 ・献立表は前月に保護者に配布しており、毎日の食事内容は、サンプル写真でお迎え時の保護者にお知らせしています。4月に新入園児の保護者に離乳食試食会を設け、保護者に園給食を体験してもらい、一人一人の発達に合う食事を提供で

	きるように、保護者と話し、連携をとっています。 ・午睡で眠くならない子どもには、無理強いをせず、横になり、体を休めています。各保育室では午睡時にカーテンを引き、照明を消して、薄暗くし、また、小さい音でオルゴール曲を流すなどして、眠れる雰囲気作りを行っています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防に、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸確認を行い、チェック表に記入しています。3歳児以上は30分に1回、確認を行っています。年度後半より5歳児は段階的に午睡時間を減らし、年明けには午睡なしにしています。 ・トイレトレーニングについては、子どもの発達に合わせて、保護者と連携を取りながら進めます。1歳の後半より、子ども本人のリズムを把握し、様子を見ながら、徐々に声掛けをしながら進めます。2歳後半に入ると、おおむね3分の1がパンツに移行し、3月末ではほぼ全員が移行となります。数名は3歳の夏までかかることがあります。一人一人の発達をふまえ、また家庭とも連携をとりながら無理なく進めるようにしています。職員は失敗した子どもにはそっと声掛けをし、他の子どもには気付かれないように配慮し、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] 	・「健康管理マニュアル」があり、子どもの登園時と日中の観察を注意深く行い、2歳児までは連絡ノートにて、家庭での健康状態を把握しながら健康管理を行っています。入園時には「児童票」「生活状況表（健康調査表・既往症・予防接種等）」の提出を受け、また、予防接種などの新たな情報があれば、追加記入して、情報は職員で共有しています。1歳児から食後の歯磨きを実施し、仕上げ磨きは全年齢、職員が行っています。 ・年2回の健康診断、年1回の歯科健診があり、「健康診断結果」「歯科健康診断結果」を保護者に伝えています。受診などの必要が生じた場合には、降園時に保護者へは直接連絡し、かかりつけ医と保護者の中を取り持って連絡を取り合い、進めることもあります。 ・「感染症対応マニュアル」があり、感染症などによる「登園停止基準」は重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。同時に、完治後の登園の際の医師による「登園許可書」などの必要手続きについても説明しています。保育中の発症、もしくは、発症が疑われる場合は、事務室にて職員が付き添い、体調の変化に気を配り、保護者のお迎えを待つようにしています。園での発症は、個人名を伏せて、園玄関または園内のお知らせボードに掲示し、保護者へも注意を呼び掛けています。
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」については、修正が必要であれば本部に連絡しています。横浜市の研修会に参加した職員は、職員会議の中で研修内を発表し、さらに園長がコメントして職員の衛生、清掃関係の再認識を促しています。清掃実施後必ず清掃チェック表にサインしています。また、外部委託業者により、年2回の全館清掃と害虫駆除を行っています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・布団棚、折りたたみベッドなどは天井へのツッパリ棒で固定されており、その他すべての可動式家具類はロックされ、地震対策が実施されています。「災害対応マニュアル」により、全職員は、毎月1回、地震、津波などの避難訓練を実施し、火災などの通報、避難場所への誘導なども行っており、対応方法を熟知しています。緊急連絡体制については、事務所の壁にフローチャートが貼りだしてあります。避難訓練の計画を年1回立案し、その計画に沿って、毎月1回避難訓練を実施しています。救急救命法の研修は、毎年、全職員が受講しています。 ・「安全管理マニュアル」により、連絡体制については、全職員に周知しています。緊急に対応できる医療機関などは、一覧表にして事務所に掲示しています。子どものケガが軽い場合には、保護者のお迎え時に直接話しをし、重い場合には、すぐに保護者へ連絡を取り、場合によっては医療機関への受診をします。けがの内容はすべて、記録に残しています。事故報告書、ヒヤリハットに記入された、事故内容は、直ちに会議にかけ、再発防止に結びつけています。

	・玄関は電子施錠され、自由に出入りができないようにし、保護者はＩＣカードにて入退館を行っています。セコムと契約して、夜間の防犯対策や、散歩時にはＧＰＳ機能を有した発信機を必ず携帯し、子どもの安全を確保しています。周辺に不審者が出没した場合には、中警察署や近隣の保育園、幼稚園、小学校から、要注意の連絡やメールが入るように地域と連携しています。保護者の送迎者が変わった場合には、事前に連絡を必要とし、事前に写真提示、又は送迎時に身分証明書の持参をお願いしています。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに対する言葉がけには、全職員で意識し合って保育にあたっており、何か気になるときにはお互いで注意し合っています。職員は、毎年１名ずつ、横浜市主催の研修「子どもの心に寄り添う、カウンセリング」というテーマで、１０回コースの研修を順番に受けており、研修成果は園に持ち帰って、職員会議などで全員で共有しています。職員は、子どもたちに適切な言葉かけを心掛け、子どもの自己肯定感を育んでいけるよう配慮しています。 ・子どもが一人になりたいときは、エレベーターのホールや図書コーナーを使用し、職員の見守りの中で、静かに過ごしています。１Ｆには図書コーナーを設けており、この一角で子どもと職員は、周りを気にせずに、一対一で話し合うことができます。必要に応じて、子どもを事務室に招き入れて、外部からの目を気にせず、プライバシーを守れる空間を作り、話し合いを行っています。 ・職員は入職時に研修にて、「個人情報保護方針」を学び、内容を熟知しています。また、職員は入職時に「誓約書」、退職時に「退職時における念書」に署名捺印し、個人情報を含む園で知り得た機密を漏らすことのないよう誓約しています。保護者には入園説明会、懇談会、個人面談などで、個人情報の取り扱い、適正管理について説明、保育園の写真などを公にする際には、写っている子どもの保護者には個別に承諾を得ています。 ・職員は、遊びや行事の役割、持ち物、服装などで、性差別を行わず、気が付いたことは、職員会議、週案会議などで、お互いに注意し合っています。言葉がけや関わりの中で男女の色を決めてグループ分けしたり、持ち物の色を男女で分けたりしていません。送迎時に、保護者と会話する際には、父親、母親に対しては性別で、対応する言葉を替えたりしていないか、職員は配慮しています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・入園説明会時配布の「重要事項説明書」や「保育課程」に、園の理念、保育方針、保育目標などを掲載し、保護者に説明して、その意義を伝えています。行事後のアンケート結果などから保護者の意見をくみ取り、懇談会などの質疑応答より、保護者における保育方針の理解度を把握するようにしています。保護者の理解が不足と判断した際には、原点に立ち戻り、より詳しく説明を繰り返しています。年度初めの４月の園だよりには、保育理念、方針、目標と園長コメントを掲載し、理解を深めてもらうよう努めています。 ・毎日の送迎の際、その日の子どもの様子については、口頭または連絡ノート、シール帳により伝えています。２歳児までは、個別連絡ノートでその日の子どもの様子を伝えています。３歳児以上は、必要に応じて口頭またはシール帳で伝えています。１０月には全クラスで個人面談期間を設け、希望があれば個別に対応しています。保護者のクラス懇談会は年２回４月と２月に行い、年度初めにはクラスの年間計画やクラス目標などについて詳しく説明し、保護者からの要望、意見などを聞くようにしています。そのほか５月の親子遠足では、昼食時に和やかにクラスでの親睦を深め、園長や職員は各クラスを順に巡り、保護者との信頼関係を築くようにしています。 ・保護者との面談は事務所でいき、人目を気にせず、聞かれぬように配慮して行っています。また、職員が受けた個々の相談内容は直ちに園長に報告し、助言を受けて対応しています。簡単な相談は、日々の「保育日誌」へ記録し、重要な相談は「保護者意見書」や「育児相談受付簿」に記録し、継続的な対応が取れるように進めています。 ・毎月、園だよりを発行し、園長から保護者に向けて、子育て保育に関する発信

	を掲載したり、年度初めには職員の顔写真を掲載した職員紹介号を発行したりしています。クラスごとに、日ごろの子どもの様子や行事の様子を写真にして貼りだし、「園内フォトライブラリー」として、保護者に伝えています。クラス懇談会では年間計画やクラス目標の説明のほかに、クラスの日頃の様子なども、写真などを使用しながら詳しく伝えています。 ・毎年度末には翌年度の年間行事予定表を全家庭に配布しています。また、園だよりには、1 か月先の行事計画まで掲載し、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。毎年 11 月に「保育参加週間」を設け、保護者に参加してもらうよう伝えています。参加できない保護者に対しては、別途相談のうえ、希望日を聞き対応しています。懇談会終了後、「懇談会だより」を作成し、全家庭に配布し、不参加の人にも内容を伝達しています。 ・卒業式後に開く謝恩会は、保護者の数名が係となり、園と相談しながら、謝恩会の準備や園に送る記念品（過去には、大型絵本・図鑑・ピアノなど）の選定、会費徴収などを行っています。園では、卒業式後に空いている保育室を提供しています。園長、主任は、保護者の要請により、記念品の選定に関する意見を述べるために、委員会に出席したりして協力しています。園と、保護者の係とは、年末から卒園に向けて、活動を進めており、保護者とのコミュニケーションとして位置付けています。 <工夫している事項> ・毎日の送迎の際には、体調に関することだけでなく、その日に子どもが遊びこんでいた楽しげな姿や、散歩で今までカートに乗っていた乳児が「今日はずっと歩けましたよ」のような成長した姿などのエピソードを、できるだけ保護者に伝えるように心がけています。利用者家族アンケートの「送り迎えの子どもの様子に関する情報交換」については、満足度が 100%（満足 80%、どちらかといえば満足 20%）と高い評価を得ています。
--	---

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 	・中区から委託された「グランマ保育事業」の「育児相談の実施運営」「絵本の貸し出し実施運営」などを行っています。園の「運営委員会」に町内会長と婦人部長が委員として出席しており、地域との交流を深める中で、いろいろな情報を得ながら行い、地域ニーズの把握に努めています。園長は中区公私合同園長会、私立保育園園長会の会合にも出席し、横浜市全域の待機児童問題の解決に向けての議論などにも参加し、横浜市における、子ども保育事業の在り方を検討しています。 ・毎年作成する「保育課程」には、地域を考慮し、地域支援に取り組む内容になっており、本園でも、職員の認識合意のもと、職員会議で「保育課程」が作成されています。園庭は狭く、室内スペースにゆとりがないという環境から、一時保育・交流保育・園庭開放のサービス提供は困難な状況ですが、中区のグランマ保育園事業の一員として、絵本貸し出しや育児相談など地域の子育て支援サービスを提供しています。また、絵本を借りに来た地域の親子に紙芝居の読み聞かせを行っています。地域に対する、子育て講習会などの実施は、現在なされておられません。 <コメント・提言> ・栄養士による離乳食講座などを含めての、地域の子育て世代に対する、貢献が期待されます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能	・園見学に来園する保護者や絵本貸し出しで来園する保護者からも、子育て相談は多く、その場で対応しています。地域の掲示板 5 か所に、園行事などのポスターを貼りだし、地域の方の参加を呼び掛けています。 ・中区育児支援拠点の「のんびりんこ」や中区子ども家庭支援課、横浜市中心中央児

	童相談所などの関係機関の連絡先はリスト化し、事務所や玄関先に掲示しています。園長は中区公立私立保育園園長会や要保護児童連絡会に参加し、警察や小学校校長との連絡担当となっています。中区こども家庭支援課のケースワーカーと定期的に電話連絡をとり、支援についての意見交換や情報交換を行っています。横浜市中部地域療育センターとも連携をとっており、ケースに応じて相談活動の実施や巡回訪問があり、カンファレンスも行っています。
---	---

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 	・運動会は、町内会の掲示板やマンション内にポスターを貼らせてもらったり、園見学の際に開催の案内をして招待するなどして、地域の住民に知らせ、地域の未就学児親子が来てくれています。また、自治会の夏祭りに参加し、職員は毎年焼き鳥コーナーの出店をお手伝いしています。夕方には園児たちも親子連れでやってきて、地域の子どもたちと一緒に楽しんでいます。北方小学校と年に３回、年長児が校内見学や１年生と遊んだり、本を見せてもらうなどの体験をして交流を行い、就学に向けて期待を膨らませています。中学生や高校生の職業体験も受け入れています。乳児向け、幼児向けの本や、特色ある本を数多く揃え、地域の親子に貸し出しています。 ・マリントワーに登ったり、人形の家に見学に行くなどして、地域のレクリエーション施設に出かけています。近隣には「港の見える丘公園」「象の鼻パーク」など、港町の雰囲気ある所を始めとして数多くの公園があり、天気の良い日には積極的に散歩に出かけ、公園で近隣の未就園児親子と一緒に遊ぶなど、地域との交流を図っています。近隣のホームセンターに野菜や果物の苗を買いに行き、花壇やプランターに植えて育てています。うちゅう保育園やました、新山下二丁目保育所などの園児といっしょに遊んだり、お芋ほりをして、収穫したお芋を蒸かしてもらって食べるなどして交流しています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園の情報は入園案内、設置法人のホームページ、横浜市のホームページにより提供しています。外部 Web サイト「子育て支援サービスかながわ」に情報提供し、園の保育方針、施設概要、サービス内容などを掲載しています。また、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」にも、サービス内容などの情報提供を行っています。 ・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、問い合わせに対して対応できるようになっています。利用希望者が電話で問い合わせきた時に、予約したうで見学が出来ることを案内しています。園見学の希望日に関しては、できる限り保護者の希望に沿って対応しています。時間は基本的に午後１時からとしています。それ以外の時間でも、できる限り希望者の都合に合わせています。丁寧な説明を心がけているので、少人数で行うようにしています。H29 年度上期は約 70 組を受け入れています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・「インターンシップ・ボランティア受け入れマニュアル」があり、ボランティア希望の申し出があれば受け入れる体制は整っていますが、受け入れがありません。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には、主任から園の基本的考え方・方針について職員に説明しています。実習生受け入れの担当は主任で、育成の担当はクラスリーダーであり、受け入れ時に誓約書の提出を受けています。29 年度は、聖ヶ丘教育福祉専門学校から実習生を受け入れています。実習生にはオリエンテーションを行い、実習生が課題として特に重点を置きたい事項を学んでもらっています。実習中は日々クラスで助言と反省を行い、最終日には園長・主任を交えて、クラスに入ったリーダーが実習生と意見交換し振り返りを行っています。

	<コメント・提言> ・ボランティアを受け入れ、ボランティアの気づきや意見を聞き、園運営に反映にさせるような取り組みが望まれます。
--	---

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）
V－1 職員の人材育成 	・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握しており、定期的な職員との面談に加えて、日常の中で職員と話をする機会を大切にしています。職員の経験年数や職能に対する「目指すべき姿・目標」「目標達成のための具体的取組方法」「外部研修」などを定めた「保育士人材育成計画」があり、それに対応する研修計画も作成されています。職員は、年度初めにそれぞれ年間保育目標を立て、職員会議で発表しています。年度末に自己評価を行い、その成果・反省を踏まえて次年度の目標を決めています。 ・経験や職能に応じた研修計画が策定されており、園長・主任は職員が必要な研修をできるだけ多く受講できるようにしています。職員は、公立の横浜市錦保育園での研修会やウィリング横浜の「保育士人材育成」研修に参加しています。また、白峰学園横浜女子短期大学研修センターの29年度研修予定一覧や送られてくる研修案内を参考に、園内の研修計画に対応させながら、園長・主任は職員の希望も踏まえて、できるだけ多く受講できるように配慮しています。職員の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、次期の研修計画実施にあたっての参考にしています。 ・業務マニュアルやガイドライン、規程関係書類が事務室に保管されており、非常勤職員もいつでも見るできるようになっており、業務マニュアルについては、非常勤職員を含む全職員に配布されています。常勤職員と非常勤職員との組み合わせ勤務のシフト体制については、非常勤職員の家庭の状況、保育経験などを考慮し、主任が作成しています。作成にあたり、クラス体制、行事の役割分担における組み合わせのバランスにも考慮しています。外部研修についても必要に応じて参加することができるようになっています。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。
V－2 職員の技術の向上 	・職員は年度の終わりに目標を設定するとともに自己評価を行い、園長との個人面談でアドバイスや指導を受け、次年度の課題を明確にしてそれぞれ取り組みを進めています。年末に各クラスで、指導計画や保育日誌などの書類の様式や内容の見直しを行うとともに、日常の保育を振り返って、一層のサービスの向上を目指した話し合いを行っています。 ・毎年、中区消防署員による「救命救急法」の研修を実施しており、また、同系列の聖ヶ丘教育福祉専門学校の看護師資格を持つ教員によるアレルギー疾患に関する（今年度はエピペン）研修を全職員が受講しています。 ・年間指導計画（4半期ごと記載）、月間指導計画などに、項目ごとに「保育士の自己評価」「子どもの評価」欄があり、自らの保育実践を振り返り、自己評価ができるようになっています。職員は自己の保育実践の評価・振り返りを指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。 ・職員は、指導計画のねらいどおりに保育が実践されたか自己評価したものをもとに、クラス内で話し合いを行っています。職員の自己評価の内容や各クラス内での議論・検討で浮かび上がってきた課題を園全体の問題として捉え、職員会議で話し合い、それを次の計画に反映させています。日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて職員会議で話し合い、自己評価の中で振り返りを行っています。毎年、職員の自己評価をもとに、園としての自己評価を行い、園のアピールポイントと課題を抽出して、園のホームページに公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持 	・「初任者向け」「中堅向け」「主任・ベテラン向け」「管理層向け」などの経験、職階別に、保育士として「目指すべき姿・目標」とそれに対応した具体的取組を明文化した「保育士育成計画」が策定されています。クラス運営はクラスリーダーに可能な限り権限を任せています。園長不在時は主任が代行し、状況に合わせた判断・処理を行い、園長に事後報告する体制になっています。職員会議・リーダー会議・週案会議で業務改善の提案や意見を出し合い、検討を行っています。園長は職員との個人面談を年 1 回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、また、いつでも相談に乗れる体制をとっています。
---	---

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 	・職員が守るべき法・規範・倫理などは、就業規則で明文化されており、職員に入職時研修により周知しています。設置法人のホームページで、当園の経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービス内容、自己評価など）の情報を公開しています。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、ペットボトル、空き箱などの廃材でテーブル、椅子、おもちゃの小物などを作成し、子どもたちの製作にも利用しています。広告や新聞紙なども遊びに使い、製作にも利用しています。コピーは極力両面コピーをするように心がけています。職員は節電、節水など省エネルギーを心がけ、季節に合わせて種から発芽させ園内外の緑化に努め、また、園舎の各所には観葉植物や季節の花を飾っています。節水型便器の導入などで、よこはまE C O保育所の認証を得て、園の入り口に掲示しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・園の理念・保育方針と保育目標を各保育室に掲示しています。職員に入職時研修や年度初めの職員会議で理念・方針を周知し、指導計画を立案する際も保育目標に沿って保育が行われているかを園長が確認しています。理念・方針・園目標について入職時や年度初めの職員会議で園長が説明し、期ごとの指導計画作成時の職員会議で理解できているかを確認しています。 ・園長は重要な意思決定にあたっては、保護者懇談会、保護者アンケートなどで意見を聴取し、意思決定に反映させるように努めています。今年度予定している、10年に一度の外壁等大型修繕や、中期事業計画の策定など、保護者や子どもたちに影響がある重要な意思決定については、保護者懇談会で目的・理由を説明しています。運動会や生活発表会など園全体で組織を挙げて行わなければならない行事は、保育士、栄養士、調理員が役割分担を決めて話し合い、全職員が協力して取り組んでいます。 ・「主任・ベテラン向け」「管理層向け」などの経験、職階別に保育士として「目指すべき姿・目標」とそれに対応した具体的取組を明文化した保育士育成計画が策定されています。主任は、職員一人一人の性格を見極めながらコミュニケーションを図り、積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。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います。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っています。園長は設置法人の評議員会や中区の園長会議などで情報を収集し、職員会議を利用して職員に伝えています。運営面では、保育士不足や保育士の産休代替などから、職員の補充が困難になってきていることから、職員の確保が重要な課題となっており、園全体で取り組んでいます。 ・園の中長期的な方向性として、今年度、中長期事業計画を見直し、「保育内容の充実」「園の環境整備」「地域活動」「職員の質の向上」を掲げています。園長

	が参加する設置法人の評議委員会や聖ヶ丘教育福祉専門学校の教育課程編成委員会などで、次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスについての新たなしくみを検討しています。保育士人材育成計画のもとで、クラスリーダー、主任、園長と計画的に後継者を育成しています。運営に関して、設置法人は関係する外部の機関や専門家などの意見を取り入れています。
--	--

利用者家族アンケート

事業所名:うみの風保育園

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46名、全保護者43家族を対象とし、回答は30家族からあり、回収率は70%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97%、どちらかといえば満足3%)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」の合計が94%を超える項目が、見学の受入れ、おむつ外し、アレルギー対応を除く35項目中34項目、そのうち22項目が100%と高い満足度の回答でした。

1)設問2で入園前の施設見学をしていない家族の回答を除くと、すべての項目の肯定的回答が100%でした。

2)設問3の年間の行事計画に関する設問2項目は肯定的回答が100%と97%でした。

3)設問4の日常の保育内容、設問5の保育園の快適さや安全対策など、設問6の園と保護者の連携・交流の3つの設問それぞれの肯定的回答は高く、平均98%に達しています。

4)設問7の職員の対応は、アレルギー対応を除く4項目とも100%の肯定的回答を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

1)「理念や基本方針を知っているか」の項目で「どちらともいえない」「あまり知らない」がそれぞれ13%、7%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
%	27	53	13	7	0	0



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

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
%	96	4	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	80	3	0	0	17	0
	その他: 見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	80	13	0	0	7	0
	その他: 見学していない					
園の目標や方針についての説明には	73	27	0	0	0	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	83	17	0	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	87	13	0	0	0	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)	93	7	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	93	7	0	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	67	20	3	0	10	0
	その他: 要望したことが無い					

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)	%	77	23	0	0	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	%	74	23	3	0	0	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)	%	87	13	0	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	%	80	17	3	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	%	90	10	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	%	74	23	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	%	70	27	3	0	0	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	80	20	0	0	0	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	%	77	23	0	0	0	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	%	90	7	3	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	%	70	7	3	0	20	0
		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	%	90	10	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	%	90	7	3	0	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 %	47	50	3	0	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 %	80	20	0	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 %	90	10	0	0	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 %	76	17	7	0	0	0
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
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 %	87	10	3	0	0	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 %	97	0	3	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 %	77	20	3	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 %	80	20	0	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 %	87	13	0	0	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	83	17	0	0	0	0
	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 %	90	10	0	0	0	0
	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 %		100	0	0	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 %		93	7	0	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 %		70	3	0	0	20	7
	その他: 該当しない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %		97	3	0	0	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については %		90	10	0	0	0	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 %		97	3	0	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 11 月 15 日、21 日

事業所名：うみの風保育園

【0 歳児】

<散歩>

お天気も良くなってきたので、園周辺からフランス山公園に出かけます。保育士に玄関で靴を履かせてもらっていますが、一人だけ自分で一生懸命に履こうとしている子どももいます。保育士 3 人と子ども 6 人の総勢 9 人で、5 人が立ち乗りバギーかベビーカーに乗り、最後の 1 人が保育士から「〇ちゃんどうする、歩く？」と聞かれ、「うん」とうなずいて、歩いていくことになりました。

「出発進行」の合図で、外に出て、信号待ちの間に行き交うバスやトラックを子どもたちは指をさしたり、「あー」などと声をあげていました。公園に着くと子どもたちは保育士に見守られながら、自由に動き回っています。公園では、通学中の高校生や年配の婦人のグループが「かわいい」「いくつ？」などと話しかけてくれ、子どもたちもニコニコ笑い、高校生とはハイタッチもしていました。また、通りかかった外国人夫婦の女性にハグをしてほおずりもしてもらっている子どももいました。帰りは全員がバギーにのり、子どもたちは、最近楽しい時に出るという「えいえい、えー」という掛け声を保育士と一緒に張り上げながら、元気に園に戻っていききました。

<室内遊び>

部屋の真ん中にガラガラや車、ブロック、ボールなど丸みを帯びた手ごろな大きさのおもちゃが多数用意されていて、子どもたちは自由に好きなものを取り出したり、保育士に手渡ししてもらったりして遊んでいます。ブロックを取り合う様子をみて、保育士が「〇ちゃん、こっちにもあるよ」と声をかけ、取られてしまった子どもは、すぐにそっちの方で遊び始めました。1 歳児室との間の低い棚の下は子どもたちが、ハイハイをしながら行き来できるようになっており、くぐってきた子どもが、こちら側にいた調査員の顔を見て慌てて戻っていき、保育士に抱っこされていました。

<排泄>

オムツ替えシートのうえで、保育士にオムツを替えてもらい「あー気持ちよくなったね」と声をかけられると、子どももうれしそうに声をあげていました。

<食事>

自分でスプーンを使って食べている子どもたちは「すごい、すごい、上手だね」などと褒められ、うれしそうにしています。ラックの子どもは手づかみで

一生懸命食べており、保育士に時々、スプーンで食べさせてもらっています。まだ、カミカミ期の子どもは、ラックに座って細かく刻んだおかずを保育士にスプーンで口に運んでもらい、子どもの「もっと」や「いない」といった仕草や様子に合わせて、保育士が優しく声をかけて食事が進むようしていました。

<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、トントンしてもらったり優しくなでてもらったりしています。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、あおむけに直してあげていました。

<午睡途中で目覚めた子ども>

0歳の子ども1人が少し早く目覚めてしまいました。保育士は直ちに1Fフロアに大きめ、厚めのカーペットを敷き、0歳なので危険防止のため、少々大きめのサークルを用意し、おもちゃなども持ち込んで、0歳児のクラスの子どもたちが起きるまでのひとときを、子どもと一対一で見守り過ごしていました。

【1歳児】

<散歩の戻りから食事>

少し遠出の散歩から戻った子どもたちが、「お腹がすいた」「今日のお昼は何かな」などと、おしゃべりしながら、手洗い、うがいをしています。終わった子どもから、本を読んだり、ブロックなどで自由に遊んだりしています。

食事が始まり、フォークを使い、自分で食べる子ども、保育士の援助で食べる子ども、今は月齢の違う発達の段階で、皆食べ方が違います。食事のタイミングが合わずに一人ブロック遊びをする子どももいますが、優しく声掛けはするものの、決して無理強いはしません。タイミングで食事に参加しなかった子どもも、デザートが大好物の「柿」だと聞いて、食事の席に着いていました。

<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、「はい、行ってきて」の声送られ、保育室のすぐそばのトイレに入っていき、乳児用のトイレにじっと座っています。保育士がほかの子どもの衣服の着脱を手伝いながら、「ジャーとしてね」声をかけてあげます。やがて子どもはすっきりした表情で保育士のもとに戻ってきて、自分でパンツを穿こうとしますが上手くいきません。保育士にパンツとズボンをきちんとはかせてもらっていました。

<午睡>

少し暗くした部屋で、1歳児が頭の上に手をあげ、あおむけで寝ています。寝付られない子どもは、保育士がそばにつき、トントンと優しくなでてもらい、

子守唄を歌ってもらっています。

＜午後降園までの自由時間＞

1歳児クラスの子どもが2人になってしまったので、0歳児の部屋で一緒に遊んでいます。お散歩や活動で疲れたのか、保育士に抱かれてミルクを飲んでい子、保育士に抱っこされて少しぐずっている子ども、抱っこされて半分眠くなっている様子の子どももいます。元気な子どもは、カーテンの後ろに入って保育士と「いないいないばあ」などして遊んでいます。1歳児の子ども2人は、保育士の両側に座り静かに絵本を読んでもらっていました。

【2歳児】

＜散歩の準備＞

今日も「新山下公園」に1歳児と一緒に散歩です。散歩に出かける前に、皆順番にトイレタイムです。皆が順番に便器に座って、トイレを済ませました。

＜散歩 1、2歳児＞

玄関に集まり、防寒具を着込んで靴を履き、玄関前の廊下に整列です。点呼が終り、いよいよお出かけです。1歳児5人、2歳児7人、3歳児1人で、保育士は、遅れて登園してきて3歳児本体の散歩に入れなかった3歳児1人に特別に付き添ってきた主任も含めて、6人です。1歳児も大部分が歩きですが、体調の優れない1人がバギー車に乗ります。2歳児は、ちょっとお兄さんお姉さんで、道路を歩くときは安全のように、1歳児の手を取って歩きます。横断歩道は片手を上げて渡ります。道路工事現場の警備員さんにも手を挙げて挨拶します。道沿いの商店のショーウィンドウには子どもの大きさ位のコマが飾っており、子どもたちは皆指をさして、興味津々でした。10分位で「新山下公園」に着きました。子どもたちは公園の縁石に座り、まず、持参のお茶を飲みます。

保育士が2人、犬のふんやごみなどを含め、危険なものを拾い集めポリエチレンの袋に入れ、公園の美化に協力しています。公園には全面に砂が敷き詰めであり、子どもたちは持参のカップやスコップで、プリン作りです。保育士が持ってきてくれた「シャボン玉セット」で遊ぶ子どももいます。保育士の援助で、鉄棒にぶら下がる2歳児がいます。ブランコは禁じられているのか、鎖でつるされた座板を興味深そうに揺らしている子どもがいました。

大きなボールが、4つ出され、サーカーを始める子もいますが、やはり、一番人気は、砂のプリン作りでした。元気な2歳児の中には、一人で、公園の縁石に沿ってマラソンをする子どももいました。

＜食事＞

全員がテーブルに座り、給食の歌を歌った後、お当番さんが、それぞれのトレイに配膳していきます。「いただきます」の合図で一斉に食べ始めます。おか

ずの少し甘めの鶏肉が人気のようで、「このお肉おいしいね」「うん柔らかい」などの声があがっています。お代わりができる時間になり、ぴかぴかのお皿やお椀をもって、保育士にお代わりをしてもらっています。「お肉まだあります」と保育士が声をかけると、何人かがすぐに並びました。食べ終えた子どもはデザートのカボチャを保育士に配ってもらい、おいしそうに食べていました。少し食事が遅れ気味の子どもに保育士が「○○ちゃんあと少しだね」と声をかけ、スプーンでご飯を一口運んであげていましたが、子どもは嫌がる様子もなく、保育士も決して強制はしていませんでした。少しおいて完食できたその子どもはデザートのカボチャを嬉しそうに食べていました。

【3、4、5 歳児】

＜散歩＞

園より 100mの距離には、有名な「みなとの見える公園」があります。「ドングリなどがたくさん落ちていて、子どもたちは製作の材料探しによく出かけます。今日は、運動をすることが目的の散歩なので、ドングリは拾いませんが、皆で落ち葉拾いの枚数競争をしました。帽子の中に拾った「落ち葉」をいれて、先生の「1 まーい」「2 まーい」の声に合わせて捨てていきます。3 歳児は早々となくなりましたが、5 歳児は、なかなかなくなりません。「53 まーい」でやっと完了です。「みなとの見える公園」は下の平地から 50m以上の高さにあり、往きも子どもたちは歩きでしたが、帰りも長い石段を歩いております。さすが、危ないので、下りは手をつなぎません。石段を下りてすぐに「新山下公園」があります。まだ、1、2 歳児は公園で遊んでいました。子どもたちは、まず、お茶を飲み、いよいよ自由遊びです。鉄棒に向かう子ども、サッカーに向かう子ども、鬼ごっこを始める子ども、2 歳児の道具を引き継いで、砂遊びを始める子ども、皆自由です。ボール遊びでは、サッカーがドッチボールに代わり、そのうちにバレーボールのレシーブに代わり、ラグビーのゴールに向かった独走など、目まぐるしく内容が動きます。鉄棒ではさすがに年長、年中で、鉄棒に足をかけ、棒上に座る子どももいます。

近隣の小学生がブランコ乗りにやってくると、安全のため、全員柵外に退去し、遠巻きに小学生のブランコこぎの勇姿に見とれていました。

保育士は、鉄棒で 3 歳児に逆上がりを教えていました。山登りや、平地での駆け回りで 2 時間たっぷり運動をし、手をつないで安全に帰途につきました。

＜食事＞

皆着替えをし、テーブルに着いています。配膳は保育士が行います。4、5 歳児は全員が箸を使い、3 歳児では箸とスプーン/フォークが半々です。当番の子どもがお茶を注いで回ります。もう一人の当番がデザートのカボチャを配ります。そ

の間に保育士がおかずを配膳し、別の保育士は、一人一人にスープを注いで回ります。2人の当番は配膳ワゴン上で盛りつけられたご飯を受け取り、子ども一人一人の前に運びます。

当番の音頭で「いただきます」。皆楽しく語らいながらの食事風景です。一番食べるのが遅い子どもには、傍らに職員がついて支援しますが、決して強制はしていません。

<食事後>

食事を終わった子どもから歯磨きです。終わると、部屋の隅に移動し、絵本を持ち出して、思い思いに読み始めます。

<午睡の準備>

5歳児は布団敷も手伝います。慣れたもので、手際よく敷いていきます。一方のコーナーでは、保育士による読み聞かせが始まりました。今日の題材は、子どもたちのリクエストにより「僕の靴下」です。保育士は「一本指の唄」をみんなと歌い、「トンボのあかねちゃん」を読んだ後に、「僕の靴下」の読み聞かせ、子どもたちはみんな、満足気でした。

<午睡明け>

15:00になると保育士は一斉にカーテンを開け、照明を点灯します。すぐ多くの子どもたちは、布団の上で起き上がりますが、まだ眠そうです。5歳児の大半は、すっきりした顔で立ち上がりましたが、実は、ずいぶん前から布団の中で目覚めていて、起床の合図を待っていたような様子でした。起き上がった子どもから順番に、トイレに向かいました。

<午後降園までの自由時間>

3、4、5歳児室に数多くのコーナーが出現していました。①お絵かきグループ3人は、読み聞かせの「トンボのあかねちゃん」を思い思いの想像で描いています。②3人は日本地図をベースにした魚の分布絵本を皆で話し合いながら、見ています。③ぬいぐるみの箱から、たくさんぬいぐるみを取り出し、寝かしつけながら一人で家庭ごっこをしている子どもがいます。④カーペットの上をレストランにして、一人でおもちゃの食べ物をお皿に盛りつけている子どもがいます。⑤3人の子どもは、カーペットの上で、お家での夕食ごっこをやっています。⑥一人テーブルでは、一人の子どもが画用紙に絵を描き、保育士に見せに行っていました。⑦4人は木製の積み木と大型プラブロックを使って、テーマパークのようなものを共同で作り上げ、後どうしたらよいか、相談し合っていました。⑧入口のスペースでは、3人が保育士から、絵本の読み聞かせを受けていました。降園までのひと時を子どもたちは、コーナーからコーナーに移りながら、次々と遊びを変え、熱中した時間を過ごしていました。

第三者評価を受審して

うみのかぜ保育園
園長 秋山 菜穂美

〈受審の動機〉

当園は開園10年目にあたり、今回は二回目の受審となりました。保育園には、保育の質を向上させていくことが求められており、「保育所として創意工夫している事や独自性などと共に課題を把握し、保育課程や指導計画その他の計画を見直して改善を図りたい」という思いと検討課題の抽出を前提として第三者評価を受審致しました。

〈第三者評価を受審して〉

第三者評価の意義の第一は、評価を受ける事前の自己評価に職員一人ひとりが主体的に参画することで、職員の意識改革と協調性を高めることに繋がり、自らの保育実践や運営に関しても見つめる良い機会となりました。

また、今まで多くの保育施設を評価してきた評価機関に客観的に、細部にわたって丁寧に評価して頂きました。

「全職員で子どもを理解し温かく接する保育」「子どもが伸び伸びと活動できる環境づくり」「保護者にその日の子どもの様子を伝える努力」については、高い評価を頂いたことはこの先へ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「保護者の要望・意見を運営に生かす工夫」「地域住民に向けての子育て支援」は、今後、職員間で検討し、確実に改善していきたく思います。

今後も、自己評価結果の公表や情報提供によって、みずからの保育とその運営について保護者や地域との継続的な対話や協力関係づくりをすすめていき、保育所の役割や社会的責任を果たしていきたいと思っています。

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。