

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市竹山保育園
経営主体(法人等)	横浜市
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒226-0005 横浜市緑区竹山 3-1-15
設立年月日	昭和47年4月10日
評価実施期間	平成25年10月～平成26年3月
公表年月	平成26年7月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特色】 1. 園の特徴 竹山保育園は1972年4月に開設されて41年目を迎えています。0歳児（6か月）～5歳児、定員72名の鉄筋コンクリート2階建ての小型保育園です。通常保育の他に、一時保育、障がい児保育、地域の親子への子育て支援（園庭開放・ホール開放・絵本の貸し出し・育児相談・交流保育・育児講座・出張保育・サークル派遣）を行い、行事等を通して交流を図っています。 2. 園を取り巻く環境 JR横浜線「鴨居駅」からバスで12分の自然に囲まれた竹山団地の中にあり、竹山小学校に隣接し、校庭利用や交流を計画的に持っています。また、大小の公園が点在し、子どもたちは散歩を楽しみ、ゴミ拾いをしたり公園愛護会の方たちと公園の掃除や花苗を植えて公園美化に取り組んでいます。園の近くには商店街や病院、郵便局があり、子どもたちは地域の方たちに見守られて日々を過ごしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 自然環境に恵まれた中で、五感を通して感性を育む保育の実践 散歩コースには、雑木林や大きな貯水池があり、子どもたちは野鳥や昆虫、魚、野の草花などの沢山の自然に出会い、四季の変化に気づき、見て、触れて、驚き、発見して心を躍らせています。職員は子どもたちの思いに心を寄せ、幼児クラスでは昆虫や植物について図鑑で調べるなど、自然の生き物への興味・関心が深まるようにしています。散歩で拾い集めた木の枝や木の実、落ち葉、ススキの穂などを用いて、乳児から幼児のそれぞれの発達過程に応じた四季折々の絵画制作に取り組み、保育室には子どもたちの個性豊かな作品が飾られています。 また、職員は、子どもたちのやりたいことを膨らませ、発表会では虫の音を手作り楽器で演奏して劇遊びをするなど、子どもたちの主体性と感性を培う保育を実践しています。 2. クラス担当職員と福祉員との 保育の基本姿勢の構築と情報の共有 朝7時30分から夕方18時30分までの長時間保育の中で、クラス別に専任の福祉員が朝の受け入れ時と夕方の保護者への引き渡し時の時間帯の保育を担当しています。クラス担当職員と福祉	

員とは、毎日の朝夕の引継ぎやカリキュラム作成時の話し合いを通して、同じ方針で保育ができるよう理解を深めています。さらに全職員は、福祉員会議・アルバイト会議・各種ミーティングで保育の基本姿勢や連絡事項を確認し合い、情報を共有して保育の充実を図ることに努めており、子どもたちは全職員に見守られ、のびのびと園生活を楽しんでいます。

3. 地域のニーズに応じた子育て支援の実践

保育園では、現在、子育て支援サービスとして、園庭開放（週3日、約7組/日 参加、交流保育（未就学児対象に月1回程度、約10組/日 参加）、ホール開放（10月より月1回、1月から月2回、約10組/日 参加）、一時保育（3歳以上児を対象）を行い、園庭開放時に絵本の貸し出しを行っています。また、育児相談を週1回（木）設けて、電話や面談等での相談を受け付け、気軽な会話の中で保護者の思いやニーズを把握するようにしています。

さらに、地域の親子を対象とした育児講座「みどりっこまつり」の中山エリアを担当し他機関や他園と協力して育児支援を行っています。地域の子育てサークルに参加して、教材や遊具を提供したり、遊びを紹介しています。

保育園では、期毎に子育て支援担当職員から状況を報告してもらい、情報やニーズを全職員が共有して、新たな支援の取り組みについて検討し、サービスを実施しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者からの意見・要望・苦情解決の蓄積を

保護者には「ほいくえんのご案内」を配付して、入園説明会で苦情解決制度について説明し、苦情解決責任者および苦情受付担当者は園長であることを、また第三者委員に直接苦情を申し出ることができることを伝えています。保護者からの意見・要望はほとんど日常的に処理される内容であり、職員会議で解決策を検討し当該保護者に伝え、全保護者に必要な事項は園だよりで報告しています。しかしながら今年度記録されたのは、苦情として扱われた1件のみでした。保護者の意向を把握するために、意見・要望についても積極的に収取・記録し傾向を分析して、より良い運営に反映することを期待します。

2. 完全給食の実施を速やかに

当園では、入園時に配付する「ほいくえんのご案内」で家庭からの主食持参について留意点を詳細に示し、子どもたちは毎日お弁当を持参しています。しかし、衛生管理（夏場におけるお弁当管理）、および、第三者評価で問うている「給食をみんなで楽しく食べているか」（園児と職員が一つのテーブルで楽しく会話を楽しみながら給食を食べる）の観点から完全給食が望まれます。保護者アンケートでも「完全給食の実施を早急に」との声が挙がっています。給食提供の趣旨を踏まえ、完全給食の実施が急がれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・理念に『「よこはまの保育」に基づき、豊かな愛情のもと心身共に健やかな成長を促し、未来を生きる力の基礎を養う』とし、運営方針に「子どもの最善の利益を保障し、人権に配慮した保育を行う」他を掲げ、子どもの最善の利益を第一義とし、利用者本人を尊重したものとなっています。

・保育園での接遇について園内研修を行い、言葉遣いや対応などで、子どもの人権を尊重することを確認しています。

	・職員は、子どもの気持ちを大切に、穏やかでゆったりとした言葉で子どもに話しかけ、子どもの気持ちや発言をしっかりと聞き、子どもの思いに寄り添って子ども理解に努めています。 ・個人情報の取り扱いや守秘義務についてマニュアル、ガイドラインがあり、全職員は確認、周知しています。実習生やボランティアにはオリエンテーションで園の方針や守秘義務、子どもたちへの配慮事項などを事前に伝えています。保護者には、入園説明会で写真・ビデオ等個人情報の取り扱いについて説明し、文書を配布して承諾を得ています。 ・おねしょやおもらしの時には他児に知られないようカーテンを引いて見えないようにしたり、プールやシャワーの時は園外から見えないようにシートで目隠しをして羞恥心に配慮しています。 ・保育の中で、性別による区別は行っていません。ままごと遊びなどでは、男女の区別なく自由にやりたい役を役割分担して楽しめるようにしています。順番やグループ分け、当番活動なども男女がランダムに入るようにしています。 ・虐待防止についてのマニュアルがあり、職員会議等で学び、全職員は周知しています。毎日子どもをよく観察して、早期発見に努めています。
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	・各保育室は、子どもの発達や年齢にふさわしい玩具や絵本、教材を子どもの目に見える高さの棚に備え、棚やかごには玩具の写真や絵を貼っています。また、数人で遊べるごっこ遊びコーナーや各種コーナーを設け、落ち着いて遊ぶことができる環境を整えています。 ・子どもの自由な遊びの時間を大切し、子どもが興味・関心を持って遊び込めるように、遊びの時間配分に柔軟性を持たせて対応しています。また、子どもの自由な発想を受け止め、楽しんでいる遊びを集団活動に取り入れてお楽しみ会の劇遊びに繋げるなど、みんなで楽しめるように配慮しています。 ・畑でじゃがいも、さつま芋、トウモロコシなどの野菜を栽培したり、ザリガニやカブトムシ、カマキリを飼育し、散歩等で見たり触れたりした昆虫や植物について図鑑で調べるなど、自然の生き物への興味・関心が深め、得られた体験を絵画や制作、表現遊びなどの保育活動に取り入れて楽しんでいます。 ・天気の良い日は、散歩や園庭での遊びを午前・午後に取り入れ、夏場は裸足で遊ぶなど、丈夫な身体づくりに努めています。0歳児の保育室には階段や斜面のある遊具を設けて一人一人の発達を促すよう取り組み、1歳児からは園庭で運動用具を使って身体をしっかりと動かして遊び、幼児は、遊びの中で鬼ごっこやドッジボール、マラソンなどを取り入れています。 ・給食は年齢にあった分量で配膳されていますが、職員は子どもが完食の喜びを感じられるように、その子にあった分量に取り分けて、お替りができるようにしています。 ・乳児の授乳や離乳食を食べさせる時は職員を担当制にして、ゆったりとした雰囲気の中で言葉をかけ、子どもが安心できる環境を整えています。スプーン、手づかみ、職員に食べさせてもらうなど、それぞれ自分のペースで食べることを

	を大切にしています。 ・季節感のある献立や子どもが喜ぶ行事食を取り入れ、盛り付けでは子どもが目を引きように工夫を凝らしています。行事等では、異年齢で会食を楽しむ機会を持っています。 ・子どもたちが栽培したものを調理してもらい、乳児クラスは野菜の皮むきやシメジをさくなど食材に触れ、幼児はクッキングに取り組むなど、食に関心や意欲が持てるようにしています。横浜市より子ども向けに発行される「ぱくぱくだより」を活用して、食に対しての知識が持てるようにしています。 ・乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分おきに、1歳児は10分おきにブレスチェックを行い、睡眠チェック表に記録し、睡眠時の腹這い姿勢は、体位を変えるようにしています。家庭との連携を図りながら、年齢や発達に応じた一日に必要な睡眠時間が取れるよう生活を整え、5歳児は就学を前に3月から午睡時間を短くしています。 ・職員は一人一人の排泄リズムを把握し、子どもがトイレに行きたいと自覚した時は我慢せずに行けるようにしています。トイレトレーニングは、発達に応じて家庭と連携を取りながら個別に対応しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育課程は理念、基本方針に沿って職員全員が参画して作成しています。年年度初めのクラス懇談会では、方針に沿った保育内容や取り組みを説明しています。「竹山保育園のしおり」の中にも綴り込んで各保育室に置き、保護者はいつでも見るできるようになっています。 ・保育課程に基づき、各年齢ごとに年間・月間の指導計画を作成しています。職員が一旦作成した指導計画は、子どもの自主性や主体性を育むため、子どもの意思や希望により計画を変更するように柔軟性を持たせています。 ・短縮（慣らし）保育の必要性については入園説明会で説明し、子どもや保護者の状況によって実施期間を決めています。また、0、1歳児クラスでは、子どもの安心感の観点から担当職員を決め、食事やおむつ替え、睡眠時には1対1の関わりを大切にしています。 ・0～2歳児は毎日個人ノートを使用して、家庭と園での生活状況を丁寧に伝えあい、幼児クラスはクラスノートに毎日の様子を分かりやすく伝えています。また、お迎え時には、その日の様子を口頭で伝えています。 ・3歳未満児と幼児の要配慮児については、一人一人の成長・発達に応じた個別指導計画を毎月作成し、職員間で共有し、全職員でその計画に沿った保育ができるようにしています。 ・月間指導計画は、その月の終了時に評価・見直しを行い、結果を次月計画に反映させています。指導計画の作成・見直しにあたっては、ケース会議、乳児・幼児会議、福祉員・アルバイト会議などで話し合いを持ち、全職員の意見を聞いています。作成・見直しの重要部分については、保護者に説明しています。 ・進級時には入園以来記録している経過記録などで引継ぎを行い、子ども一人

	一人について申し送りを行い、保育所児童保育要録を小学校に送付しています。 ・障がい児一人一人の障がい特性に応じた個別指導計画を毎月作成し、保育にあたっています。保護者の了解のもとに、子どもの障がい特性に対応できる保育の実施のために、北部療育センター、緑区役所福祉保健センター、関連医療機関などから助言や情報を得る体制ができています。 ・アレルギー疾患のある子どもについては、アレルギー除去食について毎月1回、保護者・園長・担任職員・調理担当職員で面談を行って連携を密にしています。また、保護者との日常の連絡は、個人ノートに毎日の除去食について記述し、確認し合っています。誤食防止のため、専用のトレイ、プレート、机、台拭きを用意し、配膳時には調理職員と保育士が声を出して確認、ダブルチェックをしています。 ・外国籍の子どもについての情報を、カリキュラム会議やケース会議で全職員に伝え、文化や生活習慣、考え方の違いなどから、園行事への参加方法、園行事の立案に配慮しています。 ・保護者には入園説明会で苦情解決制度について説明し、園内に苦情相談窓口を掲示しています。また、第三者委員の氏名・連絡先は入園のしおりに記載し、保護者には直接苦情を申し出ることができることを伝えています。 ・苦情や意見・要望を積極的に収集するため、ご意見箱を1・2階に設置し、また、行事終了ごとに保護者アンケートを行っています。
4.地域との交流・連携	・横浜市や緑区主催の園長会、緑区幼保小交流事業の定例会で意見や情報を交換しています。また、地域の育児支援拠点や子育て支援のスタッフ会議に参加し、地域の子育て支援情報を得、意見交換をしています。 ・期毎に子育て支援担当職員から状況を報告してもらい、情報やニーズを全職員が共有して、新たな支援の取り組みについて検討し、サービスを実施しています。子育て支援サービスとして、園庭開放（週3日）、交流保育（未就学児対象に月1回程度）、ホール開放（10月より月1回、1月から月2回）、一時保育（3歳以上児を対象に、非定型・リフレッシュ・緊急保育）、園庭開放時に絵本の貸し出しを行っています。また、地域の子育てサークルに参加して、教材や遊具を提供したり、遊びを紹介しています。 ・育児相談を週1回（木）設けて、電話や面談等での相談を受け付け、気軽な会話の中で保護者の思いやニーズを把握するようにしています。 ・緑区役所、認可園と合同で行う地域の親子を対象とした育児講座「みどりっこまつり」の中山エリアを担当し他機関や他園と協力して育児支援を行っています。 ・ゴーヤパーティやお正月会の行事に、公園愛護会の方やふれあい登録隊（ボランティア登録の方々）を招待しています。 ・絵本の読み聞かせボランティアが、毎月1回来て、お話会などを開催しています。

	・動物愛護センターのお祭りに参加して、他園園児と交流したり、公園愛護会事業で花苗（植える）事業や水遣りを行い、エコキッズ事業として、月1回公園の清掃を行っています。 ・隣接する竹山小学校の校庭を週1回（毎週水曜日）利用することができ、小学1年生と保育園年長児・幼稚園年長児間の交流があります。また、他区の保育園とドッジボール大会を開催し、交流の機会をもっています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・保育園のパンフレットを作成して、育児支援拠点などに配付して情報提供を行っています。見学者にはパンフレットや資料に基づいて、園の基本方針、利用条件、保育サービス内容等について詳細に説明しています。 ・当園は横浜市立保育園であり、緑区のホームページ他諸情報で必要事項は公開されています。 ・育児活動拠点（NPO法人いっぽ）に園情報を提供し、また、育児支援の通信「たけやまつうしん」を毎月発行して、「みどりっこカレンダー」に園の情報を掲載しています。 ・緑区の運営方針から、また、緑区園長会議や緑区管理職会議などから、保育園に関わる情報を収集し分析しています。その中で園にとって重要な情報は、主要職員間で共有し、全職員や保護者にも伝えていきます。その中でも重要改善課題がある場合は、職員とともに園全体の課題として取り組む体制ができています。
6.職員の資質向上の促進	・職員は日々の活動の振り返りと気づき、評価を日誌や月間指導計画などの記録欄に、計画に対する子どもの育ちや意欲、取り組む過程などについての視点で記入し、毎月の職員会議で自己の保育実践を振り返り、次月の計画に反映させています。 ・横浜市の人材育成ビジョンで、経験年数・能力に応じた役割が期待水準として明文化され、職員に周知されています。 ・職員は目標共有シートを作成し、年度初めに園長と面談し、個々の資質向上のための目標を決め、後日、その目標の達成状況の振り返りと自己評価を行っています。 ・研修に参加した職員は研修報告を記録して会議などで園内研修として全職員に伝え、研修の成果を伝えています。園長は職員の研修の成果を評価し、次年度の研修計画策定に反映させています。 ・正規職員と非常勤職員とは毎日の引き継ぎやカリキュラム作成時での話し合いを通して保育姿勢の意思統一を図り、福祉員会議・アルバイト会議では、連絡事項を伝え、子どもへの対応について指導できるようにしています。 ・職員から業務改善意見を聴取するため年度末にアンケートを実施し、職員一人一人に、全ての業務内容についてアンケート用紙にて振り返りを求め、具体

的な改善案を求め、次年度の業務に反映させています。

- ・園長は、正規職員は年2回、非正規職員は年1回園長が面接して、満足度や要望などの把握に努め、職員のやりがいや意欲の向上に努めています。

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	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 	・理念に『「よこはまの保育」に基づき、豊かな愛情のもと心身共に健やかな成長を促し、未来を生きる力の基礎を養う』とし、運営方針に「子どもの最善の利益を保障し、人権に配慮した保育を行う」他を掲げ、子どもの最善の利益を第一義とし、利用者本人を尊重したものとなっています。 ・職員は職員会議や福祉員会議等で保育理念や基本方針の読み合わせを行い、日々の振り返りでは基本方針や保育姿勢を念頭に自己評価をして次の課題に繋げているので、サービスの実施内容は保育の基本方針に沿っています。 ・保育課程は職員全員が参画して作成しています。年度当初に保護者に説明し、「竹山保育園のしおり」の中にも綴り込んで各保育室に置き、保護者はいつでも見るようにしています。 ・保育課程に基づき、各年齢ごとに年間・月間の指導計画・週案を作成しています。職員が一旦作成した指導計画は、子どもの自主性や主体性を育むため、子どもの意思や希望により計画を変更するように柔軟性を持たせています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前説明会で保護者に面接し、生育歴・家庭状況などをヒアリングし、所定の用紙に記録しています。また、面接には子ども同伴で来てもらい、生育状況や保護者の様子などから親子関係を観察して、所定の用紙に観察結果を記録しています。 ・短縮保育の必要性については入園説明会で説明し、子どもや保護者の状況によって実施期間を決めています。 ・0、1歳児クラスでは、子どもの安心感の観点から担当職員を決め、食事やおむつ替え、午睡時には1対1での関わりを大切にしています。 ・0～2歳児は毎日個人ノートを使用して、家庭と園での生活状況を丁寧に伝えあい、幼児クラスはクラスノートに毎日の様子を分かりやすく伝えています。その他、お迎え時にもその日の様子を伝えるように努めています。 ・年間、月間指導計画を作成し、子どもの成長発達に応じて期末・月末に評価・見直しを行っています。評価・見直しの時点では、日頃の保護者との話し合いの中で把握した保護者の意向も、必要に応じて反映させています。評価・見直しによる改訂は、担任職員同士の話し合いで行った後、カリキュラム会議などで他クラスの職員の意見も聞いて作成しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・毎朝一番に早番の職員が安全点検を行い、点検事項をチェックして園長に報告しています。個々の職員は定められた担当区分の清掃を行い、整理整頓に心がけ、園舎内外は清潔に保たれています。また、草刈、落ち葉拾い、害虫対策を実施しています。
- ・各保育室はいずれも南側から採光を豊かに取り入れています。各保育室にエアコン・暖房器具を設置して通風・換気に留意し、室内の温度は夏28℃、冬は20℃をめどに温度調節を行っています。
- ・1、2階トイレに温水シャワーを備え、外には温水シャワーの設備があり、園庭遊びやプール遊びの後には流水シャワーとしても使っています。
- ・低年齢児の部屋は棚を配置し、小集団で遊ぶスペースを設けるなど落ち着いて遊べる工夫をしています。
- ・乳児クラスは棚で区切って、食事・午睡は同じ部屋で行っていますが、幼児クラスは空間を機能別に確保し、ホールで午睡をしています。
- ・幼児の日常の異年齢活動はホールで行っています。異年齢活動計画を策定し、運動会やお楽しみ会など、異年齢間の活動の場を設けています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



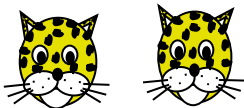
- ・3歳未満児については一人一人の成長・発達に応じた個別指導計画を毎月作成しています。
- ・幼児は要配慮児について個別指導計画を作成してその内容を職員間で共有し、全職員でその計画に沿った保育ができるようにしています。
- ・個別指導計画は、その月の終了時に評価・見直しを行い、見直した結果を次月計画に反映させています。指導計画の作成・見直しにあたっては、ケース会議、乳児・幼児会議、福祉員・アルバイト会議などで話し合いを持ち、全職員の意見を聞いています。作成・見直しの重要部分については、保護者に説明しています。
- ・子ども一人一人の成長・発達の過程に応じて、指導計画、経過記録、保育日誌、健康台帳など所定の書式に記録し、個人情報として全職員が共有できるようになっています。
- ・進級時には入園以来記録している経過記録などで引継ぎを行い、子ども一人一人について申し送りを行っています。5歳児については、就学前に保育所児童保育要録を作成し、入学する各小学校に届けています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・園では特に配慮を有する子どもを積極的に受け入れ、個別のケースについては、カリキュラム会議やケース会議で話し合っており、その内容を職員間で共有し、記録を保管しています。
- ・バリアフリーとして、1階に多目的トイレ、玄関スロープ、廊下に手すりを設置しています。その他、障がいの特性に合わせた椅子・机を発注し、踏み台や足を置く台などは手作りをしています。
- ・毎月、障がい児一人一人の障がい特性に応じた個別指導計画を作成し、保育にあたっています。保護者の了解のもとに、子どもの障がい特性に対応できる保育の実施のために、西部療育センター、保土ヶ谷区福祉保健センター、関連医療機関などから助言や情報を得る体制ができています。
- ・虐待防止についてのマニュアルがあり、職員会議等で学び、全職員は周知しています。子どもの着脱時等に注意を払い、虐待が明白になった場合は職員は直ちに園長・主任に報告し、園として保土ヶ谷区福祉保健センター、中央児童相談所、西部療育センターに通報・相談する体制を整えています。
- ・アレルギー疾患のある子どもについては、除去食申請に対する主治医意見書を受けて対応しています。アレルギー除去食について毎月1回、保護者・園長・担任職員・調理担当職員で面談を行って連携を密にしています。また、保護者との日常の連絡は、個人ノートに毎日の除去食について記述し確認を合っています。誤食防止のため、前日のミーティングで除去食を確認、さらに朝、園長と調理員、担任で確認した上、専用のトレイ、プレート、机、台拭きを用意し、配膳時には調理職員と保育士が声を出して確認し合いダブルチェックを行っています。エピペンの使用方法について、園内研修を行っています。
- ・外国籍の子どもについての情報を、カリキュラム会議やケース会議で全職員に伝え、文化や生活習慣、考え方の違いなどから、園行事への参加方法、園行事の立案に配慮しています。

I-6 苦情解決体制



- ・苦情解決マニュアルがあり、職員は全員周知しています。保護者には「ほいくえんのご案内」を配付して、入園説明会で苦情解決制度について説明し、苦情解決責任者および苦情受付担当者は園長であることを、また第三者委員に直接苦情を申し出ることができることを伝えていきます。
- ・苦情や意見・要望を積極的に収集するため、ご意見箱を1・2階に設置し、また、行事終了ごとに保護者アンケートを行っています。
- ・第三者委員が年数回来園し、園長は園の様子などを説明しており、第三者委員を交えて対応する体制ができています。また、地域の主任児童委員との連絡体制ができています。
- ・保護者から苦情・要望があった場合、職員は直ちに園長に報告し、ミーティング等で全職員に周知し、解決策を立案し、当該保護者に口頭で連絡しています。全保護者に連絡が必要な事項は園だよりで報告しています。

<コメント・提言>

保護者からの意見・要望はほとんど日常的に処理される内容であり、職員会議で検討し解決策を当該保護者に伝え、全保護者に連絡が必要な事項は園だよりで報告しています。しかしながら、今年度記録されたのは、苦情として扱われた1件のみでした。保護者の意向を把握するために、意見・要望についても積極的に収集・記録し傾向を分析して、より良い運営に反映することを期待します。

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] 	・各保育室は、子どもの発達や年齢にふさわしい玩具や絵本、教材を子どもの目に見える高さの棚に備え、自分で取り出して遊べるように、棚やかごには玩具の写真や絵を貼っています。また、数人で遊べるごっこ遊びコーナーや各種コーナーを設け、落ち着いて遊ぶことができる環境を整えています。 ・子どもの自由な遊びの時間を大切し、子どもが興味・関心を持って遊び込めるように、遊びの時間配分に柔軟性を持たせて対応しています。また、子どもの自由な発想を受け止め、楽しんでいる遊びを集団活動に取り入れてお楽しみ会の劇遊びに繋げるなど、みんなで楽しめるように配慮しています。 ・畑でじゃがいも、さつまいも、トウモロコシなどの野菜や朝顔、ゴーヤを栽培したり、ザリガニやカブトムシ、カマキリを飼育し、散歩等で見たり触れたりした昆虫や植物について図鑑で調べるなど、自然の生き物への興味・関心が深め、得られた体験を絵画や制作、表現遊びなどの保育活動に取り入れて楽しんでいます。 ・子どもの発達に合わせて、定期的にリズム遊びを取り入れ、また、わらべうたあそびを通して子どもが歌う楽しさを味わえるようにしています。絵を描きたい時に描けるように、制作活動が自由に出来るように描画用具や紙や空き箱などの素材を手にとれる場所に常備しています。 ・子ども同士のけんか等については、年齢や個性を考えて子どもの気持ちを汲み取り、子ども同士で解決できるように見守り、解決がむずかしい場合は、子どもの気持ちを代弁したり仲立ちをして分かりやすく伝え、解決できるように援助しています。 ・異年齢活動の年間計画を立てて、幼児クラスでは6月から3人一組の仲良しグループを組み、散歩や遊びなどで交流の場を持ち、年上児に憧れをもち、年下児には思いやりや親しみの気持ちが育つよう配慮しています。 ・天気の良い日は、散歩や園庭での遊びを午前・午後に取り入れ、夏場は裸足で遊ぶなど、丈夫な身体づくりに努めています。 ・0歳児の保育室には階段や斜面のある遊具を設けて、一人一人の発達を促す取り組みを、1歳児からは園庭で運動用具を使って身体をしっかりと動かして遊び、幼児は、遊びの中で鬼ごっこやドッジボール、マラソンなどを取り入れています。4～5歳児対象に、講師による運動指導が年6回行われています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・給食は年齢にあった分量で配膳されていますが、職員は子どもが完食の喜びを感じられるように、その子にあった分量に取り分けて、お代わりができるよう配慮しています。4～5歳児はバイキング方式で、自分の適量を盛り付ける機会を設けています。また、配膳などのお当番活動を取りしています。
- ・乳児の授乳や離乳食を食べさせる時は職員を担当制にして、子どもが安心できる環境を整え、ゆったりとした雰囲気の中で言葉をかけ、子どものペースに合わせて与えています。子どもはスプーン、手づかみ、職員に食べさせてもらうなど、それぞれ自分のペースで食べることを大切にしています。
- ・季節感のある献立や子どもが喜ぶ行事食を取り入れ、盛り付けでは子どもが目を引くように工夫しています。行事等では、異年齢で会食を楽しむ機会を持っています。また、各テーブルに花を飾るなど、グループで楽しく食事出来るような雰囲気作りをしています。
- ・食材は国産を使用し、野菜にもすべて火を通して提供しています。食材は放射線測定を行い、その結果を掲示しています。また、配膳時には安全チェックを行い、園長または代行の職員が検食をしています。
- ・食器は磁器で、年齢や発達、用途に応じた形のものを使用しています。
- ・子どもたちが栽培したものを調理してもらい、子どもたちが野菜の皮むきやシメジをさくなど食材に触れ、幼児クッキングに取り組むなど、食に関心や意欲が持てるようにしています。横浜市より子ども向けに発行される「ばくばくだより」を活用して、食に対しての知識が持てるようにしています。
- ・毎日夕方の10分ミーティングでクラスの喫食状況を伝え合い、調理担当者は調理方法に反映しています。毎月1回、クラス担当職員・園長・調理士で献立検討会を行い、反省をもとに2か月先の横浜市の献立作成に反映させています。
- ・献立表には季節の食材や献立内容、その月の献立のポイントや豆知識などを分かりやすく掲載しています。食育ボードを設け、食育活動の取り組みや子どもたちに好評なレシピを紹介し、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。事務所前の掲示板に献立と実物サンプルを毎日展示し、保育参加やクラス懇談会では給食やおやつを試食ができる機会を設けています。
- ・午睡の場は照明を落とし、カーテンを閉めて眠れる環境を作り、周りが気になる子どもには、衝立をしたり布団の場所を配慮して静かな環境を整えています。眠くない子には午睡を強要せず、落ち着いた気持ちで横になり休息がとれるよう子守り歌を歌って、リラックスできるよう対応しています。
- ・乳幼児突然死症候群対策として、子どもの顔色が分かるようカーテンは少し開けて、0歳児は5分おきに、1歳児は10分おきにブレスチェックを行い、睡眠チェック表に記録しています。健康面での配慮児についても、同様にチェックしています。また、睡眠時の腹這い姿勢は、体位を変えるようにしています。
- ・家庭との連携を図りながら、年齢や発達に応じた一日に必要な睡眠時間が取れるよう生活を整え、5歳児は就学を前に3月から午睡時間を短くしています。
- ・職員は一人一人の排泄リズムを把握し、子どもがトイレに行きたいと自覚した時は我慢せずに行けるようにしています。トイレットトレーニングは、発達に応じて家庭と連携を取りながら個別に対応しています。

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に基づき、健康台帳、健康面の配慮児のファイルがあり、職員は子どもの健康面の把握に努め、年度初めに保護者から注意が必要な既往症について報告を受け、全職員で常時確認しています。
- ・受け入れ時の健康観察を丁寧に行い、必要に応じて検温してから受入れ、配慮事項や連絡先の確認をしています。降園時には、保育園での子どもの状況を伝えています。
- ・歯磨き指導は、0歳児から行っています。
- ・嘱託医による健康診断は年2回、歯科健診と歯磨き指導を年1回行い、健康台帳、歯科健診受診ファイルがあり、健診後記録しています。健診結果は即日保護者に伝え、個別に伝える内容については直接口頭で伝え、気になることがある場合は、嘱託医への受診を勧めています。
- ・感染症対応マニュアルがあり、入園のしおりに感染症の対応や登園停止期間などを明記し、保護者には入園説明会でその書類を配付し周知しています。
- ・保育中に発症または疑われる場合は、保護者に速やかに連絡し、保護者の迎えがあるまでは子どもを事務室で見て、他の子どもへの感染予防に努めています。また、園内での感染症発症のお知らせを、各クラスや園入り口の全体の掲示板に掲示して保護者に伝えています。

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（清掃マニュアル）があり、清掃・消毒の徹底を図り、清掃後はチェック表に記入して確認しています。玩具や遊具の消毒や嘔吐物処理など、マニュアルに沿って行っています。
- ・マニュアル類は、随時見直し、その内容は全職員が周知しています。
- ・保育室に空気清浄機を設置し、定期的に布団乾燥、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]



- ・安全管理に関するマニュアルがあり、保育室のロッカー、タンスなど転倒防止の金具を取り付けたり、ガラスの飛散防止フィルムを張るなど、地震等を想定した安全対策を行っています。
- ・事故防止・災害対策マニュアルを整備し、全職員は周知しています。緊急時の連絡体制として、緊急時連絡網を事務室に備えています。
- ・年間計画に基づき、地震・火事などに備え、毎月避難訓練を行っています。区内の消防署と連携を取り、年に一度避難訓練を見てもらい、アドバイスをもらっています。職員は救急救命法の研修を受け、参加した職員が園内研修を行い、全職員に周知しています。
- ・事故・ケガ発生時の対応マニュアルがあり、保護者への連絡、受診する際の医療機関の一覧表を用意しています。小さなケガでも状況等を必ず保護者に口頭で伝え、報告後記録しています。ケガ・事故についてヒヤリハットの様式に記載し、ミーティングにて報告を行い、改善策について話し合っています。年度末にはヒヤリハットを検証し、再発防止に努めています。
- ・門（2か所）に電子錠を設置し、外部からの侵入防止に努めています。来園者に対しては、インターホンで確認してから開錠しています。午睡中は各保育室を施錠しています。
- ・不審者侵入を想定した防犯訓練を年4回行い、外部指導者にも訓練に参加してもらい、アドバイスを受けています。日ごろから、小学校や病院、近隣等からも情報が得られる関係づくりができています。

Ⅱ－３ 人権の尊重



・保育園での接遇について園内研修を行い、言葉遣いや対応などで、子どもの人権を尊重することを確認しています。

・職員は、子どもの気持ちを大切にして、穏やかでゆったりとした言葉で子どもに話しかけ、子どもの気持ちや発言をしっかりと聞き、子どもの思いに寄り添って子ども理解に努めています。

・子どもに注意するときは、年齢や発達、個人差を捉え、声のトーンや速さなどに気をつけ、分かりやすい言葉で伝えています。

・クラスの中で衝立を使用したり、絵本コーナーのベンチや押し入れの下、棚の隅など、一人になれる場所を設けています。

・子どもに威圧感を与えることなく、ゆっくりと一対一で話せる場所として、棚の陰、廊下、必要に応じてホールや事務室などを利用しています。また、他の職員がクラスに応援に入ることで、じっくり対応できるように配慮しています。

・おねしょやおもらしの時には他児に知られないようカーテンを引いて見えないようにしたり、プールやシャワーの時は園外から見えないようにシートで目隠しをして、子どもの人権に配慮しています。

・個人情報の取り扱いや守秘義務についてマニュアル、ガイドラインのマニュアルがあり、全職員は年度初めに確認し合い周知しています。実習生やボランティアにはオリエンテーションで園の方針や守秘義務、子どもたちへの配慮事項などを事前に伝えています。保護者には、入園説明会で写真・ビデオ等個人情報の取り扱いについて説明し、文書を配布して承諾を得ています。

・個人用のノートや個人情報の配付物は、ダブルチェックをして間違えの防止を徹底しています。

・個人情報記載文書は事務室に施錠保管し、不要になった場合はシュレッダー処理をしています。

・保育の中で、性別による区別は行っていません。ままごと遊びなどでは、男女の区別なく自由にやりたい役を役割分担して楽しめるようにしています。順番やグループ分け、当番活動なども男女がランダムに入るようにしています。職員一人一人が固定観念をもたないように気をつけ、日々の保育の中で気になる点についてはお互いに伝え合い、改善を図っています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・「保育園のしおり」「保育園のご案内」に保育方針や園目標を明記し、入園説明会やクラス懇談会で説明しています。在園児の保護者に対しては、4月の園だよりで園の方針などを伝え、年度初めのクラス懇談会では、方針に沿った保育内容や取り組みを説明しています。

・各クラスに「保育園のご案内」ファイルを常設し、園目標、クラス目標を掲示するとともに、日々の個人ノート（3歳未満児用）、クラスノートや園だよりで保育方針に基づいた活動を示し、保育方針などが理解されるように努めています。

・乳児クラスは個別の連絡ノートで家庭と園との情報交換をきめ細かに行い、幼児クラスは、クラスノートで日々の子どもの様子を伝えています。職員は子どもの送迎時に、保護者と話すよう心がけ、子どもの園生活のエピソードを伝えています。

・幼児クラスは保育参加の後に個別面談を年1回実施しています。乳児クラスは何時でも保育参加ができることを伝えています。

・個別面談は、年間通していつでも行える旨を年間行事予定表に明記しています。希望や必要がある家庭には、その都度対応しています。

・クラス懇談会は、年度初めの5月と年度末の2回実施しています。年度末には紙面や写真のスライドショーでクラスの様子を伝え、質疑応答、意見交換など行っています。

・保護者からの相談はプライバシーに配慮し、事務所や空いている部屋を利用し、「面談中」のプレートを掛けて入室を控えるようにしています。職員はカウンセリング研修を受けて、保護者の相談に対応できるよう体制を取っています。

・次年度の年間行事予定は、進級児保護者には3月中旬までには配付して休暇等の予定を立てやすくしています。新入園児保護者には入園時に渡しています。

・毎月園だよりを発行し、行事のお知らせの他、毎月テーマを決めて保育園の様子を伝え、情報を提供しています。また、横浜市作成の「給食だより」を毎月、保健だより「すくすく」を年6回配付しています。行事の前にはクラスごとにお便りを発行しています。また、行事や異年齢保育などの全体で楽しんだものは、全体の掲示板に掲示して知らせています。また、食育の取り組みについては、調理担当者が食育ボードに掲示して、情報を提供しています。

・保護者会があり、活動の際は場所を提供しています。保護者会とは園長・代行保育士が窓口となり、随時連絡を取りながらコミュニケーションをとっています。園と保護者会との共催行事については、その都度話し合いながら進めています。保護者会から園に対しての意見、園から保護者会への意見は、保護者会役員会で意見交換をしています。保護者会総会には園長と担当職員が参加し、意向を把握して次年度の計画に活かしています。

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 	・交流保育や育児講座の参加者にアンケートをお願いして要望の把握に努めています。 ・横浜市や緑区主催の園長会、緑区幼保小交流事業の定例会で意見や情報を交換しています。また、地域子育て支援拠点や子育て支援のスタッフ会議に参加し、地域の子育て支援情報を得、意見交換をしています。 ・期毎に子育て支援担当職員から状況を報告してもらい、情報やニーズを全職員が共有して、新たな支援の取り組みについて検討し、サービスを実施しています。 ・子育て支援サービスとして、園庭開放（週3日）、交流保育（未就学児対象に月1回程度）、ホール開放（10月より月1回、1月から月2回）、一時保育（3歳以上児を対象に、非定型・リフレッシュ・緊急保育）、園庭開放時に絵本の貸し出しを行っています。また、地域の子育てサークルに参加して、教材や遊具を提供したり、遊びを紹介しています。 ・育児相談を週1回（木）設けて、電話や面談等での相談を受け付け、気軽な会話の中で保護者の思いやニーズを把握するようにしています。 ・緑区役所、認可園と合同で行う地域の親子を対象とした育児講座「みどりっこまつり」の中山エリアを担当し他機関や他園と協力して育児支援を行っています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・育児相談は週1回（木曜日）相談日を設けていますが、その他の日時に相談依頼があった場合は、状況に応じて対応しています。園庭開放やホール開放時にも、保護者が気軽に育児相談が出来る場として対応しています。 ・育児支援の通信「たけやまつうしん」を毎月発行して、その月の子育て支援スケジュールをカレンダーで伝え、手作りおもちゃや絵本などの紹介をしたり、子育て情報を参加者に配付しています。また保育園の外の地域向け掲示板で、諸々の情報を地域の方々に提供しています。 ・園だよりは、小学校や地域の主任児童委員・民生委員に配付して、情報を提供しています。 ・緑区福祉保健センター、こども家庭支援課、いっぽ・はなまるなどの子育て支援関係の地域の団体や関係機関は一覧表にまとめ、その情報を職員も周知し共有しています。 ・行政、療育などの関係機関との連絡は園長が担当し、必要時に連絡を取っています。園長不在時で緊急な場合は、代行保育士が行うこともあります。 ・緑区福祉保健センター、こども家庭支援課とは日常的に連携しています。北部児童相談所、北部療育センター、主任児童委員とは日常的に連携が取れる状況にあります。

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 	・ゴーヤパーティーやお正月会の行事に、公園愛護会の方やふれあい登録隊（ボランティア登録の方々）を招待しています。 ・公園愛護会の方々と、花苗事業（公園に花植え）やエコキッズ（公園の清掃）など年間計画に参加し交流しています。 ・絵本の読み聞かせボランティアが、毎月１回来て、お話会などを開催しています。 ・地域への施設開放としては、園庭・プール・ホールの開放を行い、合わせて絵本の貸し出しも行っています。 ・動物愛護センターのお祭りに参加して、他園園児と交流したり、公園愛護会事業で花苗（植える）事業や水遣りを行い、エコキッズ事業として、月１回公園の清掃を行っています。 ・隣接する竹山小学校の校庭を週１回（毎週水曜日）利用することができ、小学１年生と保育園年長児・幼稚園年長児間の交流があります。また、他区の保育園とドッジボール大会を開催し、交流の機会をもっています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・保育園のパンフレットを作成して、見学の方や地域子育て支援拠点などに配付して情報提供を行っています。 ・緑区地域子育て支援拠点いっぽに園情報を提供し、また、「みどりっこカレンダー」に情報を掲載しています。 ・保育園として、横浜市広報・みどりっこカレンダー・みどりっこメール・たけやまつうしんなどで、園情報・子育て支援情報を随時提供しています。 ・見学者にはパンフレットや資料に基づいて、園の基本方針、利用条件、保育サービス内容等について詳細に説明しています。 ・パンフレットや竹山通信などで、随時見学できることを案内しています。 ・見学希望者の希望する見学日時等は、園の支障がない限り希望に沿いますが、普段の保育の姿や園庭開放時などを見て貰うように奨めています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティア受入れマニュアルがあり、それに基づき、園の方針や守秘義務、子どもたちへの配慮事項などを事前に伝えています。 ・ボランティア受入れにあたっては、職員や保護者に基本的な考え方や受入れ方針などを説明し理解を得ています。受入れ担当者は園長、代行保育士が担当し、受入れ時の記録は整備されています。ボランティア終了時には意見や感想を聞き、必要なことは園運営に反映することにしていきます。 ・実習生受入れのマニュアルがあり、それに基づき守秘義務をはじめ園の方針や利用者への配慮事項を、オリエンテーション時に伝えています。 ・受け入れに当たってはあらかじめ職員と保護者に学校名、人数、研修期間などについて知らせています。受入れ担当は園長・代行保育士が担当し、受入れ時の記録は整備されています。 ・実習生の実習目的に応じたプログラムを作成し、効果的な実習になるように努めています。実習が終わった段階で実習生と職員の意見交換・反省会を行っています。

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 	・横浜市人材育成ビジョンがあり、経験年数、能力別に備えなければならない事項が定められており、それにしたがって人材育成計画が策定されています。 ・職員は目標共有シートを作成し、年度初めに園長と面談し、個々の資質向上のための目標を決め、後日、その目標の達成状況の振り返りと自己評価を行っています。 ・園長は職員の研修受講の要望を把握し、加えて職位に合った研修受講も含めて研修計画を立案しています。 ・研修の成果を職場で活かすために、研修に参加した職員は研修報告を記録して会議などで園内研修として全職員に伝え、報告書は閲覧後ファイルに綴り込み保管し、いつでも閲覧できるようにしています。 ・園長は職員の受講した研修の成果を評価し、次年度の研修計画策定に反映させています。 ・正規職員と非常勤職員とは毎日の引き継ぎやカリキュラム作成時での話し合いを通して同じ方針の保育ができるようにし、福祉員会議・アルバイト会議では、連絡事項を伝え、保育の話を通して指導できるようにしています。非常勤職員の指導は、主に代行保育士が行い、担任間、乳幼児リーダーともコミュニケーションが図られています。
Ⅴ－２ 職員の技術の向上 	・横浜市の様式での職員の自己評価・保育所の自己評価は計画的に実施しています。 ・緑区の園長会で行う代行保育士の研修で毎月4保育園を回ることにより、他園での工夫・改善の良い事例を職員会議で報告し、サービス向上を目指して全職員で共有しています。 ・外部指導を受ける仕組みは、北部療育センターの職員による年2回の技術援助、横浜市の看護師による巡回訪問が年2回あり、歯磨き指導や感染症についての指導を受けています。 ・日誌、月間指導計画などの記録の書式は横浜市中で定型化されており、それぞれ評価・反省の欄が設けられています。職員は日々の活動の振り返りと気づき、評価を記録しており、計画で意図したねらいと関連づけて行われています。 ・保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、計画に対する子どもの育ちや意欲、取り組む過程などについての視点をもった日々の振り返りを大切にしています。職員は毎月の職員会議で自己の保育実践を振り返り、次月の計画に反映させています。 ・全職員は横浜市作成の自己評価票をもとに保育の振り返りをして、その結果を職員会議で報告して、全体で話し合っ保育所の自己評価を行っています。今年度、保育所としての自己評価の公表は、第三者評価結果報告をもって行います。 ・保育所としての自己評価は、保育の実行プロセスが保育課程の求めている所に添っているかどうかをチェックしながら行っています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・横浜市の人材育成ビジョンや保育士の人材育成ビジョンで、経験年数・能力に応じた役割が期待水準として明文化され、職員に周知されています。
- ・日常的保育業務は全て担当保育士に任せ、子どもの健康の急変その他イレギュラーケースのみ報告させています。担当保育士の行った行為は、全て園長も責任をとります。
- ・職員から業務改善意見を聴取するためアンケートをとっています。25年2月にもアンケートを実施し、職員一人一人に、全ての業務内容についてアンケート用紙にて振り返りを求め、「如何すればよいか」具体的な改善案を求め、今年度の業務に反映させています。
- ・正規職員は年2回、非正規職員は年1回園長が面接して、満足度や要望などの把握に努めています。

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



- ・横浜市が策定した「職員行動基準」が配付され、正職員は携帯しています。そこには横浜市職員としての守るべき事項が記載されており、職員は周知しています。非常勤職員には、園内に掲示して周知をしています。
- ・当園は横浜市立保育園であり、緑区のホームページ他諸情報で必要事項は公開されています。
- ・園長は、他の施設で起こった不詳事ケースなどをもとに、啓発研修や会議を行って確認しています。
- ・ゴミの分別は、子どもたちにも分かるように色分けしたゴミ箱を備えています。また、園児の小さくなった衣服などの不用品を集めて、園舎ホールでリサイクルのためのフリーマーケットを行っています。
- ・子どもたちには電気や水の使い方を、また廃材を利用した制作、ゴーヤのグリーンカーテン事業の取り組みを通して、資源の大切さやエコ活動について分かりやすく伝えています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・理念・基本方針を明文化したものを玄関入口に掲示し、常時職員・保護者の目に留まるようにしています。
- ・理念・基本方針は毎日のミーティングや毎月開催の職員会議などで、職員の理解を深めるために説明しています。
- ・今年度、雨天時の運動会を新たに二部制にしたときは職員会議で十分検討したうえで、保護者一人一人に手紙を渡すなど、保護者の理解を得ることを最重点として行いました。
- ・園全体で組織を挙げて行わなければならないときは、各部門の職員によるメンバーで話し合い取り組む姿勢があります。
- ・スーパーバイズのできる主任クラスの研修は、横浜市で職員に履歴に応じた人材育成ビジョンによって計画的に育成研修を行い、緑区の中でリーダー研修、代行保育士研修などが計画的に行われています。
- ・代行保育士は、職員が精神的・肉体的に良好な状況かどうかを判断し、助言・指導を行っています。

VI-3 効率的な運営



- ・緑区の運営方針から、また、緑区園長会議や緑区管理職会議などから、保育園に関わる情報を収集し分析しています。
- ・その中で園にとって重要な情報は、主要職員間で共有し、全職員や保護者にも伝えています。
- ・その中でも重要改善課題がある場合は、職員とともに園全体の課題として取り組む体制ができています。

利用者家族アンケート

施設名：横浜市竹山保育園

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69名、全保護者56家族を対象とし、回答は43家族からあり、回収率は77%だった。

◇ 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、密封のままの状態の評価機関が回収した。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は98%（満足72 %、どちらかといえば満足26%）と高い評価を得ており、否定的な回答は2 %（どちらかといえば不満 2%、不満0%）あった。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 入園するときの状況について、6項目の設問を合わせると（「満足」「どちらかといえば満足」）の回答が96%になり、入園前の説明や受け入れ時の子どもの様子や生育暦を聞く対応が丁寧であるとうかがわれる。

2) 遊びについては、6項目の設問を合わせると（「満足」「どちらかといえば満足」）の回答が、99%になり、園への満足度が高い。

3) 生活については、7項目の設問全体で肯定的な回答は92%となっており、園における生活は高く評価されている。

4) 園の快適さや安全対策などについても、4項目の設問を合わせると肯定的な回答が95%に達しており、高い満足度を示している。

5) 園と保護者との関係については、7項目の設問全体で肯定的な回答は91%と高い評価を得ている。特に「おくり迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換」については肯定的な回答が93%となっており、園が保護者に対し十分な情報提供をしていることがうかがわれる。

6) 職員の対応については、5項目の設問全体で肯定的な回答は81%であった。あなたのお子さんは「大切にされているか」「園生活を楽しんでいるか」の設問に対し、肯定的回答がそれぞれ100%、98%、職員の「話しやすい雰囲気、態度」については100%であり、職員への信頼が高い。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 保育目標・方針を知っているか」の設問で「あまり知らない」との回答が12%あった。また「どちらともいえない」が12%あり、園の保育目標に関する認知度がやや低い傾向があった。

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
	19%	56%	12%	12%	0%	1%

↓ 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
	78%	16%	3%	0%	0%	3%

■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	67%	19%	2%	0%	12%	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	56%	33%	5%	2%	4%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	47%	47%	0%	0%	0%	6%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	63%	35%	0%	0%	0%	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	67%	30%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	67%	33%	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	58%	40%	2%	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	37%	51%	5%	2%	5%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて	満足	どちらかといえば満足	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)	84%	16%	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	79%	21%	0%	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)	86%	14%	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	79%	19%	0%	2%	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	72%	28%	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	63%	35%	2%	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%	26%	2%	2%	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	74%	21%	2%	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	74%	23%	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	65%	21%	7%	5%	2%	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%	2%	2%	5%	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	77%	19%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	60%	28%	7%	2%	0%	3%
	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	54%	37%	7%	2%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	68%	30%	2%	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	56%	42%	2%	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	44%	47%	9%	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	56%	37%	5%	0%	2%	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	67%	28%	5%	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	65%	28%	5%	2%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	51%	40%	5%	4%	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	58%	35%	5%	2%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	63%	28%	5%	0%	4%	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	67%	19%	7%	0%	7%	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	77%	23%	0%	0%	0%	0%
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	86%	12%	0%	0%	2%	0%
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%	19%	0%	0%	14%	0%
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	79%	21%	0%	0%	0%	0%
意見や要望への対応については	60%	33%	2%	2%	2%	0%

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	72%	26%	2%	0%	0%

平成 25 年 12 月 11 日・17 日

横浜市竹山保育園 観察記録

◇0 歳児

室内あそび

棚や机でフロアを区切ってコーナーを作り、高月齢と低月齢の子どもたちがグループに分かれて遊んでいます。しっかり歩けるようになった子は、自分で好きな玩具を棚から選び、取り出しています。お友だちが近寄ってきて同じ玩具に手を伸ばし、取り合いになりました。近くにいた職員が気づいて、「どうしたの？〇〇ちゃんもこれ欲しいの？　じゃあ、あとで『貸してね』っていおうね」「△△くん　〇〇ちゃんもそれで遊びたいんだって。あとで『どうぞ』してね」と、ゆっくり分かりやすい言葉で語りかけると、二人はコックンと頷いていました。

「こい、こい、こい、おおかせこい」の歌遊びでは、職員のポケットから何が出てくると興味津々で見えています。一つ歌うごとにポケットからスカーフが出てきます。子どもたちは、スカーフがフ〜ワ、フ〜ワ、上下に揺れるのに合わせて歌っています。わらべ歌になると、ゆったりしたリズムにあわせて手で振り付けをする職員を見ながら、子どもたちも思い思いに手を動かしながら歌っていました。

食事

大きいテーブルで食べ始めた子どもはスプーンを使って自分で食べています。時々手づかみで食べる子もいます。黙々と食べていた子は、器が空っぽになると、両手で持って職員に見せています。職員が「□□ちゃん、ピカピカね」と誉められると、にっこりしながら頷いていました。

◇1 歳児・2 歳児

園庭での遊び

砂場で、夏みかんの木の下で、ままごと遊びのテーブルの周りで、子どもたちはそれぞれ遊んでいます。砂場で男の子が一人、給食と同じ器にスコップで砂を入れては、ごはんとおかずと汁物に見立て、トレイに並べています。夏みかんの木の下で「ウッキッキ〜」「ウッキッキ〜」と、猿のお話しをしながら遊んでいる、数人のお友だちと職員のところへ食事を運び、「どうぞ」と

勧めます。職員と子どもたちは「ワァ〜おいしそう!」「ムシャ、ムシャ」「ムシャ、ムシャ」と食べる真似をしたり、「ウッキッキ〜」「ウッキッキ〜」と声を上げ、男の子はお猿さんたちがおいしそうに食べる様子を、嬉しそうに眺めていました。

排泄

生活の区切りで職員は、子どもたちにトイレに行くことを誘っています。牛乳パックの長いすに座って順番を待ち、トレーニングパンツをはいている子は、脱ぎにくそうにズボンを下げていたので、ちょっとだけ職員に手伝ってもらっていました。自分でトイレを済ませた子は「でたよ」と職員に知らせています。

◇3歳児

散歩

公園に着くと、職員からの注意と点呼の後、すぐ、滑り台とロッククライミングの壁に向かいました。滑り台では職員から二人ずつ滑る提案があり、仲よく二人ずつ滑っています。ロッククライミングは、手を掛ける石と足を置く石を探すのに苦心していました。

ちょっと離れたところの茂みの近くの地面に、穴が開いているのを見つけた子が、自分の中指を穴のなかに入れました。数人の子どもたちが、穴の中から何が出てくるかを見つめています。男の子は自分の指を抜いて、次に、枯枝を穴に刺しこんでみましたが、結局は何も出てきません。子どもたちは残念そうな表情でした。

不審者対応訓練

公園で遊んでいると（上記）、突然笛が鳴り、職員が「不審者が来たからみんな私の周りに集まって」と小声で言うと、遊んでいた子どもたちはその職員周りに集まって、中には怖そうに職員にしがみついている子もいます。

職員はゆっくりと公園の入口の方に子どもたちと移動しています。もう一人の職員が公園の別の出入り口に行き、「もう不審者はいない」と合図を送ってから子どもたちの所に戻ってきて、園長に電話をしています。職員は「みなさん、園長先生がね、『まだその辺にいるかもしれないから、気を付けて帰ってきてください』って言っているから、気を付けて帰ろうね」と言って、点呼確認をして公園を出ました。

食事

子どもたちはすでに食事を食べ始めたところに、調査員も仲間入りして「一緒によろしくね」と声を掛けて、仲間に入れてもらって食事を食べました。左隣の女の子が同じテーブルの子たちの名前を教えてくださいましたが、なかなか覚えられなくて、何度か間違えているうちに和やかな雰囲気になり、話も弾みました。気が付くと、先生が言う「時計の針が4までに食べてね」の約束の時間には、全員完食していました。

◇4～5歳児

食事

4～5歳児の食事は同じ部屋で、テーブルの場所だけクラスごとに分かれています。4歳児では当番が3名いて、汁物以外は当番が配膳しています。(汁ものは職員が配膳)。5歳児では2人の当番がお盆に全てのせて全員に配膳しています。当番のご挨拶、メニューの説明と、全て配膳されているかの確認、食事の挨拶の後、全員で「いただきます」をして食事が始まりました。ほとんどの子がお代わりをして、限られた時間までに全員が完食していました。

◇4歳児

劇遊び

ホールで、お楽しみ会で発表した「虫たちの音楽隊」を、演じる人と見る人の2つのグループに分かれて再現していました。子どもたちはみんなで話し合い、秋の虫の音色に合わせて段ボールやプラスチックの容器、菓子箱などの廃材と、木の実や松ぼっくり、木の枝など自然物を用いて楽器を作り、舞台も段ボールに色を塗った草や木を並べて森に見立て、真剣に虫たちの音色を演じていました。

室内遊び

赤・白・黄色・青・緑などの色をした小さなプラスチックのおもちゃを組み合わせて繋ぎ、きれいな四角い箱を作った子が調査員に見せに来ました。あまりの綺麗さに「何を入れるの?」と尋ねると、「大事なものをを入れるの」とにつきりして、その場で作り方を教えてくださいました。指先を器用に動かして、見る見るうちに形作っていました。

◇5歳児

公園の清掃

子どもたちはエコキッズの帽子をかぶり、職員は子ども用の軍手と人数分の

トングを持って公園を目指します。公園に着くと、顔馴染みの公園愛護会のおじさんが出迎えてくれました。

職員は公園内で点呼と注意事項を話し終わって、子どもたち一人一人に軍手とトングを渡してから、大きな声で「緑の袋はバナナの皮や燃えるゴミ」「黄色の袋はガラス」「プラと書いた袋はプラスチック」と分別方法を説明し終わると、子どもたちは一斉に公園内に散って行きました。「あった！」という声のする方を見ると、ゴミをトングに挟んで得意げに緑の袋に入れています。ゴミを同時に発見した二人が取り合いになりそうな場面もありましたが、子どもたちでどちらのものにするか話し合い決めていました。草むらから、ガラスのついた壊れた眼鏡を見つけた子に、職員は「危ないから　すぐこの袋へ入れて」と黄色い袋を差出しました。

概ねゴミ拾いが終わったころ、公園愛護会のおじさんは子どもたちに「有り難う」とお礼を言って握手をしてくれました。

第三者評価事業者意見

第三者評価を受診するにあたり、1年前より少しずつ準備を進め、全職員で振り返りや見直し、確認を行なってきました。時間のない中での話し合いでしたが、職員一人ひとりが竹山保育園の保育を見つめなおし、しっかり話し合い文章化することで共通認識を持つことができました。保育の中で大切にしたいこと、求められていること、今後どのような保育園を目指していくのかなどを話し合い、考え共有できたことはとても良い機会となりました。今後はいただいた課題や改善点などについて、丁寧に対応し取り組んでいきたいと思います。

評価の中では、自然とのふれあいを活かした保育や環境設定、職員間の連携、地域の育児支援への取り組みなどを評価していただき、職員の励みや自信にもつながりました。

これからも子どもたちの最善の利益のため、一人ひとりを大切にしたい保育を心がけ、保護者のみなさまや地域の方と一緒に子どもたちの成長を見守っていききたいと思えます。