

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜りとるぱんぷきんず
経営主体(法人等)	社会福祉法人清香会
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒223-0062 横浜市港北区日吉本町4-10-49
設立年月日	平成18年 4月 1日
評価実施期間	平成25年 6月 ～ 平成25年 2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. 沿革と立地 横浜りとるぱんぷきんずは福岡県豊前市に本部を置く社会福祉法人清香会の運営で、2006年4月に開園して7年目、0～5歳児107名（90名定員）が在園する保育園です。 横浜市営地下鉄日吉本町駅から徒歩7分の南日吉団地の閑静な住宅地に立地し、周辺には小学校、保育園、高齢者の福祉施設が隣接しています。前庭も広くお洒落な佇まいの園舎は、子どもたちが心地よく過ごすためのもう一つの「家」として地域に溶け込んでいます。 2. 保育内容の特色 モンテッソーリ教育を柱に、保育理念「無限の可能性を信じ、共に育ちあう個と公の集団」を掲げ、一人一人の子どもを尊重し、子どもの成長発達に応じた環境構成の中で、子ども一人一人の自立を援助するとともに、感性を育てる保育、人と人との関わる力を育む保育を、そして子どもとともに成長する大人であることを願って子どもと向き合い、丁寧に実践しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの自立に向けた環境の保障 子どもの成長発達に応じた環境の保障のために、保育園では0、1歳児、2歳児、3歳以上児のクラスに分け、それぞれの成長段階で獲得する力と異年齢児の交流の中でさらに飛躍する子どもの力を大切に考え、1歳児、2歳児の誕生日を迎えた子どもの2歳児クラス、3歳児クラスへの移行を行っています。移行前には保護者と個別面談を行い、移行時は担当職員が一緒に持ち上がって子どもたちを見守り、丁寧に寄り添っています。 子どもたちはやりたい思いを自分でやろうとする力に替え、できる喜びを享受し、さらにもっとやりたい思いを異年齢交流の時間と場の中で膨らませています。 2. 子どもの発想を遊びの広がり 絵本の「かっぱオヤジ」から、かっぱにきゅうりのお供えをしたり、手紙を書いたり、宝の地	

図を集めてつなぎ合わせ宝探しをするなど、子どもの自由な発想を捉えて遊びを園全体の取り組みに発展させています。職員は危険がないように見守り、子どもたちと共感し合いながら遊びが広がるように言葉をかけています。

調査日の昼食時も、お皿に盛られたきゅうりを見ると「かっぱ いるかな～」 「これ たべるよね」と、子どもたちは河童との世界を楽しんでいました。

3. 職員の資質の向上のためのシステムづくり

全職員に対する研修計画が策定され、外部講師による内部研修を行い、さらに、法人本部の園へ視察研修での気づきをもとに自園の保育の振り返りと改善点の検討に取り組んでいます。また、運動・音楽・制作・菜園&食育の委員会活動を行い、法人で情報を共有し、各職員の専門の知識を伸ばすよう取り組んでいます。音楽委員会が中心となって、外部のリズム研修に行ったり、制作委員会担当者が「制作」の研修に継続的に参加して保育の中で活かすなど、資質の向上に努めています。

【改善を期待したい点】

1. 3歳児以上の保護者とのコミュニケーションに工夫を

2歳児クラスまでは毎日連絡ノートで子どもの様子を園と家庭で伝え合い、連携を密にしていますが、2歳児から3歳児への移行期を迎えた子どもの保護者にとって、言葉で伝えることの未熟な2歳児が大きな集団に入った不安感の中で、保育園の情報がないことに不満感を持っている旨の意見が、保護者アンケートで寄せられています。移行期の保護者とのコミュニケーションのあり方について、連絡ノートの再活用が期待されます。

また、3歳以上児のその日の子どもの活動の様子について、クラス前のボードに掲示して、ファイルに綴じ込んで、いつでも見られるようにしていますが、十分に伝えきれず、保護者からの不満の声があります。保育園では9月よりホームページのブログを毎日更新して保育の様子だけでなく、職員の思いなどを記載してコミュニケーションを図ることに努めていますが、なお一層の工夫・改善が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・ 職員は理念に基づき、子ども一人一人を尊重した保育を心がけており、全職員は備え付けファイル『すごろく』（保育課程及び年齢ごとの指導計画に各年齢の接し方・保育士の配慮項目）を読み込み、また、NGワードや行動について、園内研修で確認し合って実践しています。

- ・ プライバシーを守る場所として事務所・休憩室があり、プールの時期はホールに仕切りを設けて、女児用と男児用の着替えのスペースを備え、プライバシーに配慮しています。また、友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所として、ランチルームやホール、各保育室のコーナーを利用しています。

- ・ 個人情報の取扱いや守秘義務については就業規則に明記され、入社時に全職員が研修を受けて周知し、全職員は採用時に誓約書を提出しています。ボランティアや実習生にはマニュアルに沿って守秘義務について説明し、誓約書を提出してもらっています。保護者には入園時及び年度当初に個人情報の取扱いについて説明し、ホームページへの子どもの写真の掲載について、書面で承諾を得ています。保護者が行事で撮影した写真の取扱いについて

	も、行事の案内に記載し、注意を促しています。 ・設置法人の理事長代理による性差の研修が毎年行われています。職員会議で職員の言葉づかいや男の子・女の子の固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないように意識しています。
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	・モンテッソーリ教育を基本方針として、子どもの自主性、主体性を尊重し、子ども自らが活動を選び集中して行えるような環境構成を整えています。職員は日常の保育の中で、発達状況を踏まえて、年齢に応じた言葉かけをして子どもの思いを汲み取り、自己決定する力や、子どもが自分の頭で考えて言葉で表現したり行動する力を大切にし、子どもの意見を取り入れて、保育計画には柔軟性を持たせています。 ・子どもの成長、発達に応じて、0、1歳児、2歳児、3歳児以上の3つのクラスを編成しており、日々の生活が異年齢児間交流の場となっています。特に0,1歳児クラスは発達に違いがあるので、棚や畳のスペースを作り、月齢にあった教具（用具や玩具）を備え、小集団に分かれてそれぞれの発達過程を十分に保障するための保育室の使い方を工夫しています。また、食べる、寝るの機能別空間を、0、1歳児、2歳児は保育室内に確保し、3歳児以上はランチルームやホールを利用して食事・午睡の場を別に確保しています。 ・3歳児以上と3歳児未満との交流は、園庭で遊んだりクラスを超えて一緒に散歩に出かけたり、大きい子が3歳児未満のクラスにお手伝いに行くなど、日常的に行われています。また、毎月実施する交流会やその他の行事でも全園児合同で行い、異年齢児の交流の場となっています。 ・遊びを通して子ども同士の関係が育つように、早朝保育・延長保育・土曜保育を自由遊びの異年齢交流の場としています。また、3歳児以上は縦割りクラスを編成し、散歩や日常保育の中で関わりをもち、さらに生活発表会や交流会などに取り組んでいます。 ・1歳児、2歳児が誕生日を迎えると、2歳児クラス、3歳児クラスに年度途中で移行し、発達にふさわしい環境で遊べるようにしています。 ・子どもたちは話し合いで順番を決めたり、他の子どもが使っていたら「かして」と言って借りるなど、友だち関係やルールを守って遊ぶことで社会性を自然に身に着くようにしています。 ・3歳未満児と配慮を要する幼児については、子ども一人ひとりの状況に応じて個別指導計画を作成しています。これらの指導計画は、毎月の代表者会議、クラスミーティングで評価、反省を行い、子どもの発達状況の変化に応じて柔軟に変更、見直しを行っています。 ・0歳児からトウモロコシの皮むきなど調理に参加する機会を設け、月に1度のクッキングでは、楽しく調理・配膳・片付けをして、食事を作る楽しさを感じ、食材への興味が得られるように工夫しています。また、バイキング形式で食事をするすることで、決められた量ではなく、食べる量を自分で調節し、完食の喜びを味わえるよう配慮しています。

	・午睡を強制せず休息が大切であることを大事にして、横になって静かに休息しています。就学に向けて 5歳児からは午睡をしないことを基本としています。 ・トイレトレーニングは、歩行が安定したら、オムツ交換時トイレに誘い、トイレで排泄できたら褒めて排泄の感覚を自覚できるように配慮し、一人一人に合ったペースで進めています。 ・保護者が保育の基本方針を理解できるように、入園説明会や年度当初の保育参観で園の事業計画や園の方針などを説明しています。 ・保護者面談の期間を設定し個人面談を行い、さらに1, 2歳児の移行時期には必ず面談を行っています。保育参観は、年に2回、6月と3月に行い、保育参加は5月から2月に毎月1週間を設定し実施しています。 ・3歳児未満には連絡帳を使用し、その日の様子、排泄状況、食事量などを記載し、保護者に伝えています。3歳児以上には、2階廊下にクラスの様子を「今日の様子」として掲示し、「園だより」「クラスだより」「ほけんだより」を毎月発行しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・ならし保育の意義について入園前の説明会で保護者に説明し、十分な話し合いのもと実施しています。 ・0, 1歳児クラスでは複数の職員が関わり合う緩やかな担任制を採り、子どもが落ち着いて過せるように配慮しています。3歳児未満では、子どもの生活について園と家庭が一体となって子どもの成長を見守ることができるように、毎日連絡ノートで園と家庭との情報交換を行っています。 ・「保育課程」を基に、子どもの発達状況に応じて指導計画の作成、評価、見直しを行っています。保護者には保育参観時に説明し、アンケートをとって意見や意向を指導計画に反映しています。 ・入園時提出の家庭調査票、入園後の成長記録、健康診断書などの個人別記録は事務所に保管し、進級時および年度途中のクラス移行の際に職員間で話し合い、新しいクラス担当に伝達しています。保育所児童保育要録は、できる限り小学校に直接渡しに行き、特に気になる児に関しては口頭でも話をしています。 ・特に配慮を要する子どもや障がいをもった子どもの入園については、園の理念に基き積極的にけ入れ、職員は個別のケースについて共通理解を図り、保護者の同意を経て医療機関や横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回相談を受けたり、対応について助言や指導を受けています。 ・「虐待の定義」について全職員は周知し、子どもの登園時によく観察し、着替え時には子どもの身体に変わった様子がないかをチェックして虐待の早期発見に努めています。家庭支援が必要な保護者には、主に園長が対応し相談にのっています。 ・入園面談でアレルギー疾患の状況を把握し、かかりつけ医の診断書を提出

	してもらい、医師の指示を受けて子どもの状況に応じた対応をしています。除去食の子どもには、専用のトレイを用意し、名札を付けて複数の職員で確認し合い誤食防止に努めています。 ・外国籍や帰国子女など文化の異なる子どもに対して、入園時の個人面談で保護者からの要望を聞き、文化や生活習慣、考え方の違いを尊重した対応を図っています。 ・保護者の要望や苦情に関しては、その対応の仕組みを「入園のしおり」に記載し、第三者委員に直接苦情を申し立てることができることや他機関の苦情窓口についての情報を入園時に説明しています。年に1度、第三者委員会を開催し、「第三者委員会報告」をもとに要望や苦情の内容を報告し、相談する機会を設けています。園内で解決できることは園だよりに掲載して返答しています。 ・サービス遂行上の各種マニュアルは整備されており、フローチャートをもとに子どもの健康、衛生、安全の面で、日常的に管理が行き届いています。 ・毎月、地震や火災・不審者の侵入などを想定した避難訓練を行っています。事故やケガの発生時には、迅速に対応することを周知徹底しており、「ヒヤリハット」「事故報告書」を基に職員会議で話し合い、原因を探って再発を防ぐ方法等の改善策を検討し実行しています。
4.地域との交流・連携	・園の入り口の掲示板に、園庭開放や子育て講座について掲示して、園の情報を提供しています。 ・町内会に加入し、マンション自治会と夏祭りを同時開催して盆踊りや御神輿担ぎに子どもたちが参加するなど合同で取り組み、交流を行っています。 ・地域での子育て支援サービスとして、一時保育、園庭開放、子育てサロンを行なっています。 ・年長児の取り組みとしてケアプラザや老人ホームを訪問して、歌や劇などの出し物を披露するなど、計画的に交流を図っています。また、クッキングの材料の購入や花や野菜の苗の購入などで近くの店を利用したり、散歩の途中で出会う地域の人たちと挨拶を交わしています。 ・隣接する保育園と一緒に小学校を訪問し、入学前に交流の場を持ったり、中学生が授業の一環として職業体験の取り組みで保育の体験学習に来るなど、学校教育との連携を図っています。 ・ボランティア・実習生受け入れの際には、マニュアルに基きボランティアや実習生に対して園の方針、利用者への配慮などを十分説明しています。園が関係するボランティアは、港北区社会福祉協議会が窓口となっている中高生の「夏休みボラリーグこうほく」や私立中学生の有志、大学生のインターンシップ、社会人の保育を志す人などがあり、積極的に受け入れています。
5.運営上の透明性	・園の経営、運営状況については、職員会議で報告し、決算書をホームページ

の確保と継続性	ジに掲載し園の玄関にも常設して、積極的に公開しています。 ・重要な意思決定にあたり、園長は保育参観で保護者の意見を聞いたり、アンケートによる情報収集を行っています。また、保護者会で話し合いを深め、連携を図っています。 ・重要な意思決定の取り組みに向けて年間計画を作成し、各種委員会と研究テーマのグループに分かれて話し合う場を設けています。事業計画については、それぞれの業務の枠を超えて組織を挙げて取り組んでいます。 ・ホームページに毎日ブログアップして、園に関する情報を将来の利用者にわかりやすく提供するとともに、外部からの問い合わせに適時対応しています。外部の情報提供媒体に対して取材に応じ、月間育児雑誌、テレビでの保育の様子の放映など、子どもの育ちの上で大切にしていることや子どもたちの取り組みなどを提供しています。また、NPO法人びーのびーのが発行している子育て支援情報誌「幼稚園+保育園ガイドブック」に園情報を毎年掲載しています。 ・園の方針や利用条件、サービス内容についての問い合わせには、園長、主任、事務職員が対応し、保育園についての説明と子どもたちの活動の様子を見ていただくようにしています。見学者の都合で時間に限りがある場合は、可能な限り対応しています。
6.職員の資質向上の促進	・園長は職員と年2回面談を実施し、園運営に十分な人材構成になっているかチェックを行い、園の理念、方針を踏まえた保育を実践するために、毎年事業計画を作成し、園長、主任、事務で検討して、人材育成の計画を策定しています。今年度は「長所伸展」＝職員の良いところを伸ばすことに力を入れています。個々の職員の能力の向上に向けた目標を「自己評価シート」に明記し、個々の目標に沿った外部研修へ参加させています。「自己評価シート」については、半年ごとに達成度の評価を行っています。 ・全職員に対する研修計画が策定され、外部講師による内部研修を行い、学んだことを日常の保育に生かせるようにしています。具体的には、法人本部の園へ視察研修に行き、撮影したものを報告会で上映して、自園の保育の振り返りと改善点の検討に取り組んでいます。また、運動・音楽・制作・菜園&食育の委員会活動を行い、職員の希望を反映させながら法人で集まり、刺激を受けながら各職員の専門の知識を伸ばすよう取り組んでいます。また、音楽委員会が中心となって、外部の「さくら・さくらんぼリズム研修」に行ったり、制作委員会担当者が「制作」の研修に継続的に参加して保育の中で活かすなど資質の向上に努めています。

評価機関による評価（横浜りとるぱんぷきんず）



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 	・保育理念に『無限の可能性を信じ、共に育ち合う個と公の集団』を、保育方針として「子どもにとって最大限に必要な保育を提供します」「保護者の就労支援と子育て支援を行います」「地域に開かれた園を目指します」を掲げ、いづれも利用者本人を尊重したものになっています。職員は年度当初の職員会議でサービスの実施内容が基本方針に沿ったものになっているかを確認し合い、クラスミーティング、クラス代表者会議、各種委員会、毎日の昼礼で検証し合っています。 ・「保育課程」は、保育方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義にして、保護者の家庭状況や就労状況、地元の自治会やケアプラザの行事、小学校や隣接する保育園との交流、園周辺の環境などを考慮して全職員で作成しています。保護者への説明は、年度当初の保育参観で行っています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。職員は日常の保育の中で、子ども個々の成長発達状況を踏まえて、年齢に応じた言葉かけをしながら子どもの思いを汲み取り、自己決定する力や、子どもが自分の頭で考えて言葉で表現したり行動する力を大切に、子どもの意見を取り入れて、指導計画には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 	・入園前に保護者に面接して生育歴や病気の既往症、家庭での状況を把握し、子どもの観察結果とともに面接記録を作成し、全職員がいつでも閲覧できるようにして入園後の日常保育に活かしています。 ・新入園児受け入れ時には、ならし保育について保護者と十分な話し合いのもと実施しています。0・1歳児クラスでは複数の職員が関わり合う緩やかな担任制を採り、子どもが落ち着いて過せるように配慮しています。また、心理的な拠り所とするものの持込はできますが、徐々に取れるようにしています。 ・0～2歳児では、子どもの生活について園と家庭が一体となって子どもの成長を見守ることができるように、毎日連絡ノートで園と家庭との情報交換を行っています。 ・園では年度途中でも月齢に応じて上のクラスへ移行するシステムをとっており、年度末には全ての1歳児が2歳児クラスへ、2歳児が3歳児クラスへ移行しているので子どもたちは、新年度に落ち着いて新しい友だちを迎え入れる姿勢が日常的に培われています。 ・「保育課程」を基に、子どもの発達状況に応じて指導計画の作成、評価、見直しを行っています。保護者には保育参観時に説明し、アンケートをとって意見や意向を指導計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



・園の内外は、マニュアルに沿って清掃を行い清潔に保たれています。保育環境面では、各保育室には空気清浄器・加湿器・温湿度計を備へ、換気や通風にも配慮しています。採光については陽光を十分取り入れる工夫がされて、照明に関しても間接照明を取り入れるなどの配慮しています。園舎内は音楽や職員の声、その他音には職員全員が気を付け静かな保育環境になっています。

・沐浴設備や温水シャワーが完備し、いつでも使用できるように、管理、清掃が行われています。

・子どもの成長、発達に応じて、0・1歳児、2歳児、3歳以上児の3つのクラスを編成しており、日々の生活が異年齢児間交流の場となっています。特に0・1歳児クラスは発達に違いがあるので、棚や畳のスペースを作り、月齢にあった教具（用具や玩具）を備え、小集団に分かれてそれぞれの発達過程を十分に保障するための保育室の使い方を工夫しています。3歳児以上はオープンスペースとなっていますが、発達過程に応じたクラスごとの活動も重視して3歳児のスペースと4・5歳児のスペースに分けています。また、食べる、寝るの機能別空間を、0・1歳児、2歳児は保育室内に確保し、3歳以上児はランチルームやホールを利用して食事・午睡の場を別に確保しています。3歳以上児と3歳未満児との交流は、園庭で遊んだりクラスを超えて一緒に散歩に出かけたり、大きい子が3歳未満児のクラスにお手伝いに行くなど、日常的に行われています。また、毎月実施する交流会やその他の行事でも全園児合同で行い、異年齢児の交流の場となっています。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



・3歳未満児については、子ども一人一人の状況に応じて個別指導計画を作成しています。幼児についても、配慮を要する子どもについてはその状況に応じた課題を明らかにして個別指導計画を作成しています。これらの指導計画は、毎月のクラス代表者会議、クラスミーティングで評価、反省を行い、子どもの発達状況の変化に応じて柔軟に変更、見直しを行っています。また、個別指導計画の作成、見直しにおいては、保護者へ内容を説明し、同意を得ています。

・入園時提出の家庭調査票、入園後の成長記録、健康診断書、ヘルスノート、個人別記録は事務所に保管し、記録内容は事務所管理のもと、全職員が見ることができます。進級時および年度途中のクラス移行の際に職員間で話し合い、新しいクラス担当に伝達しています。

・保育所児童保育要録は、できる限り小学校に直接届けに行き、特に気になる児童に関しては口頭でも説明をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。受入れ児の個別のケースについて、クラス代表者会議とクラス会議、昼礼で職員の共通理解を図り、内容は個人記録にファイルしています。
- ・障がい児保育のため、身体障がい者用の駐車場を備え、保育室の入り口はフラットにしてトイレも広めのものを準備し、階段には手すりを付けています。保護者の同意のもとに障がい特性への対応について、他の医療機関等の助言や指導を受けています。また、職員の園内研修や外部研修で障がいの特性について共通理解を図っています。園の理念を基に、障がいを『個性』として受け止め、障がいのない子どもと共に育ち合う関係づくりを目指しています。
- ・「虐待の定義」について全職員は周知し、子どもの登園時の観察し、着替え時の視診により虐待の早期発見に努めています。虐待が疑わしい場合、明白になった場合には、児童相談所と連携を図り、家庭支援が必要な保護者には、主に園長が対応し相談にのっています。
- ・入園前面談でアレルギー疾患の状況を把握し、かかりつけ医の除去食申請に対する主治医意見書により、子どもの状況に応じた対応をしています。年に一度、内容の見直しを行っています。全職員はアレルギー疾患についての必要な知識や情報を園内研修や職員会議で周知徹底を図り、誤食にないように管理しています。
- ・外国籍や帰国子女など文化・宗教の異なる子どもに対して、文化・宗教や生活習慣、考え方の違いを尊重した対応を図っています。

I-6 苦情解決体制



- ・保護者の要望や苦情に関しては、その対応の仕組みを「入園のしおり」に記載し、第三者委員に直接苦情を申し立てることができることや他機関の苦情窓口についての情報を入園時に説明しています。保護者に対して、意見箱や個人面談、行事や懇談会後のアンケート、随時の面談などによって意見や要望の収集を行い、自分で意見を表明することが困難な子どもや保護者に対しては、積極的に声掛けをして一人一人の状況の把握に努めています。
- ・要望や苦情はマニュアルに沿って迅速に処理され、職員会議で報告し、解決策を討議して、職員に内容を周知しています。
- ・年に1度、第三者委員会を開催し、「第三者委員会報告」をもとに要望や苦情の内容を報告し、相談する機会を設けています。園独自で解決困難な場合には、権利擁護機関や相談機関と連携体制を持っており、助言、指導を受けています。園内で解決できることは園だよりに掲載して返答しています。また、過去の苦情、トラブルや要望のデータと解決策はファイリングして、職員はいつでも見ることができます。

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] 	・モンテッソーリ教育を基本方針として、子どもの発達に応じた教具教材が子どもの目線の高さの棚に配置され、子ども達が自由に取り出して遊べる環境になっており、子どもの自主性・主体性を尊重して、1日の中で子どもが自分の好きなことをして遊び込める時間が十分に確保されています。 ・一斉活動では、話し合いで順番を決めたり、友だち関係やルールを守って遊ぶことで社会性を自然に身に付けられるようにしています。遊びの中でも子どもの自由な発想を発展させ、園全体の取り組みにもしています。 ・栽培は年間指導計画を作成し、トマト、なす、ゴーヤなど、季節の野菜を栽培して給食の食材やクッキングに利用しています。また、へちまを栽培して「たわし」を作ったりあさがおの花で色水遊びをしました。カメやメダカを飼育して命の尊さや生き物への興味関心を深めるようにしています。 ・リズムやリトミックで体を動かしたり、音楽に触れたり、自由に絵を描いたり、歌詞のファイルを見ながらいつでも好きな歌を歌うなど子どもの発達に合わせ表現できるよう配慮しています。 ・遊びを通して子ども同士の関係が育つように、3歳児以上はオレンジグループとイエローグループの縦割りクラスを編成して散歩や日常保育の中で関わり合い、生活発表会や交流会などにも取り組んでいます。また、5歳児が3歳未満児の午睡後の着替えを手伝うなど、常に異年齢同士が関わりを持てるように配慮しています。 ・天気の良い日は積極的に散歩や屋外活動を取り入れています。子どもの発達過程に合わせて鉄棒やうんていなどのアスレチック的な設備のある公園に散歩に行っています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・給食では3歳以上はバイキング制を導入し、子どもは自分で食べられる量を盛り付けています。職員は完食の喜びと自信を感じ取れるように配慮しています。 ・食育では、0歳児から玉ねぎやトウモロコシの皮むきなど調理に参加する機会を設け、3歳児からの月に1度のクッキングでは、楽しく調理・配膳・片付けをして、食事を作る楽しさを感じ、食材への興味が得られるように工夫しています。 ・2歳以上はテーブルに花を飾ったランチルームで食事をし、0・1歳児も午睡の場所と食事の場所を別に設定しています。 ・保護者に毎月献立表と「給食だより」を配付しています。6月の保育参観では子どもと一緒におやつを食べてもらいました。 ・食事の場所と午睡の場所が分けられ、お昼寝ベッドを使用し、明かりを落として眠りやすい環境をつくっています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、0歳児には5分おきに、1・2歳児にも10分間隔で呼吸チェックをして記録しています。うつ伏せ寝のチェックもしています。 ・トイレトレーニングは、保護者と連携をとりながら個別に対応しています。3歳未満児は一人一人の排泄リズムを個人台帳に記録して把握し、個人差を尊重しています。おもらしをした時は、子どもの自尊心を傷つけないようにさりげなくトイレに誘うなど、そっと対応しています。

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」に基づいて、子ども一人一人の健康状態を把握し、既往歴・予防接種状況などを健康台帳に記載し個人ファイルに保管しています。
- ・子どもの登園時に保護者が登園管理システムに健康状態と戸外活動について登録し、受け入れ時に確認したことはクラスノートに記載し、必要な場合は昼礼で報告して職員間で情報を共有しています。
- ・3歳未満児は毎食後にお茶を飲み、うがいを行い、3歳児クラスに移行してからは、全員食後歯磨きをしています。看護師が歯の模型を使って歯磨き指導をおこなっています。
- ・健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施し、結果を個々のヘルスノートに記入し保護者に確認してもらっています。医師からの説明は、送迎時に担任から口頭で保護者に伝えています。毎月行う身体測定の結果についてもヘルスノートに記載しています。
- ・「健康管理マニュアル」があり、「入園のしおり」に「感染症の対応」を記載し、入園説明会で感染症の登園停止基準や保育中の発生時の対応などについて保護者に説明しています。在園の保護者にも年度初めに再度説明しています。感染症が発生した場合は、病名・感染人数を記載してエントランスに掲示し、保護者に伝えています。感染症の流行期には「保健だより」でも知らせています。

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」が整備されており、新任職員は先輩職員と一緒に清掃を行い、研修を受けています。
- ・設置法人の看護師会議でマニュアルの検討・見直しを行い、園長会議で報告され、その内容は看護師が昼礼などで伝え、全職員が周知しています。
- ・清掃スタッフが常駐して園舎外と園舎内の共有部分を、各保育室は担当職員が生活の区切りで清掃を行い、常に清潔な状態が保たれています。保育室、トイレ、エアコンのフィルターなども場所ごとに清掃チェック表を作成し、清掃もれがないように工夫し清潔で適切な状態が保たれています。
- ・玩具や教具は、毎日消毒を励行しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・地震・火災・風水害・事故などに対応した「防災マニュアル」があり、適切に対応できるようになっています。
- ・地震対策として保育室は低い棚を使用し、棚の上には物を置かないようにしています。水槽には耐震マットを使用し、棚の扉には補助鍵を付けて、ガラスには飛散防止シートを張るなど安全対策が講じられています。子どもたちには防災ずきん、避難靴（または上履き）を準備しています。
- ・施設の安全チェックは「園施設安全点検チェック表」を使用し、遊具や自動ドアの電池など定期的にチェックしています。
- ・毎月、地震や火災・不審者の侵入などを想定した避難訓練を行い、記録しています。消防署と連携して子どもたちと一緒に消火訓練や、隣接する公立保育園と合同で煙体験車での煙の中の避難を体験しました。
- ・小さなケガでも園長・主任に報告して保育日誌に記録し、保護者にも連絡帳や口頭で必ず報告しています。「ヒヤリハット」「事故報告書」を基に職員会議で話し合い、原因を探って再発を防ぐ方法等の改善策を検討し実行しています。園内に防犯カメラを設置していて、事故の状態の映像があれば映像を見ながら分析することもあります。
- ・外部からの不審者対策として、玄関に防犯カメラを設置し、鍵は電子錠にしています。電子錠の暗証番号は保護者に知らせていますが、安全性を高めるために毎月変えています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員は子ども一人一人を尊重した保育を心がけており、全職員は園で作成した「保育課程及び年齢ごとの指導計画に各年齢の接し方・保育士の配慮項目」を読み込み、確認しています。また、NGワードや行動について、園内研修で確認し合っています ・プライバシーを守れる場所として和室があり、プールの時期はホールに仕切りを設けて、女児用と男児用の着替えのスペースを備え、プライバシーに配慮しています。また、友だちや職員の視線を意識せず過ごせる場所として、各保育室のコーナーやランチルーム・ホールの死角になる場所を利用しています。 ・個人情報の取扱いや守秘義務については就業規則に明記され、入社時に全職員が研修を受講し、周知しています。職員会議で個人情報の取扱いについて確認し、非常勤職員も含めた全職員、およびボランティアや実習生にも守秘義務順守の誓約書を提出してもらっています。保護者には入園時及び年度当初に個人情報の取扱いについて説明し、ホームページへの子どもの写真の掲載について、書面で承諾を得ています。保護者が行事で撮影した写真の取扱いについても、行事の案内に記載し、注意を促しています。 ・設置法人の理事長代理による性差の研修が毎年行われています。職員会議で職員の言葉づかいや男の子・女の子の固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないように意識しています。

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 	・自治会に加入し、自治会と夏祭りを同時開催するなど、地域との交流を通して保育園への要望を把握しています。毎月第3土曜日に園庭開放、短時間就労者に対応した一時預かり、子育てサロンを行い、子育てサロンでは地域子育て世代に向けて保育に関する講演を行い、それぞれの参加者にアンケートを実施して、地域の子育てニーズを把握し、次年度の計画の参考にして職員会議で話し合っています。 ・今年度から地域のケアプラザ、民生委員、保健師、近隣保育園が参加して地域の子育て支援について話し合い、1月末の「にこにこ広場」開催に向けて具体的な取り組みを検討しています。 ・子育てサロンでは5月に「さくら・さくらんぼリズム」7月に「プール遊び」8月に「夏祭り」の参加を募り、子育て講演会では6月に「子どもの役割を引き出す親の役割」と題した講座を行い、講演会中は参加者の託児も行いました。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園の入り口の掲示板に、園庭開放や子育て講座について掲示をしています。また、NPO法人びーのびーのが発行する「幼稚園・保育所ガイド」に園の詳細な情報を掲載しています。 ・育児相談は相談日を設定せず、随時対応しています。実績として園庭開放や子育てサロン参加者の育児相談に応じた記録があります。 ・北部児童相談所や横浜市総合リハビリテーションセンターなど必要な関係機関・行政機関や学校・地域の医療機関などリスト化してファイルし、相談内容に応じて関係諸機関・団体との連携ができる体制になっています。

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 	・自治会とは夏祭りを同時に開催して、盆踊りや御神輿担ぎに子どもたちが参加するなど、合同で取り組んでいます。 ・地域対応の年長児の取り組みとしてケアプラザや老人ホームを訪問して、歌や劇などの出し物を披露するなど、計画的に交流を図っています。これらは年間行事の取り組みとして、自治会・ケアプラザ・老人ホームと定期的に話し合っています。また、隣接する公立保育園と一緒に小学校を訪問し、入学前に交流の場を持ったり、中学生が授業の一環として職業体験の取り組みで保育の体験学習に来るなど、学校教育との連携を図っています。 ・学童保育に備品を貸し出したり、地域の野球チームに駐車場を貸しています。職員は、お祭りの山車引きや餅つきに参加するなど、積極的に地域との交流に参加しています。 ・港北区の「わくわく子育てひろば」や区民祭りに参加し、パネルでの園の紹介や遊びのコーナーを園の職員が担当（24年度まで）し、積極的に地域との関わりに努めています。 ・綱島公園のアスレチックや鯛ヶ崎公園での自然とのふれあい、保育参観や行事の練習で自治会の施設を利用しています。 ・クッキングの材料の購入や花や野菜の苗の購入などで近くの店を利用したり、散歩の途中で出会う地域の人たちと挨拶を交わしています。エコ活動の一環としてペットボトルキャップやベルマークを集め、新聞販売店へ持って行っています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・ホームページを随時更新して、園に関する情報を将来の利用者にわかりやすく提供すると共に市役所のホームページにも情報提供しています。また、園の掲示板では、一時預かりの申し込みや育児講座のチラシ、園の行事を掲示しています。 ・外部の情報提供媒体に対して取材に応じ、月間育児雑誌、テレビでの素麺流しや打ち水作戦の保育の様子放映など、子どもの育ちの上で大切にしていることや夏子どもたちの取り組みを提供しています。また、NPO法人びーのびーのが発行している子育て支援情報誌「幼稚園+保育園ガイドブック」に園情報を毎年掲載しています。なお、外部への情報提供については、保護者の同意を得て行っています。 ・港北区の祭り「子育て支援“わくわく子育て広場”」ではPRポスターを作成し、園のパンフレットを配布しています。 ・園の方針や利用条件、サービス内容についての問い合わせには、園長、主任、事務職員が対応しています。見学日は、説明担当者が対応できる日を毎月決め、子どもの様子が分かる時間に枠を設けて行っていますが、見学者の都合で時間に限りがある場合は、可能な限り対応しています。

Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ



・ボランティア・実習生受け入れのマニュアルがあり、それに基づきボランティアや実習生に対して園の方針、利用者への配慮などを十分説明しています。園が関係するボランティアは、港北区社会福祉協議会が窓口となっている中高生の「夏休み ボラリーグこうほく」や私立中学生の有志、大学生のインターンシップ、社会人の保育を志す人、学生の有償ボランティアなどがあります。

・受け入れ決定後職員に報告し、保護者には掲示や園だよりで知らせています。ボランティア受け入れ担当者が、受け入れ時の記録およびボランティアの質疑応答への対応を行い、ボランティに感想文を提出してもらい、出た意見は保育の参考としてます。実習生については主任が担当し、実習の目的と実習経験の状況に応じてプログラムを考えるなどの工夫をし、毎日実習クラスの担当職員と実習生との反省会を設け、意見や質問に対応しています。

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 	・園長は園の理念実現のため、人材育成計画として、職員個々には資質の向上に向けた目標を「自己評価シート」に明記し、個々の目標に沿った外部研修へ参加させています。「自己評価シート」については、半年ごとに達成度の評価が行われています。 ・研修計画では同一法人内研修として、今年度は、各クラス2名ずつ福岡の姉妹園に視察研修に行き、ビデオやカメラで撮影したものを報告会で上映し、自園の保育の振り返りと改善点の検討に取り組んでいます。 ・外部研修参加者は「研修報告書」を提出し、園内研修の一貫として研修の報告会を行っています。 ・園内研修として、職員（非常勤を含む）に対する研修計画が策定され、内部研修では外部講師を招き、コミュニケーション他、日常の保育に必要な基礎的研修を実施しています。 ・非常勤職員についても業務マニュアルを配付し、非常勤の指導担当者は事務的なことは事務、保育については主任としており、日々の保育の業務に関してはリーダーより伝える仕組みになっています。
V-2 職員の技術の向上 	・職員の技術の向上のために、職員会議や園長との面談時に、「職員面談シート」「長所伸展シート」「ステップアップシート」を用いて、先ず自己評価を行っています。 ・自己評価は計画で意図した狙いとの関連づけで行われ、職員各自の指導計画の評価・反省も含み、自己評価の後、園長との面接で自分自身の今年の目標を設定し、園長に伝えています。 ・保育の評価は、自分が担当する子どもたちの成長や、遊び・生活への取り組み姿勢なども自分で評価しています。 ・園内では組織的にスキルアップを図るため、運動、音楽、製作、菜園&食育等の委員会を組成し、各委員会が中心となりそれら各部門のスキルアップを図っています。 ・行った自己評価は職員間で話し合い、園として取り組むべき課題を明確にするように努めています。園の自己評価の結果は、エントランスに「評価結果」ファイルを置き保護者に公開しています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・職員のモチベーションの維持向上のために、「男性保育士研修」「3年目研修」「新人研修」「年長研修」「主任研修」などにより、職員の経験・能力・習熟度に応じた役割を明確にして、やりがいや満足度を高めるようにしています。 ・園長はクラス担当職員には、日常的保育に関する権限を委譲し、責任と権限を明確にしています。 ・園行事が終わった後、職員からもアンケートをとって次年度に活かし、業務改善への意欲を引出しています。 ・園長は職員との面接を通して、職員の職務に対する満足度や要望を把握するようにしています。

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 	・園長は、事業者として守るべき法、規範、倫理などを自ら遵守し、職員の守るべき守秘義務や個人情報保護法を「就業規則」に記載し、「保育士の心得」を年度当初と年度末の職員会議で確認し、それらは職員に周知徹底しています。 ・園の経営、運営状況については、職員会議で報告し、決算書をホームページに掲載したり、園の玄関にも置くなど、積極的に公開しています。 ・他施設での不正、不適切な事案について、必ず職員会議で研修を行い、それらの行為を行わないよう啓発し、確認し合っています。 ・環境委員会を設置し、委員会活動や研究テーマに基いてごみ減量化（各クラスではゴミの分別）、リサイクル（ペットボトルのキャップやプルトップ、ベルマーク集め）に取り組み、職員、子ども、保護者にエコについての意識が育っています。廃材を使った制作（牛乳パック、トイレットペーパーの芯など）にも取り組んでいます。また、省エネルギーの促進については、各クラスに温湿度計を設置して室温を記録し、室温管理の徹底を図っています。園庭では野菜や花を育て、園舎の周囲には樹木を植えて緑化の推進に取り組んでいます。事業計画に省エネへの取り組みを明記して職員に周知し、指導計画には2歳児からゴミ分別を挙げ、保護者にはエントランスにリサイクルの協力を呼びかけを掲示しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・園の理念、基本方針はエントランスに掲示し、出勤簿の表紙に貼って、毎日必ず職員の目に入るようにしています。園長は基本方針などを職員会議で説明し、毎月職員一人一人に理念の確認の機会を持って、日々の活動が理念に基くサービスであることの意識化に努めています。 ・重要な意思決定にあたり、園長は保育参観で保護者の意見を聞いたり、アンケートによる情報収集を行っています。また、保護者会で話し合いを深め、連携を図っています。今年度は、外壁工事を行うことを事前に知らせ、工事期間の子どもたちの活動を写真やブログなどで報告しました。重要な意思決定（変更）について、保護者が集まる行事や園だよりなどで知らせ、丁寧に説明しています。職員には、職員会議で全職員に説明しています。 ・全職員が各種委員会と研究テーマのグループに分かれて話し合う場を設けています。事業計画については、それぞれの業務の枠を超えて組織を挙げて取り組んでいます。 ・スーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成する人材育成プログラムがあり実行されています。 ・主任は職員の業務状況について昼礼などで確認すると共に、必要に応じて職員の指導に当たっています。また、主任は客観的に職員の動きや状況を把握し、行事の時にはスケジュールを管理したり、提出物をチェックしています。主任と職員がマンツーマンで現場を観察する機会を設けることもあります。また、普段から積極的に職員とコミュニケーションが取れるようにして、個々の職員の不安や悩みを聴けるような環境づくりに心がけており、主任業務の遂行に努めています。

VI-3 効率的な運営



- ・園長は事業運営に影響のある情報として、待機児童対策や地域子育て支援ニーズ等についての情報を収集すると共に、私立保育園連盟や地域の園長会などを通して収集しています。
- ・待機児童対策や地域子育て支援ニーズへの対応について幹部会議で対応策を検討し、横浜市の要請を受けて定員の20%増とパート就労保護者の一時預かりの枠の拡大による園児増に取組み対応しました。
- ・運営面での重要な改善課題に対応するために、昼礼や職員会議で情報を共有しあい、全職員の資質の向上に取り組んでいます。
- ・重要な改善課題は、園長による所信で本園が目指すことを明確にし、職員に配付して協力と理解を求めています。
- ・法人本部と常に連携して現状を捉え、課題や改善すべき事項は計画に反映させて、法人理念である「新しい保育の創造」の更なる充実を図っています。また、次代の施設運営に備えて、計画的に後継者の養成研修に取り組んでいます。

利用者家族アンケート

結果の特徴

アンケート回収率 世帯数 96世帯 回収世帯 74世帯 回収率77%

アンケート結果 コメント

1. 基本理念や基本方針 保護者の周知度は97%と極めて高く、その中の96%が「賛同できる」と回答しています。
2. 入園したときに状況 満足率は93%で、その他 と回答した方は見学に行かなかった方が多く(全体の3.5%)、全体としては高く評価されています。
3. 保育園の年間評価 93%の方が満足の意思表示をしています。園と保護者のコミュニケーションが良い結果と考えます。
4. 日常の保育 遊び 全体としての満足度は87%の満足度になっていますが、「子どもが戸外遊びを十分しているか」72%、「自然に触れたり地域との関わるなどの園外活動」が84%と他項目に比して低くなっています。園の実際行っている戸外活動を保護者に理解していただく努力が期待されます。
4. 日常の保育 生活 全体としての満足度は95%を示しています。園の子どもへの対応が評価されています。
5. 園の快適さや安全対策 快適さの満足度は98%と高く、安全面での満足度も97%と極めて高くなっています。
6. 園と保護者との連携・交流 全体的な満足度は88%ですが、「送迎時の子どもの情報交換」の満足度は75%ですので、この面での保護者と職員間の連携についての検討を期待します。
7. 職員の対応 全体の満足度は92%ですが、食物アレルギー児の項目で「その他」回答が18%がありますので、実態の評価は95%と高くなります。中でも「お子さんが大切にされている」は100%、「お子さんが保育園生活を楽しんでいる」が97%と高いのは職員皆さんの対応の素晴らしさを示しています。

調査結果

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	28%	69%	3%	0%	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
	67%	29%	3%	1%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	64%	27%	0%	1%	8%	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	58%	37%	1%	0%	4%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	64%	35%	0%	0%	1%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	66%	28%	4%	0%	1%	1%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	51%	45%	4%	0%	0%	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	55%	27%	8%	3%	7%	0%
	その他:					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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%	36%	4%	0%	1%	1%
	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	53%	37%	5%	1%	4%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	59%	34%	3%	3%	1%	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	34%	38%	19%	7%	1%	1%
	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)	77%	18%	1%	0%	4%	0%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	43%	41%	9%	3%	4%	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	58%	34%	3%	1%	4%	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	49%	39%	8%	1%	3%	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	69%	23%	5%	1%	1%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	73%	25%	1%	0%	1%	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	76%	23%	1%	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	73%	22%	4%	0%	1%	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	62%	28%	6%	0%	4%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	65%	31%	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	65%	27%	8%	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	84%	14%	1%	0%	1%	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	81%	16%	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	62%	35%	3%	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	60%	32%	6%	1%	1%	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	46%	47%	6%	1%	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	60%	32%	8%	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	62%	28%	10%	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	34%	41%	20%	4%	1%	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	43%	45%	12%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	54%	35%	10%	1%	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	60%	31%	7%	1%	1%	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	73%	27%	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	74%	23%	0%	3%	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	53%	28%	3%	0%	16%	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%	7%	1%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	57%	32%	8%	3%	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	69%	28%	3%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

◇0・1 歳児

室内遊び

畳のコーナーでは、0 歳児の子どもたちがお座りの姿勢で職員の手作り玩具で遊んでいます。容器から積み木を取り出しては入れ、また取り出しては入れる動作を繰り返す子どもに、職員は拍手しながら「入ったね。じょうず！じょうず！」と誉めると、嬉しそうに笑みを浮かべていました。

排泄

午前のおやつ後、歩行が確立している子どもたちはトイレの前に集まりズボンを脱ごうとしています。職員は子どもの発達過程に合わせて、ちょっとだけ手助けしたり、自分で脱ごうとする子どもに言葉をかけて、脱ぐのを手伝っています。脱いだ子どもは手作りの長いすに座り自分の番を待っています。「〇〇ちゃん、おしっこでるかな」と便器に誘い、座って排泄を試みます。出た子には「見てみて、おしっこでたね、よかったね」と言葉をかけ、排泄のできたことを喜び合っています。ジャーとお水を流して得意顔の子どもたちです。

園庭遊び

三々五々、子どもたちは園庭に出て遊び始めます。子どもが滑り台に目を向けると職員がすかさず階段を上り、慎重に上ってきた子どもに「〇〇ちゃん、するするってすべれるかな？いくよ」と言葉をかけて促しています。バランスを崩しそうになりながらも滑り終えると、再び小走りで階段を上っています。

ちょっと小高い築山では4 歳児3 人に交じって、斜面を下りようと勢いよくまねをしています。バランスを壊して滑りそうになりながらもお姉さんたちと一緒にできることが楽しそうです。

食事

普通食とアレルギー除去食、離乳食の三つのグループに分かれて、各コーナーで食べています。スプーンを使って黙々と食べる子どもや手づかみで食べる子もいます。食べ終わった子どもは、ピカピカになったことを、お皿を手にとって職員に知らせていました。

離乳食の子どもには、職員が一匙一匙ゆっくり口に運び、「おいしいね、もぐもぐ、もぐもぐ」と言葉をかけ、味わって食べられるように心配りをしていました。

◇2歳児

室内遊び

机にビニールシートを敷いてお絵かきの準備ができると、子どもたちは画用紙を広げ自分の好きなクレヨンを選んで、力強いタッチで自由に描いています。1歳児から2歳児クラスに移行したばかりの子どもたち数名は、ランチルームでお絵かきをしています。職員は、個別に丁寧に言葉をかけながら子どもが自由に描くのを見守っていました。

食事

子どもたちは、ランチルームへ移動して2歳児用の少し低めのテーブルに着き、お茶碗とお皿、コップ、スプーンの絵のついたランチョンマットを敷いて、職員の配膳を待っています。食事が運ばれてくると、絵のところに器を置いて食べ始めます。みんなおしゃべりすることもなく、黙々と食べていました。

◇3歳移行児

ホールでの2歳クラスの体操教室が終わり、6名が担任職員に付き添われて3歳児クラスに戻ってくると、子どもたちは体操着を脱いで自分のバックにしまい、自分のかごから洋服を取出し着替えています。体操着を丸めて入れようする子どもに、職員は「畳んでしまおうね」と声を掛け、ズボンがなかなかはけない子どもにはそっと手助けして、「出来たね」と声を掛けると子どもは笑顔になっていました。全員の着替えが終わったら、ランチルームに行く前の一時、壁側に座って職員から絵本の読み聞かせをしてもらい、子どもたちは集中して聞いていました。

◇3歳児

給食

自分のランチョンマットを持って、1階のランチルームに行き、好きなテーブルにランチョンマットを敷いてバイキングコーナーへ行きます。見本を見ながら、副菜、主菜、ご飯、スープと自分で盛り付け、調査員に「嫌いな物もあるけど、少しでもいいんだ」と教えてくれました。

自分の席まで運んで、盛り付けたお皿をランチョンマットに並べ、それぞれが食べ始めます。全部食べ終わった子は職員に「おかわりいいですか」とたずねると、職員は「何にする」と問いかけ、注文のお魚とスープのおかわりを盛り付けて渡していました。

食事が終わった子どもからお皿を指定の場所に片付けて、数人ごとに職員が「お教室行っていいよ」と声を掛けると、2階の保育室に移動していました。

午睡

保育室に戻った子どもから、トイレを済ませ、歯磨きをしてホールの簡易ベッドに横になっています。横になっていた子どもが保育室に戻ったので、子どもに調査員が「どうしたの」と尋ねると、「トイレと歯磨き忘れた」と言って、排泄と歯磨きをして、ホールに戻りました。ホールでは職員が、見守りながら眠れない子どもをトントンしていました。

◇4 歳児

体操教室

「よろしくお願いします」と元気に挨拶をして体操教室が始まり、体育講師が「4 グループに分かれて並んでください。何人ずつですか」と声を掛けると、スムーズに4 グループに分かれています。それぞれのグループの前にコーンをセットして、講師がルールを説明し、見本を見せると、子どもたちはグループごとにコーンにタッチして戻る競技を競い合いました。後ろ向きで戻ってきたり、横向きに走る子もいました。

体操教室終了後は保育室に戻り、体操着から私服に着替えて、ランチタイムまでの時間を、種々のコーナーで自由に好きな教具やパズル、折り紙などで遊んでいました。

給食

グループごとに2 階の保育室から1 階のランチルームに行き、空いているテーブルにランチョンマットを敷いて、見本を見ながら自分が食べられる量を盛り付けています。要領が分からず戸惑っている調査員に「先ず、プレートを持って、大人の方はこれとお魚は2 つだからね。デザートは全部食べてからね」と教えてくれました。子どもたちは自分のランチョンマットにお皿を並べプレートをもとの位置に戻して、準備ができた子どもから食べ始めました。お箸が苦手な子どもは途中でフォークに替えていました。

◇5 歳児

制作

木工グループでは、本部の制作担当の講師が、2～3 人のグループごとに説明をしています。子どもたちは好きな形の板を選び、やすりをかけてとげが刺さらない状態にして、講師に確認しています。講師は「大丈夫？　じゃあ、どこにこの板をつける？」と子どもに組み合わせを問いかけ、釘の長さを決め、釘の持ち方、金槌の使い方をわかりやすく説明しています。子どもたちは集中して釘打ちを始め、ときどき「痛い」と金槌で手を打つ子もいて、講師に「大丈夫？」と言われて作業を続けています。子どもたちは、出来上がった作品を見せ合って、「〇〇君と合体できる。合体するとこんなに大きくなるよ」と得意そうに話していました。

第三者評価受審（事業者コメント）

平成 18 年度・21 年度に第三者評価を受審し、三度目の評価受審となりました。

今回は開園 10 周年を目の前にし、現在の保育を見直していきたいという思いで受審しました。また前回の評価以降に入職し、今回がはじめての受審という職員も多い中、園が大切にする思いや保育のあり方、現在園にあるマニュアルなどの周知ができているのかを知りたいと思ったのも、もう一つの理由です。今までの評価結果に基づき、さまざまな振り返りを行い、改善に取り組む中で、年数を重ねるごとに新たなマニュアルも加わっていることなど、積み重ねてきた園の歩みを確認することができました。

若い職員が多い中、受審にあたっては「全員の意見を聴く」ということも重視しました。とはいえ、日常の園の業務のどれ一つとしておろそかにはできず、話し合いの時間を別に設けることは難しかったため、意向把握はアンケートを全職員に配布し、集計するという方法で行いました。さらに最後のまとめではグループに分かれて意見を出し合う機会も設け、各職員が発想を自由に付箋に記し、集約していく方法も取り入れて、普段あまり自分から発言しないタイプの職員からの意見も聴くことができるようにしました。その過程で、職員一人ひとりが、こちらが考えるよりもずっと、保育の中に思いを込め、意識を持って実践に取り組んでいることを知ることができ、話し合いを通じて職員間のコミュニケーションが深まったことなどは、受審の大きな成果であったと思っています。

また保護者アンケートで寄せられたご意見からは、これまでに積み上げてきた当園の保育が高い評価をいただいていることも実感され、職員一同心から感謝するとともに、この園が保護者のみなさまに支えられていることを改めて肝に銘じ、思いを新たにしているところです。回収率も前回を上回る数値となり、調査実施にご協力いただいた保護者のかたがたには、この場をお借りして御礼を申し上げます。

今回の評価結果もふまえ、みなさまの期待に応えられるよう、今後ともさらに、よりよい園運営と保育実施に向けた努力を続けてまいります。そして、この園に集う全ての人達にとって、園が法人共通の保育理念にも掲げる「無限の可能性を信じ、共に育ち合う」場であることを願い、その実現を目指して取り組んでゆく所存です。

最後に、今回の評価をご担当いただき、長時間にわたり丁寧に取り組んでくださった評価調査員のみなさまには、心より感謝を申し上げます。

横浜りとりぱんぷきんず 園長 橋本美香