

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ピアレ横浜スマイル保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社スマイル保育園
対象サービス	児童分野 保育園
事業所住所等	〒236-0005 神奈川県横浜市金沢区並木2-13-2 ピアレヨコハマ新館2階
設立年月日	平成21年4月1日
評価実施期間	平成28年 6月 ～平成29年 2月
公表年月	平成29年 6月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
<b>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）</b>	
<p><b>【施設の立地・特徴】</b></p> <p>・立地および施設の概要            ピアレ横浜スマイル保育園は、株式会社スマイル保育園が運営する、平成21年4月に設立の、今年で7年目を迎える保育園です。定員は45名で0歳児から5歳児まで46名の園児が在園しています。園は金沢シーサイドラインの並木中央駅から徒歩10分の商業施設の2階にあり、園の入り口には、小さな園庭とスマイルファーム（菜園）を持っています。近隣には大規模な長浜公園や中規模の公園、金沢区スポーツセンターなどがあり、子どもたちの散歩のコースとなっています。また、歩いて20分ほどの京急富岡駅のすぐ近くに姉妹園とみおかスマイル保育園があり、体操教室などを合同で行い、互いに行き来しています。</p> <p>・園の特徴            園では、保育の理念に「①子どもたちに、潜在能力を最大限に発揮できる力を ②家庭に、子どもの成長の喜びを ③地域に、児童福祉の向上を」を掲げ、保育の目標を「笑顔で、楽しく、元気よく」としています。            園は、1つのフロアで0～1歳児と2～5歳児の2クラスで異年齢児保育を行っています。子どもたちは大勢のきょうだいができたような環境の中で年齢を超えた交流を楽しんでいます。定員45名の小規模な保育園のため、職員は子どもたち全員を知り、子どもたちも職員をみんな知っている家庭的な保育園です。</p> <p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p><b>1. 子どもの育ちを共有する保護者との連携</b>            園では、子どもの成長を保護者とともに、見守り・喜ぶことを保育運営の1つの柱としています。子どもの1日の生活を乳児は連絡帳で保護者と情報を共有し、お迎え時には口頭で伝えています。2歳児からは週に1、2回の連絡帳の記入と掲示板でのクラスの様子と写真でその取り組みを伝え、「見える化」に努めています。また、保護者会があり、園は保護者会とは常に連携を取っています。保育課程の説明、行事の事前打ち合わせ、納涼会の手伝い、保護者会からのクリスマス会のプレゼントなどについて話し合い、園運営を支える一翼を担っています。保護者会を通して、園からの依頼事項の徹底をしてもらうこともあります。年5回開催される園の運営委員会には保護者会会長もメンバーとして参加し、園の運営について積極的に関わり意見を述べる立場にあります。保護者アンケートの回収率が93%、総合満足度が肯定的回答100%（満足88%、どちらかといえば満足が12%）と保護</p>	

者の園に対する関心度・満足度は非常に高い評価となっています。

## 2. 子どもの感性を培う活発な園外活動

園の周辺には長浜公園や自然豊かな公園があります。子どもの発達状況に応じ、乳児クラスは近くの公園へ、幼児クラスは徐々に距離を伸ばして歩き、年長児は姉妹園での交流に20分あまりかけて歩いています。また、イチゴの苗の植わったプランターや、パッションフルーツのある園庭では、朝の集まりまでの時間や午後のおやつ後の時間に、砂遊びや固定遊具、ボール遊びを楽しんでいます。園に隣接する畑（スマイルファーム）では、子どもたちが職員と一緒に、白菜、キャベツ、ブロッコリーなど、季節の野菜の種をまき、苗を植え、水や肥料を与え、収穫した野菜を給食の食材とすることで、食に対する興味を深めるとともに、食べ物を大切にすることを養っています。また、ファームに遊びに来る虫や鳥、草花との出会いを楽しんでいます。

## 3. 指導計画を補完する詳細な年間計画の作成

保育課程に基づく指導計画をサポートするために詳細な年間計画を作成しています。「食育年間計画」「園外保育年間計画」「保健年間計画」「交通安全年間計画」「避難訓練年間計画」などがあります。職員が月間指導計画作成にあたり、その月の0歳児から5歳児までの子どもの統一した活動内容が分かるようにしています。

### 【特に改善や工夫などを期待したい点】

#### 1. 人材育成計画の策定

人材育成の基本となる、職員の経験、能力に応じた期待される役割を明確にした「人材育成ビジョン」が作成されていません。現在ある「業務分担表」と「研修体系図」を基にして、一貫した人材育成計画の確定が望まれます。

#### 2. 経営、運営状況等の積極的な情報公開

園の経営、運営状況の積極的な公開がなされていません。経営状況のみならず、倫理、法令遵守への取り組みや、事故などの対応の公開が望まれます。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1. 人権の尊重

- ・保育理念は「子どもたちに、潜在能力を最大限に発揮できる力を」「家庭に、子どもの成長の喜びを」「地域に、児童福祉の向上を」（であり、園目標を「笑顔で、楽しく、元気よく」として、利用者本人を尊重したものとなっています。

- ・子どもの呼び方は、保護者がつかっている愛称「ちゃん」「くん」で呼んでいます。職員は子どもをせかしたり、無理強いすることはなく、年齢に応じて分かりやすい言葉で話し、子どもの気持ちや思いを大切に聞いています。入社時研修で人権について学び、人格や自尊心を傷つけない保育を行うことを確認し合っています。

- ・「個人情報保護規程」に守秘義務について規定して、職員は入社時や職員会議で説明を受け、周知しています。個人情報の入った書類の持ち出しは禁止とし、個人情報を記載した書類は事務室に施錠保管しています。「入園のご案内」に「個人情報 プライバシーを守るために」を記載し、入園説明会で説明して保護者の了解をもらっています。

- ・持ち物や服装などで、男女の区別はせず、遊びや行事の役割、順番はじゃんけんやくじ引きで決めています。名簿は入園順か生年月日順にし、グループ分けはクラス、年齢、身長、相性などで決めています。

・虐待について、日頃から職員会議で話しており、職員は虐待の定義や対応方法を周知しています。職員は子どもの衣服の着替えのときに身体をチェックして、虐待の予兆を見逃さないようにしています。

・保育課程に基づき、年齢ごとに発達過程や状況を踏まえて、子どもの発達状況をくみ取って、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0～2歳児までは個別指導計画を作成しています。

・保育園は1つのフロアーで0～1歳児と2～5歳児の2クラスで異年齢児保育を行っています。朝の集会や自由遊びの時間、園庭での遊びのときには異年齢の交流をしています。

・おもちゃや絵本、教材は低い棚や箱に収納して、子どもが自由に取り出して遊べるようになっています。乳児クラスには人形や音のでるおもちゃ、ボールなどを置き、サークルの中でつかまり立ちをしたり、滑り台、トンネルなどで遊んでいます。幼児クラスにはブロックやジグソーパズル、電話、キッチンセット、ミニカー、ぬいぐるみなどを備え、マットを敷いたコーナーではミニカーやブロック、ままごとなど、子どもが自由に遊べる環境を確保しています。

・散歩先の公園などで、子どもに「何をしたいか」を聞き、子どもが考えたおにごっこや縄跳び、ドッジボールなどのルールのある遊びを取り入れています。園内では「お弁当ごっこ」や「鬼ごっこ」、「お姫さまごっこ」などのごっこ遊びをしています。

・天気の良い日は子どもの発達過程に応じて目的地を決め、野鳥を見たり、草花を観察したり、公園内を走ったり、どんぐりを拾ったり、アスレチックで遊ぶなど、自然に触れる機会をもっています。5歳児は毎週近くの系列園まで出かけ、マットや跳び箱を使って体操教室を行っています。

・乳児のおもちゃの取り合いなどが起きた時、保育士はすぐに間に入り、「これ欲しかったんだね」「貸してっついおうね」と代弁して、かみつikyひっかきなどのケガが起きないようにしています。幼児のケンカでは、危険がない限り状況を見守って、解決出来ない時は中に入り、双方の意見を聞き、お互いに納得できるように仲介しています。

・授乳は子どもの飲む量や間隔をベースに、子どもが欲しがる時には、抱っこして目を見つめながらゆっくりと与えています。

・職員は子どもの適量を把握してご飯を盛り、苦手な食べ物は無理強いせず、少しでも食べられたらほめています。子どもが自分で食べようとする意欲を大切にして、職員も一緒に食事をしながら、「おいしいね」と言葉をかけ援助しています。3歳からは当番活動で配膳や片付けを行い、4、5歳児は毎月クッキングを行い、食への関心を高めています。

・午睡時、職員が側に寄り添って、安心して眠れるようにしています。眠れない子どもは、静かに横になって体を休ませたり、絵本を読んだりして過ごしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3歳児以上は15分おきに息をチェックし、うつぶせ寝はさせないようにして見守っています。

## 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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラムの間に一齐にトイレに行くこともありますが、間隔の短い子どもには個別に声をかけ、個人差を尊重して対応しています。トイレトレーニングは月齢差や個々により違いがあるので、保護者と相談して対応しています。</li> </ul>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会には子どもの同伴を依頼して、保護者との関わり方、子どもの発達状況、子ども同士の遊び方などの聞き取りと観察を行い、指導計画作成の参考としています。保護者から、家庭調書、健康調書などを提出してもらい、子どもの呼び方や食べの物の好き嫌い、食物アレルギーやミルク、離乳食について尋ね、保護者が子どもを安心して預けられるよう配慮しています。1週間程度の慣らし保育を実施しています。</li> <li>・子どもの成長発達記録は、児童票に個別にファイルしています。保育経過記録は、年4回作成しています。子どもの発達の記録は、クラスごとにファイルされ、事務室に施錠保管して、職員は随時見ることができます。</li> <li>・毎月開催される職員会議の中で、特別に配慮を要する子どもについてケース会議を行い、記録を残しています。</li> <li>・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、事務長、第三者委員2名を入園のしおりに掲載し、入園説明会で保護者に説明し、玄関に掲示しています。ご意見箱を設置して、メモ用紙と筆記用具を側に置いています。</li> <li>・「健康管理・事故防止マニュアル」「衛生管理マニュアル」「防災マニュアル」に基づき、「避難訓練年間計画表」を作成して、毎月、地震・火災・津波・不審者対応などを想定した訓練を実施しています。</li> <li>・保育課程に基づく指導計画をサポートするために各項目別に「食育年間計画」「園外保育年間計画」「保健年間計画」「交通安全年間計画」「避難訓練年間計画」など年間計画を作成しています。常勤職員全員が救急救命法を身につけています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時保育を実施し、月曜から土曜日の予約制で3名(0、1歳児1名、2、3歳児2名)を受け入れています。園庭開放を平日10時～11時に実施し、同時に給食を体験してもらっています。毎年、地域住民に声かけして育児講座を実施しています。育児相談は随時予約制で平日の10時～15時に行い、園の門扉に掲示しているほか、「入園のご案内」にも記載しています。</li> <li>・運動会、納涼会、どうぶつ村、チロリン人形劇、敬老会などに地域住民を招待しています。毎年、隣接のショッピングセンター内で、他の園と協同して、母の日やクリスマスに子どもの製作物を飾っています。並木第4小学校とは年長児が1年生とたこ揚げ大会や学校探検をし、運動会や学校祭に参加しています。園庭開放や「赤ちゃんの駅」で施設を地域に開放しています。</li> <li>・子育て支援拠点の情報紙やHP、地域の子育て支援組織の情報紙に園の情報を掲載しています。</li> <li>・利用希望者からの問い合わせや見学希望者にはいつでも見学できることを伝えています。園見学時には、入園のご案内やパンフレットに基づき、園長・主任・リーダーが対応しています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア受け入れ手順シート」や「実習生受け入れ手順マニュアル」に基づき、主任がボランティアや実習生に対し園の概要、守秘義務などについて説明しています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育課程は理念、保育方針に沿って、園目標を決め、年齢別に作成し、子どもの発達状況に応じてねらいを明確に記して、保護者・地域などへの支援、地域行事への参加、小学校との連携などを考慮して作成されています。</li> <li>・指導計画の自己評価から園の課題を抽出し、同様の課題が多数ある場合は園の課題としてとらえています。保育所としての自己評価は保育園の理念、保育の方針、保育課程に沿って行われ、その結果は次年度の改善課題として全職員で共有しています。</li> <li>・職員が守るべき規範などについては、就業規則や個人情報保護規定などに規定しており、入社前の研修で事務長が説明しています。他施設での不適切な行為などがあれば、自園にも起こりうるリスクと捉え、職員会議で園としての対応を検討しています。</li> <li>・理念、基本方針、園目標を「入園のご案内」に記載し、年度初めに保育理念・方針・目標を記した文章を職員に配付し説明しています。理念、基本方針に沿った行動ができているかを「スマイル確認表」で毎月確認しています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、事務長が職員の年齢別、習熟度などの研修ニーズを考慮して研修計画を作成しています。職員、非常勤職員の区別なく担当園児に必要な、横浜市子ども青少年局や金沢区主催の研修を受講しています。園内研修には非常勤職員も参加しています。調理の研修には調理職員が参加しています。</li> <li>・職員の自己評価は「保育士のためのチェックリスト」を年2回行い、職員自身が自分の成長を確認できるものとなっています。園長は職員との面談で職員個人の課題を確認しています。職員の課題を集めて園長・主任会議で検討し、園の自己評価を行っています。</li> <li>・乳児の週案と保育日誌には「保育士の実施記録」と「保育士の自己評価」欄を設け、月間指導計画には「配慮事項」と「保育士の自己評価」の欄が設けられています。幼児の週案と月間指導計画には「保育士の自己評価」欄を設けています。</li> <li>・事務長、園長を始めとして全職員の業務分担表があり、その中で事務長、園長、主任、職員の役割が明確にされ、職員がチームを組んで実践しています。保育の振り返りは子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを振り返り、自己評価を行っています。</li> <li>・事務長、園長を始めとして全職員の業務分担表があり、その中で事務長、園長、主任、職員の役割が明確にされています。業務分担表は事務室に掲示して、職員にわかるようにしています。</li> <li>・日常の保育の中で、クラスに関するものは担当職員が判断できるものとしており、必要があれば主任や園長に相談ができることになっています。職員が期（4期）ごとに作成している目標、提案、反省から、業務改善に関する意見を聞いています。</li> </ul>



## 評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

### 評価領域Ⅰ 利用者本人（子ども本人）の尊重

#### 評価分類

##### I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



#### 評価の理由（コメント）

- ・保育理念は「子どもたちに、潜在能力を最大限に発揮できる力を」「家庭に、子どもの成長の喜びを」「地域に、児童福祉の向上を」であり、園目標を「笑顔で、楽しく、元気よく」として、利用者本人を尊重したものとなっています。
- ・保育課程は理念、保育方針に沿って、園目標を決め、子どもの年齢別に作成し、子どもの発達状況に応じてねらいを明確に記して、保護者・地域などへの支援、地域行事への参加、小学校との連携などを考慮して作成されています。
- ・保育課程に基づき、各年齢ごとに発達過程や状況を踏まえて、子どもたちの発達状況、嗜好、興味などをくみ取って、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0歳児～2歳児までは個別指導計画を作成しています。
- ・日常の保育では、子どもの興味を持っていることを取り入れるようにしており、外遊びでは散歩の行き先や、園庭での遊び方を聞いて、週案で決めたことを変更してでも、子どもの意思に沿った遊びを実行しています。毎月の職員会議では子どもの自主性を生かした取り組みができてきているかの振り返りをしています。

##### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園説明会は3月の第2土曜日に行っています。当日説明する「入園のご案内（重要事項説明書）」などの資料は、あらかじめ保護者に郵送し、目を通しておくよう依頼しています。入園説明会には子どもの同伴を依頼しており、保護者との関わり方、子どもの発達状況、子ども同士の遊び方などの観察を行っています。入園説明会にはほとんどの職員が出席し、子どもの様子を見て記録しています。
- ・慣らし保育について、入園説明会で説明しています。4月入園の乳児には、3月に一時保育や体験給食に参加を要請しています。5月入園児は1週間程度昼食までの慣らし保育を行っています。
- ・0、1歳児と特別に配慮を要する幼児について、個別の様子は連絡帳に記入して、園と保護者との連携を密にしています。2歳児からは、週1～2回程度の記入としています。幼児クラスでは、子ども自身が園での出来ごとを自分で話すことを大切にしており、連絡帳を補完するものとして玄関の掲示板に「クラスの様子」を掲示して保護者に伝え、子どもとの会話を大切にすることを勧めています。職員は、送迎時には保護者に言葉をかけ、子どもの様子を伝えています。3歳児以上でも個別連絡ノートを使用している子どもがいます。
- ・指導計画は各年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案が作成されており、0歳児～2歳児には個別指導計画を作成しています。年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月末に振り返りを行い、見直しをして自己評価として記入しています。週案については変更があれば保育日誌で変更の確認をしています。

### I-3 快適な施設環境の確保



・清掃マニュアル・手順シートに基づいた清掃チェックシートを使って、室内外の清掃を行っています。土曜日は特別清掃日として、エアコン、空気清浄器、窓ガラスなどの清掃を行っています。温湿度管理は、室温は22～23℃、湿度は50%を目標としています。冬の乾燥時には加湿器、濡れタオルや子どもの水分補給で補っています。

・トイレには沐浴設備はありませんが、ビニール製のベビーバスを利用し0歳児が沐浴ができるようにしてあり、温水シャワーの設備があり、排便や嘔吐などで汚れた場合に使用しています。沐浴、温水シャワーは使用后すぐに、衛生管理マニュアルに従って、消毒液を使って清掃をしています。清掃後は清掃チェック表に記入しています。

・保育園は2クラスで0、1歳児と2～5歳児が合同で過ごしています。自由遊びの時間や、園庭での遊びのときには異年齢での交流の機会があります。0、1歳児室はサークルやパーテーション、マットで分けて、小集団での遊びができるようになっています。0、1歳児と2～5歳児が別々に食事を摂っていて、0、1歳児の食事が終わった後に、乳児室にベッドを置いて、0歳児～4歳児が午睡を取っています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0、1歳児は個人別に記録日誌を作成し、2歳児の子どもについては月間指導計画にこどもの様子・配慮の欄を設け、個別に指導計画を作成しています。特別に配慮を要する子どもについては、保育経過記録を作成します。

・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し、幼児担当リーダー、主任経由で園長が確認しています。小学校には園長と5歳児担当職員が持参して、小学校の教師と面談をしています。保育要録の内容は要点を保護者に話しています。

・子どもの成長発達記録は、児童票に個別にファイルされています。保育経過記録は年4回（4～6月、7～9月、10～12月、1～3月）に作成しています。子どもの発達の記録は、クラスごとにファイルされ、事務室に保管されており、職員は随時見ることができるようになっています。

### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・アレルギーのある子どもや障がいを持つ子どもについても分け隔てなく受け入れを行っています。毎月開催される職員会議の中で、特別に配慮を要する子どもについて、必要があればケース会議を行い記録を残しています。
- ・保育室内はバリアフリーにはなっており、車椅子での来園は、ビアレの荷捌き用エレベーターが使用できます。職員用のトイレが車椅子対応のトイレになっています。
- ・今年度は障がい児の在籍はありませんが、いつでも個別指導計画を作成できる体制になっています。
- ・虐待について、日頃から職員会議で話しており、虐待の定義や対応方法が職員に周知されています。職員は日頃から着換えのときに子どもの身体をチェックするようにして、虐待の予兆を見逃さないようにしています。
- ・食物アレルギーについては、入園説明会で確認し、子どものかかりつけ医からの「生活管理指導表」に基づいて、アレルゲンの除去を行っています。「生活管理指導表」は6か月ごとに再提出をもらっています。除去すべき食材については、献立を担当職員、調理担当職員で確認した後、保護者にも確認をもらい（献立表の除去すべき食材に丸印）提供しています。
- ・文化や生活習慣の違いは、入園時に直接保護者から聞き、情報を得て、日本の風習を強制することのないように配慮しています。

**<コメント・提言>**

- ・今年度を含めて過去3年間、障がい児の受け入れ実績がありませんので、項目2の評価はBになります。

### 評価分類

### I-6 苦情解決体制



### 評価の理由（コメント）

- ・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、事務長となっており、入園のしおりに掲載し、入園説明会で保護者に説明しています。第三者委員は民生委員・児童委員の2名の委員がおり、苦情を申し立てた保護者や苦情解決責任者の求めに応じて双方の話し合いへの立会い、助言を行います。要望・苦情の受付担当者や窓口を玄関に掲示し、ご意見箱を設置して、メモ用紙と筆記用具を側に置いています。
- ・「ご意見対応マニュアル」が整備されています。
- ・第三者委員は年5回の運営委員会（事務長、園長、保護者会会長、第三者委員、会計監事、スクールカウンセラーで構成）に出席し、園の状況を周知しています。また運動会や生活発表会、入園式・卒園式に第三者委員を招待し、保護者に知らせています。

## 評価領域Ⅱ サービスの実施内容

### 評価分類

#### Ⅱ-1 保育内容[遊び]



### 評価の理由（コメント）

- ・おもちゃや絵本、教材は低い棚や箱に収納しており、子どもが自由に取り出して遊べるようになっています。
- ・乳児クラスには人形や小さ目のブロック、音のでるおもちゃ、ボールなどを置き、0歳児がサークルの中でつかまり立ちしたり、音の出るおもちゃで職員と遊んだり、机を使った滑り台、トンネルなどで遊んでいます。マットの上では、1歳児がブロックや絵本、ボールなどでそれぞれ自分の好きな遊びをしています。
- ・幼児クラスにはブロックやジグソーパズル、電話、キッチンセット、ミニカー、ぬいぐるみなどを置き、机のあるスペースで好きな絵本を見たり自由画帳に絵を描いたりし、マットを敷いたコーナーではミニカーやブロック、キッチンセットなどで遊び、落ち着いて遊べる環境を確保しています。
- ・散歩先の公園などで、子どもに「何をしたいか」を聞き、子どもが考えたおにごっこや縄跳び、ドッチボールなどの遊び方を取り入れて皆と一緒に遊んだりし、園内では「お弁当ごっこ」や「鬼ごっこ」、「お姫さまごっこ」などのごっこ遊びをして遊んだり、一人で編み物や絵本を読んだりして遊んでいます。
- ・園に隣接する畑（スマイルファーム）では子どもたちが職員と一緒にあって、春にはトマトやパプリカ、ピーマンなどを、秋には白菜や大根、ブロッコリー、キャベツ、イチゴを植え、水やりや肥料をあげて栽培し、収穫した野菜や果物の絵を描いたり、給食で食べることにより、収穫の体験・喜びを知り、子どもたちの食育活動につなげています。カブト虫を飼育し、成虫が卵を産み、卵から幼虫になる過程を知り、命の大切さや生き物へ優しく接する気持ちを育んでいます。
- ・近隣には、干網公園や長浜公園、いど藻公園、なか藻公園など多くの公園があり、天気の良い日は毎日出かけ、野鳥を見たり、草花を観察したり、公園内を走ったり、どんぐりを拾ったり、アスレチックで遊んだりして、自然に触れる多くの機会をもっています。子どもの発達過程に応じ、乳児クラスは近くの公園へ、幼児クラスは少し遠くの公園まで散歩に出かけています。5歳児は毎週近くの系列園まで出かけ、マットや跳び箱を使って体操教室を行っています。
- ・子どものやりたい気持ちを大切に、クリスマスシーズンには色紙や型紙でサンタさんやツリーを作ったり、絵を描いたりして、子どもの年齢・発達状況に合わせて、自由に製作や絵の時間が持てるよう、配慮しています。
- ・乳児のおもちゃの取り合いなどのケンカが起きた時は、落ち着いてすぐに間に入り、かみつikyやひっかきなどのケガが起きないようにし、幼児のケンカでは、危険がない限り状況を見守って、解決出来ない時は中に入り、双方の意見を聞き、お互いに納得できるように仲介しています。

## Ⅱ-1 保育内容[生活]



・職員は子どもの適量を把握してご飯を盛り、苦手な食べ物は無理強いせず、少しでも食べられたらほめています。授乳は子どもの飲む量や間隔をベースに、子どもが欲しい時には、抱っこして目を見つめながらゆっくりと与えています。子どもが自分で食べようとする意欲を大切にして、職員も一緒に食事をしながら、「おいしいね」などと声掛けしながら、援助しています。3歳からは当番活動があり、配膳や片付けを行ない、4歳、5歳児は毎月クッキングを行い、食への関心を高めています。

・スマイルファームで収穫した旬の野菜を使い、節分には恵方巻き、ひな祭りにはちらし寿司など、行事に合わせた献立にし、誕生会には子どもの好きなカレーやケーキを提供しています。食材は極力国産を使い、食器は強度磁器を使用して安全性に配慮しています。

・調理担当は残食調査記録や保育職員の意見から子どもの好き嫌いを把握し、給食会議で次月の献立に反映させています。年齢に応じ食材を小さく刻んだり、やわらかく煮たりして調理方法を工夫し、ご飯にパンダの絵や型抜きで星やハートの形にして、子どもたちが楽しく食事ができるように工夫しています。栄養士、調理担当職員は毎日乳児クラスの食事の様子を声掛けしながら見て回り、幼児クラスとは食事を一緒にして子どもたちの食事の状況を観察しています。

・毎月、献立のポイントを記載した献立表を作成して保護者に配付し、子どもたちに人気のメニューや新しいメニューのレシピを月に数回配付しています。玄関にその日の献立を写真で掲示し、保護者参観時には昼食を子どもたちと一緒に食べてもらい、園の給食について理解してもらうようにしています。

・0歳児から4歳児まで、乳児クラスで個々のベッドで午睡の時間を過ごし、職員が側に寄り添って、安心して眠れるようにしています。眠れない子どもは、静かに横になって体を休ませたり、絵本を読んだりして過ごしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3歳児以上は15分おきにブレスチェックを行い、うつぶせ寝はさせないように見守っています。4歳児後半から午睡はなくなりますが、夏場やその日の体調により、午睡をさせたり身体を休ませたりしています。

・トイレの間隔の短い子どもには個別に声を掛け、個人差を尊重して対応しています。トイレトレーニングは月齢差や個々により違いがあるので、保護者とも相談して子どもの状況により対応しています。

<工夫している事項>

・「食育計画」を作り、給食目標として「好ましい食事習慣の形成・多くの食品に親しむ・食事を通じて感謝の気持ちを育てる」として、期別（4期）、年齢別にねらいを立てています。また、クッキング保育や「スマイルファーム」の計画も併せて作成しています。各クラスの年間・月間指導計画は年度食育計画と連動した計画となっており、日々の食育活動に反映しています。

・食育活動の一環として幼児組では、毎日の昼食前にボードに貼られた、赤色（血や肉となる食品）、黄色（熱や力となる食品）、緑色（体の調子を整える食品）の三色表（三色食品群）に、指名された子どもがクイズ形式でボード食材を貼っていくことを日課として行っています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・「健康管理・事故防止マニュアル」に基づき、保健年間計画を作り一人一人の健康管理を行い、保育日誌にその日の登園時の状況や日中の健康状態を記載しています。37.5度以上の熱があるときや体調が悪い時は、状況を見たうえで保護者に連絡し、申し送りノートに記載し、早目のお迎えをお願いし、園での状況を伝えています。
- ・健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施して、それぞれ「健康診断記録」、「歯科健診記録」として、健康管理簿に記載しています。また、児童票の「身体状況記録」にも健康診断、歯科健診の実施日などを記入しています。健康診断、歯科健診の結果は「連絡ノート」の「健康診断表」に記載して保護者に伝え、必要な場合は医師の受診を薦めています。
- ・3歳児未満の子どもはうがいをし、3歳児から歯磨きを指導し、4、5歳児には仕上げ磨きを実施しています。
- ・「健康管理・事故防止マニュアル」に感染症に関する対応方法が明記されています。「入園のご案内」に感染症の対応、登園許可について明記し、入園説明会で保護者に説明しています。また、「連絡ノート」にも登園停止基準を記載しています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡してお迎えをお願いし、子どもの状況や保護者の事情も考慮して、お迎えまで事務室に隔離して状況を見ることもあります。
- ・園内で感染症が発生したり、地域での感染症の情報がいった時は、玄関に掲示し、お迎え時に口頭で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」があります。本年度、主任・リーダーがマニュアルを見直し、改訂し、変更点を職員に説明しています。マニュアルは入社時の研修のほか、園内研修で主任・リーダーが嘔吐処理や感染症対応、清掃方法などについて説明しています。
- ・衛生管理マニュアルに基づく手順シートを利用して、朝夕の清掃や室内の清掃、土曜の特別清掃日には空調機や空気清浄機、窓ガラスなどの清掃を行い、清潔な状態を保っています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・「防災マニュアル」があり、地震、火災、風水害などについて明記しています。備品や本棚は転倒防止用の滑り止めが使われ、保育室の蛍光灯や窓ガラスは飛散防止策を施しており、乳児室の戸棚は耐震ロックを使用しています。
- ・「交通安全年間計画」を作り、「入園のご案内」にも記載し、散歩や園外保育時に交通事故から身を守るために必要なルールやマナーなどについて、子どもたちに毎月職員がリーダーとなって交通安全教室を行っています。また、常勤職員全員が研修に参加して、救急救命法を身につけています。
- ・消防や警察、病院、区役所など、災害時の緊急連絡先のほか、職員間の緊急連絡網が事務室に貼られています。子どもたちの連絡先は避難用リックの中にセットしています。保護者の緊急連絡先カード（保険証番号も記載）も作成し保管しています。
- ・「避難訓練年間計画表」を作成して、毎月、地震・火災・津波・不審者対応などを想定した訓練を実施しています。
- ・子どものケガについては、小さなケガでも「連絡ノート」に記載し、口頭でも保護者に伝え、ヒヤリハット報告書に記載することになっています。子どもの事故が発生した場合は、「事故報告書」に記載し、事故の対応、再発防止策について職員会議で話し合っています。
- ・門扉は電子錠になっており、登園時以外は施錠し、インターホーンで確認してから解錠しています。警備保障会社と契約して緊急通報設備を設置しています。散歩の際は、園の携帯電話を持参しています。不審者対応訓練は役割分担を決め、年3回実施しています。不審者情報として、金沢区からはFAX、警察からはNET、ビブレ横浜の警備室からは電話で情報を収集し、スクールサポーターが園を巡回しています。

## 評価分類

## 評価の理由（コメント）

### Ⅱ－3 人権の尊重



・子どもの呼び方は保護者がつかっている愛称を使い、通常は「ちゃん」「くん」で呼んでいます。子どもに注意するときも威圧的にならないように配慮し、一度に何人かの子どもからの話は順番に聞き、一人一人の思いを受け止めています。職員は子どもをせかしたり、無理強いすることではなく、年齢に応じわかりやすい言葉で話し合い、子どもの気持ちや発言を大切にして、一人一人の言葉に耳を傾け、意見を聞いています。入社時研修で人権について学び、人格や自尊心を傷つけない保育を行うことを職員間で話し合っています。

・幼児クラスの子どもたちが、友達や職員の視線を意識しないで過ごせる場所として、玄関近くのハンガーの角、事務室、多目的トイレがあります。プライバシーを守れる場所として、事務室のほか、保育室のロッカー・つい立を使った空きスペースがあります。

・「個人情報保護規程」に守秘義務について規定して、職員は入社時や職員会議で説明を受け、周知しています。「個人情報保護規程」に基づいて、個人情報の入った書類の持ち出しは禁止され、個人情報は外部に漏らさないことなどを、全職員は入社時や職員会議で説明を受け、周知しています。個人情報を記載した書類は事務室の鍵のかかる書棚に保管し、管理しています。

・持ち物や服装などで、男女の区別はせず、遊びや行事の役割、順番はじゃんけんやくじ引きで決めています。名簿は入園順か生年月日順にし、グループ分けはクラス、年齢、身長、相性などで決め、性別にはしていません。子どもや保護者に対して、家庭での父親、母親の役割は「父親だから」「母親だから」といった、固定的に捉えた話し方はしないようにしています。

## Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・保育の基本方針は、入園説明会に「入園のご案内」及び今年度の運営方針を文書にしたものを配布し、保護者に説明しています。保護者とのコミュニケーションは日々の送迎時などで行っていますが、行事などの主旨が理解されておらず、保護者アンケートの「施設の基本理念や基本方針の認知」の項目では「どちらともいえない」「あまり知らない」の否定的回答が20%となっています。
  - ・子どもの送迎時には、担任や引き継いだ遅番職員がその日の様子を伝えています。申し送りは口頭での伝達を行い、担任から保護者への手紙を引き継ぎの職員に渡してもらうこともあります。0、1歳児は連絡ノートにその日の様子を記入しています。2歳児以上は玄関にその日のできごとを記載した「今日の様子」を掲示し、保護者に知らせています。
  - ・個人面談は希望があれば随時行っていますが、5歳児は卒園の面談を3月に行っており、その時に保育要録について話をしています。また、1歳児から2歳児に進級する際にも面談を行っています。
  - ・送迎時に相談を受けた職員が適切に対応できるように、園長・主任から助言が受けられる体制になっています。また、外部の専門家による相談会を年1度計画しています。相談内容は「育児相談記録」に記録され、必要に応じて職員会議で対応策を検討し、継続的なフォローができています。
  - ・「クラスだより」を年4回発行し、各クラスの様子や今後の予定などを記載しています。玄関に「今日の様子」を掲示して、子どもの様子を知らせています。行事や特別なことがあった場合は、写真を撮ってコメントを添えて掲示しています。
  - ・保育参観や保育参加は6月に0～2歳児、11月に3～5歳児を行っています。保育参観や保育参加の開催期間を2週間の幅を持たせ、保護者が参加しやすいようにしています。当日は昼食を子どもと一緒に摂り、終了後は個別懇談を行っています。
  - ・保護者会とは常に連携に連携を取っており、保育課程の説明、行事の事前打ち合わせ、納涼会の手伝い、保護者会からのクリスマス会のプレゼントなどについて、話し合いを行っています。保護者会を通して、園からの依頼事項を徹底してもらうこともあります。
- <コメント・提言>**
- ・保育方針を保護者が理解できるよう、日常の保育の様子に関連付けて、平易な言葉で説明をするなどの工夫が望まれます。

## 評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動会や納涼会、どうぶつ村（園が毎年企画する移動動物園）に卒園生を含む地域の親子を招待して、園に対する要望などを聞く機会としています。</li> <li>・金沢シーサイドタウン地区子育てしやすい地域づくり事業実行委員会（エンジョイ子育て委員会）や並木地域ケアプラザ主催の学校福祉連絡会、並木地区の保育園8園で構成する懇談会に園長が参加して、地域の子育て支援情報などについて情報交換を行っています。</li> <li>・一時保育を実施し、月曜から土曜日の予約制で3名（0、1歳児1名、2、3歳児2名）を受け入れています。園庭開放を平日10時～11時に実施し、同時に給食を体験してもらっています。</li> <li>・毎年、地域住民に声掛けして育児講座を実施しています。本年度は「子どもの遊び」について、スクールカウンセラーの専門家の先生がお話し、保護者を含め40～50名の参加を得ています。</li> </ul>
<p><b>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金沢区地域子育て支援拠点「とことこ」のHPや子育て情報紙、金沢区のHPや子育て情報誌、地域の子育て支援組織（金沢シーサイドタウン地区社会福祉協会）の情報紙、園のホームページなどに情報を掲載しています。</li> <li>・育児相談は随時予約制で平日の10時～15時に行い、園の門扉に掲示しているほか、「入園のご案内」にも記載しています。本年度は一時保育利用者が3件相談（オムツ外しや夜泣きなど）を寄せています。</li> <li>・金沢区役所、病院、学校、横浜市南部児童相談所、横浜市南部地域療育センター、地域の子育て支援組織などの関係機関の表を玄関や事務室に掲示して、職員が共有しています。関係機関との連携は園長が担当し、金沢区役所や地域の子育て支援組織、療育センターとは日常的な連携ができています。</li> </ul>

## 評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動会、納涼会、どうぶつ村、チロリン人形劇、敬老会などに地域住民を招待しています。毎年、隣接のショッピングセンター内で、他の園と協同して、母の日やクリスマスに子どもの製作物を飾っています。近隣の並木第4小学校とは年長児が1年生とたこ揚げ大会や学校探検をし、運動会や学校祭に参加しています。園庭開放や「赤ちゃんの駅」で施設を地域に開放しています。</li> <li>・生活発表会は近隣の長浜ホールを使用し、富岡並木地区センターのプレイルームを利用しています。毎朝、近隣のごみ拾いをし、散歩の際は通りがかりの人に積極的に挨拶をしています。給食の原材料は出来るだけ、近隣商店から仕入れるようにしています。</li> <li>・系列園とは運動会、遠足、毎週の体操教室を一緒に行い、また、近隣の老人福祉施設を訪問して歌や踊り、肩たたきなどをして、交流を図っています。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレット（園の概要、年間行事予定、行事、デイリープログラム、教材費などについて記載）や入園のご案内、HPに園の情報を提供しています。金沢区地域子育て支援拠点「とことこ」の情報紙やHPや、地域の子育て支援組織の情報紙に園の情報を掲載しています。</li> <li>・利用希望者からの問合せや見学希望者にはいつでも見学できることを伝えています。園見学時には、入園のご案内やパンフレットに基づき、園長・主任・リーダーが対応しています。園の業務に支障をきたさない日程で、見学希望者の希望を聞き、できるだけ希望日に合わせて実施し、土曜日も行っています。子どもが活動している午前9時半過ぎ、または午後3時半過ぎの見学をすすめています。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア受け入れ手順シート」に基づき、主任がボランティアに対し園の概要、守秘義務などについて説明しています。今年度は小学5年生（卒園生）2名が夏休みの2日間、ボランティアとして子どもと遊んだりお手伝いに来ています。また、運動会の手伝いとしてボランティア1名を受け入れています。ボランティアの感想・意見は真摯に受け止め、園の保育の参考にしています。</li> <li>・「実習生受け入れ手順マニュアル」に基づき、主任が実習生に対し園の概要、守秘義務などについて説明しています。受け入れにあたっては、職員会議で説明し、保護者には張り紙を掲示し、子どもたちには実習生を紹介しています。平成26年10月に保育専門学校生1名を実習生として受入れています。受け入れ・育成は主任が担当し、実習プログラムは学校からの要請をもとに、実習生と話し合いのうえ、園が作成し実習をすすめています。実習期間中は実習生から疑問点や意見を聞き、話し合い、実習終了時には職員と意見交換の場を設けています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最近2年間は実習生の受け入れがありません。将来の福祉人材育成の観点からも、引き続き実習生の受け入れを行っていくことが期待されます。</li> </ul>

## 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）
<p><b>V-1 職員の人材育成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの人数に対して、十分な人員配置ができています。職員が不足することが見込まれた場合は、ハローワークや事務長の知り合いなどから欠員補充をしています。業務分担表や研修体系図はありますが、一貫した人材育成計画とはなっていません。</li> <li>・園長、事務長が職員の年齢別、習熟度などの研修ニーズを考慮して研修計画を作成しています。職員、非常勤職員の区別なく担当園児に必要な、横浜市子ども青少年局や金沢区主催の研修を受講しています。非常勤職員も研修に参加できるようにしており、園内研修には非常勤職員も参加しています。調理の研修には調理の臨時職員が参加しています。</li> <li>・非常勤職員の指導担当者は主任が担当しています。非常勤職員が参加しない会議内容については担当職員が漏れのないように伝達しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の経験、能力に応じた、期待される役割を体系だてた人材育成計画の作成が望まれます。</li> </ul>

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>V-2 職員の技術の向上</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の自己評価は「保育士のためのチェックリスト」を年2回作成し、自分の課題研究と自己満足度の評価を行い、職員自身が自分の成長を確認できるものとなっています。園長は職員との面談で職員個人の課題を確認しています。職員の課題を集めて園長・主任会議で検討し、園の自己評価を行っています。</li> <li>・乳児の週案と保育日誌には「保育士の実施記録」と「保育士の自己評価」欄を設け、月間指導計画には「配慮事項」と「保育士の自己評価」の欄が設けられています。幼児の週案と月間指導計画には「保育士の自己評価」欄を設けています。保育の振り返りは子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを振り返り、自己評価を行っています。</li> <li>・指導計画の自己評価から園の課題を抽出し、同様の課題が多数ある場合は園の課題としてとらえています。保育所としての自己評価は保育園の理念、保育の方針、保育課程に沿って行われ、その結果は次年度の改善課題として全職員で共有しています。</li> <li>・年度末に保護者に「保護者の皆さまへ」の文書を配布しています。そこには「行事と保育内容」「保育士の思うこと」記されていて、自己評価から来期につなげる方針が書かれています。</li> </ul>
<p><b>V-3 職員のモチベーションの維持</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務長、園長を始めとして全職員の業務分担表があり、その中で事務長、園長、主任、職員の役割が明確にされています。業務分担表は事務室に掲示して、職員にわかるようにしています。</li> <li>・日常の保育の中で、クラスに関するものは担当職員が判断できるものとしており、必要があれば主任や園長に相談ができることになっています。職員が期（4期）ごとに作成している目標、提案、反省から、業務改善に関する意見を聞いています。</li> <li>・職員面談は年2回行っており、「保育士のためのチェックリスト」から職員の自己満足度を聞いています。</li> </ul>

## 評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>VI-1 経営における社会的責任</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が守るべき規範などについては、就業規則や個人情報保護規定などに規定しており、入社前の研修で事務長から説明を受けています。規定は職員がいつでも見られるように事務室においています。他施設での不適切な行為などがあれば、自園にも起こりうるリスクと捉え職員会議で園としての対応を検討しています。</li> <li>・廃材などで手作りの玩具を作成したり、裏紙や画用紙の切れ端を使ったりして、ごみの減量化に取り組んでいます。保育参観にリサイクル教室としてごみ収集車に来てもらい親子で見学しました。</li> <li>・保育課程にエコ教室として、出前環境教室、節電対策、手作り遊具を上げて、環境への取り組みを明文化しています。中長期計画の目標に「環境への配慮」としてごみの減量化、温暖化への配慮をあげています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況のみに限らず、倫理・法令遵守への取り組みや、事故などの対応の公開が望まれます。</li> </ul>
<p><b>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、基本方針、園目標を「入園のご案内」に記載し、年度初めに保育理念・方針・目標を記した文章を職員に配布し説明しています。理念、基本方針に沿った行動ができているかを「スマイル確認表」で毎月確認をしています。</li> <li>・重要な意思決定に際しては保護者会役員会で意見を聞いています。運営委員会や職員会議で決定したことは、玄関に掲示したり、書面を作成したりして保護者に知らせています。</li> <li>・主任の役割として、日常業務が円滑に行えるようにすることが求められており、主任は日頃のコミュニケーションの中で、職員の体調面や業務の進行状況を把握しています。主任は、保育日誌や週案・月案に必ず目を通し、職員個々の業務状況を把握し助言や指導をし、一部の職員に負担が集中しないように、行事や仕事の分担、当番などについて配慮をしています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任としての役割の期待される水準を明確にして、それを取得するための育成プログラムの作成が望まれます。</li> </ul>
<p><b>VI-3 効率的な運営</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は金沢区の官民合同の園長会や横浜私立園長会に出席し、地域の未就学児の状況、待機児童問題などの情報を得ています。</li> <li>・重要な改善課題がある場合は、職員に周知して改善対策を話し合い、改善に向けて保育所全体として取り組んでいます。今年度はITCの活用を改善課題として取り上げました。</li> <li>・中長期事業計画として、平成26年度～30年度の計画を作成しています。計画の目標として、サービス内容の向上、人材の育成、施設・機能に充実、業務の効率化、環境への配慮、子ども子育て支援新制度への対応を上げ、5年間で行うべき項目を明確にしています。人材育成について、研修の充実、自己啓発、会議の整備、マニュアルの見直しを目標として、次代を担う人材の育成に取り組んでいます。</li> </ul>

# 利用者家族アンケート

事業所名:ピアレ横浜スマイル保育園

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40家族からあり、回収率は93%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、密封のままの状態の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88%、どちらかといえば満足12%)と非常に高い評価を得ています。否定的な回答は0%(どちらかといえば不満0%、不満0%)でした。

### ◇ 比較的満足度の高い項目

1)あなたのお子さんが大切にされているか、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、いずれも肯定的回答が100%(満足85%、どちらかといえば満足15%)

2)園の行事の開催日や時間帯への配慮については、肯定的回答が100%(満足80%、どちらかといえば満足20%)

3)入園した時の保育園での1日の過ごし方についての説明では、肯定的回答が100%(満足75%、どちらかといえば満足25%)

4)話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては、肯定的回答が98%(満足90%、どちらかといえば満足8%)

5)給食の献立内容については、肯定的回答が98%(満足90%、どちらかといえば満足8%)

6)クラスの活動や遊びについては、肯定的回答が98%(満足85%、どちらかといえば満足13%)

7)残業などで迎えが遅くなった場合の対応については、肯定的回答が98%(満足85%、どちらかといえば満足13%)

8)園のおもちゃや教材について、自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動について、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、いずれも肯定的回答が98%(満足73%、どちらかといえば満足25%)

7)保護者からの相談ごとへの対応については、肯定的回答が98%(満足75%、どちらかといえば満足23%)

### ◇ 比較的満足度の低い項目

1)園の基本理念や基本方針については、否定的回答が23%(どちらとも言えない5%、あまり知らない15%、全く知らない3%)

## 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
	13%	64%	5%	15%	3%	

↓ 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
	84%	16%	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	88%	7%	0%	0%	5%	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	78%	20%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	68%	25%	5%	0%	2%	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	75%	18%	2%	0%	5%	0%
	その他: 特に記憶が無い。					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	75%	25%	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)	65%	28%	5%	0%	2%	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	68%	24%	6%	0%	2%	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	45%	40%	2%	0%	13%	0%
	その他: まだ、分かりません。					

#### 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)	85%	13%	2%	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	70%	26%	2%	0%	2%	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)	73%	25%	0%	0%	2%	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	73%	25%	0%	0%	2%	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っているかについては	70%	28%	2%	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	73%	25%	0%	0%	2%	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	90%	8%	0%	0%	2%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	83%	13%	0%	0%	4%	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	78%	13%	0%	0%	9%	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	78%	18%	2%	0%	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	58%	23%	2%	0%	15%	2%
	その他: まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	75%	25%	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	65%	18%	2%	2%	13%	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	45%	45%	8%	0%	2%	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	70%	20%	8%	0%	2%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	65%	28%	5%	0%	2%	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	63%	27%	5%	5%	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	55%	38%	2%	0%	5%	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	78%	17%	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	80%	20%	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	75%	20%	5%	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	70%	26%	2%	2%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	75%	23%	0%	0%	2%	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	85%	13%	2%	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	85%	15%	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	85%	15%	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	63%	18%	0%	0%	19%	0%
	その他:アレルギーなど、まだないので分からない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	90%	8%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	78%	16%	2%	0%	2%	2%
	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	88%	12%	0%	0%	0%

# 観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 12 月 16 日

事業所名：ピアレ横浜スマイル保育園

## 【0.1 歳児】

### <散歩>

0 歳児 5 人と 1 歳児 4 人が一緒に近くの「長浜公園」まで散歩に出かけます。保育士 4 人が付き、1 歳児は歩き、0 歳児はバギーとベビーカーに乗っています。道端のススキや落ち葉を見て、「ススキさんだね」「イチョウの葉っぱはうちわみたい」と保育士が子どもたちに語りかけています。保育士は途中、道路を掃除する人やすれ違うお年寄りと挨拶を交わしています。

一人の子どもが転んだのを見て、保育士が手を貸そうとしましたが、子どもは自分で起き上がりました。「カッコイイ！さすが～」「強い！」と保育士はその子どもを褒め、他の保育士が一斉に拍手をしています。

砂場に着くと、保育士は予め用意してきたスコップやザル、バケツを子どもたちに渡し、子どもたちはスコップで砂を掘ってざるに入れたり、バケツに入れた砂を戻したりして遊んでいます。保育士が箸で何やら描くのを見て、子どもが嬉しそうに保育士を見て「アンパンマン」と言っています。

### <オムツ替え・排泄>

0 歳児はおむつ台の上で紙パンツの取替えを保育士にしてもらっています。オムツ替えの終わった子どもは隣のサークルの中で遊んでいます。全員のオムツ替えが終わると、保育士はおむつ台を丁寧に拭いていました。

散歩から帰ると 1 歳児はトイレへ向かいます。トイレのマットの敷かれた上で保育士が子どもの紙パンツを脱がせると、子どもは自分で扉のあるトイレに座って用を足しています。用を足し終わった子どもは、保育士に手伝ってもらいながらズボンをはいています。保育士は一人一人に応じた着脱の支援をしています。

### <食事>

食事の前に 0、1 歳児がイスに座っています。保育士がお箸にアンパンマンやショクパンマン、バイキンマンなどの絵を取りつけたものを取り出し、子どもたちの注意を誘っています。にこにこ笑いながら「アンパンマン」と子どもが声をあげています。保育士は「まあだだよ」「タンタンタン・・・」と伴奏をとりながら、子どもたちと一緒に給食の歌を歌い、「いただきます」で食事が

始まりました。卵アレルギーの子どもの食事の机は一人用で、黄色のトレイには名前と除去食品名が書かれたプレートが置かれて、側に保育士がついて見守っています。0歳児はスプーンや手づかみで、自分で食べたり、保育士に支援してもらいながら、黙々と食べています。保育士は「おいしいね」と声掛けしながら、スープを飲むのを支援しています。「月齢の低い離乳食の子どもの食事は 柔らかく目で細かく刻んでいます」と、保育士が説明してくれました。

### <自由遊び>

大きな2つのマットに大きめのブロックが一杯に置かれ、両方のマットの上で子どもたちはブロックを積んだり、組み合わせて遊んでいます。それぞれ保育士が付いて子どもたちを見守っています。抱っこされている子どももいます。首からスカーフを巻いて歩いている子どもがいます。別の子どももスカーフを巻いています。今、人気の「アナと雪の女王」のお姫様に見立てているそうです。隣のサークルの中では、2人の子どもが音のでるおもちゃで保育士と一緒に遊んでいました。

## 【2歳児】

### <食事>

2歳児は隣の保育室で、フォークやスプーンを使い、食事をしています。職員が側につき、「よく噛んでね」「おいしいね」と声掛けながら、時々お皿のおかずを片方にまとめたりして支援しています。

### <午睡>

午睡は乳児室で0歳児～4歳児までが、ベッドで寝ることになっています。

カーテンが引かれた一番奥のスペースでは、0歳児から2歳児の子どもたちがもう横になっています。保育士が傍らでおでこをなでたり、背中をポンポンと軽くたたきながら見守っています。0歳児の子ども一人は保育士に抱っこされて、眠りについていました。保育士は時々、子どもの胸に手をあて、ブレスチェックをして記録しています。うつぶせ寝になりそうな子どもの向きを変え、仰向けにしています。サークルの中では、眠らない0歳児が保育士と遊んでいました。

### <自由遊び>

大きなマットが敷かれ、その上で絵本を自分で広げて見る子ども、保育士に読んでもらっている子どもがいます。隣のスペースではブロックが置かれ、友だちと一緒に組み合わせている子ども、一人で何やら組み合わせている子どもがいます。絵本を見ていた子どもが調査員の処へきて、本を差出しています。

虫が飛び出す絵本で調査員が読み聞かせをすると、嬉しそうに聞いていました。側から保育士が「ありがとうって、言おうね」と子どもに声を掛けていました。

### 【3～5 歳児】

#### <朝の集会>

朝の集会は 0 歳児から 5 歳児まで全員参加で行います。保育士が「おめでとう」の絵本の読み聞かせをしています。本の左のページにお面の絵が描かれていて、そのお面をめくるとその動物の全体の姿が出てきます。保育士の「さあこれは何でしょう」の問いに、子どもたちは「猿」、別のページでは「象」「ライオン」などと大きな声で答えています。

各年令に合った歌が披露されます。2 歳児は「おもちゃのチャチャチャ」、4 歳児は「ジングルベル」、5 歳児は手話付きで「赤鼻のトナカイ」を皆の前に出て歌います。聞いている子どもたちは手拍子をしたり、一緒に歌ったりして楽しそうです。当日、誕生日の子がいて、前に出て皆から「Happyバースデー」の歌でお祝いをしてもらいました。

当番が 2 名前に出て、保育士の「今日は何日ですか」の問いに、数字のカードを示して、「9（キュー）日」と答えました。保育士から「キュー日ではなくココノカと言います」と教えられ、全員で「今日は 12 月 9 日（ココノカ）、お天気は晴れ」と唱和をしました。

#### <散歩>

2～5 歳児の散歩の目的地は干網公園です。散歩に出かける前に、保育士が「靴下と帽子の準備のできた人から玄関に並びます」と声を掛け、2 歳児から順番に支度をしています。子どもには、保育士が絵本を読んで、待つことが飽きないようにしています。2 歳児はロープに付けた取っ手につかまり、3～5 歳児は異年齢で手をつないで出かけます。目的地までは約 10 分程度で着きました。

公園には、他の保育園の子どもも来ていました。保育士が「滑り台、鉄棒、砂場で遊びましょう。ブランコは、ほかの園からも大勢きているので危ないから今日は中止です。」と注意を与えて、「さあ、いいですよ」の声で子どもたちは鉄棒、滑り台、砂場などに向かっていきました。公園の端にはドングリが落ちていて、数人の子が「どんぐりころころ」を歌いながら、ドングリを集めていました。砂場では、「バーベキューをしよう」と枯葉を集めています。先ほど拾ったドングリや石ころを「お肉だよ」と言って枯葉の上に置いて棒でかき回して、焼く仕草をしています。保育士が「美味しい？」ときくと「うん。良く焼けていてとってもおいしいよ。」と答えています。

散歩の帰りに、子どもたちが描いたクリスマスツリーを見にビアレ 3 階に寄

りました。おもちゃ売り場の側に大きなボードにクリスマスツリーが描かれていて、そこに子どもたちが書いた「サンタさんをお願い」が貼ってあります。このボードには「ピアレスマイル保育園のおともだちが、かいてくれました」と記されています。

### <食事>

食事の前に、今日の献立（はんぺんのチーズ包み揚げ、おひたし、みそ汁、ご飯）を発表し、赤：血や肉となる食品、黄色：熱や力となる食品、緑：体の調子を整える食品、の書かれたボード食材を貼っていく、クイズを行っています。指名された子どもがはんぺんを緑に貼りました。保育士から「はんぺんはお魚でできているから赤です」と教えています。おひたしの野菜は緑、ご飯は黄色など子どもとクイズをしながら学んでいます。

当番2名が「それでは皆さんと一緒に 頂きます」の発声で、全員が唱和し食事の開始です。当番が調理さんと当日食事を一緒にする調査員を席に案内してくれます。調理担当は子どもたちと一緒に食事をしながら、子どもの喫食状況の観察をしています。

### <5歳児・お習字教室>

5歳児は午睡をしないので、4歳児以下が寝ている間にお習字教室（月2回）を行います。当日は「さ」と「き」を書きます。保育士から「さ」と「き」の書き方を教わり、筆の運びを空に書いて練習します。準備ができたなら、子どもたちは、汚れても良いようにスモックに着替え、机の前に正座して、「〇〇先生、用意ができました。お願いします」と先生を呼びます。先生の「お願いします」の挨拶に正座で手をついて「よろしくお願いします」と挨拶をします。半紙に「さ」と「き」を書いて、自分の名前を添えて先生に見てもらい、添削して貰っています。礼儀作法を習うことも目的として上げており、おしゃべりをせず、静かな時間を過ごしています。

## 第三者評価を受けて

第三者評価を受審するのは、平成 23 年度以来の 2 度目となります。前回の受審では、思ったより高い評価をいただきましたが、その後の 5 年間でレベルが下がっていないか、期待と不安が半々でしたが、今回も思ったより高い評価をいただき、うれしく思っております。

特にアンケートの分析において、「総合満足度」の満足が 88%、どちらかといえば満足が 12% と高い評価を頂けたことは、今までの保育や保護者への対応に自信を持つことが出来、これからの園の運営や保育への意欲につながりました。

一方で、「理念の浸透度」や「人材育成の計画」等いくつかの課題も明確になり、「まだまだやるべきことは沢山ある」ということを再認識しました。これからも、保護者の方々に喜ばれる保育園に向けて、全力で取り組んで参ります。

また、当園では、職員間における「報連相」や「コミュニケーション」を大変重要に考えておりますが、第三者評価を受けたことにより、職員の保育や園の運営に対する理解や考え方は一人一人違うということが、職員同士の共通の認識になりましたので、これを機に、更にきめの細かい職員同士の「コミュニケーション」につなげていきたいと思っております。

最後に、調査員の皆様には、訪問調査やアンケートの分析等細かく評価していただき有難うございました。

平成 29 年 4 月 8 日

ビアレ横浜スマイル保育園  
園長 山本 志津子