

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	チェリーガーデン保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 同塵会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒233-0016 横浜市港南区下永谷2-7-24
設立年月日	平成21年4月1日
評価実施期間	平成29年4月～平成30年4月
公表年月	平成30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

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）

【施設の特色】

・立地および施設の概要

チェリーガーデン保育園は、横浜市営地下鉄ブルーライン上永谷駅から徒歩15分、環状2号線から少し入った高台の、閑静な住宅地にあります。社会福祉法人同塵会が平成21年に開園、今年8年目を迎えた保育園です。現在、0歳児から5歳児までの児童100名（定員90名）が在籍しています。近隣には神社、馬洗い川沿いの緑道、公園が点在し、子どもたちの自然に恵まれた散歩先になっています。

園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、エレベーターを備えたバリアフリーであり、南側に大型遊具や鉄棒、登り棒などのある約280平方メートルの園庭があります。0～2歳児のクラスは床暖房を備え、ホールや一時保育室、図書コーナー、相談室、地域サロン室があり、保護者の送迎用に広い駐車場もあります。

・園の特徴

保育目標を、「保育者が感性を豊かに持ち、仲間を響き合いながら、心身ともに健やかにすごせる子、自分も友達も大切にできる子、意欲的にとりくめる子」とし、一人一人を尊重し、豊かな人間性を育ていくことを目指しています。「わらべうた」「絵本」を大切に、「英語教育」と「モンテッソーリ教育」を取り入れ、一時保育や、園庭・施設開放などの地域の子育て支援にも積極的に取り組んでいます。

【特に優れていると思われる点】

1. 子どもの発達に応じたきめ細かな配慮

年間指導計画は、3か月毎でなく園生活の活動の変化に合わせて期を区切り、子どもの心身の成長をよりきめ細かく捉えることに留意しています。0～2歳児は、年齢ごとに食事や午睡、排泄の援助などを個別の主担当制で行い、一人一人の意思の汲み取りや意見を丁寧に聞いて、しっかりと愛着関係を築くよう配慮しています。3歳児になると、幼児は縦割り2つの異年齢クラスとなり、異年齢での活動と、年齢ごとの活動を取り入れながら、子どもたち同士で人間関係を育む環境にしています。遊びと食事、午睡の場が分れているので、子どもは納得するまで遊ぶことができ、食事や午睡に入る時間も自分で決めて、自主性や意欲を育てています。

2. 室内遊びの環境設定

毎年園内研修として、外部講師に園の保育と環境を見てもらい、職員で話し合って遊びのコーナーを見直ししたり、おもちゃの種類や配置を工夫したりしています。

乳児クラスは見立てやすいように赤、青、緑、黄色でおもちゃの色を揃えたり、入れたり出したりする遊びから並べる遊びに変えたり、指先を使うボタンかけやひも通しなど、子どもの興味や発達に合ったも

のを数多く揃えるように努め、人形や洋服、布団、ままごとの具材など、子どもの遊びの世界を広げるものを職員が手作りしています。

幼児クラスは、ドレッサーや衣装、キッチンなど、ごっこ遊びができるようなコーナーを設けたり、積み木や電車のセット、パズル、ゲームなどを多数揃えています。また、コマやあやとりなども取り入れ、年長児は機織りや、卒園製作の刺繍に取り組むなど、多様な遊びの環境を整えています。

3.「保育の見える化」の工夫

毎日の送迎時、保護者は保育室内に入らず、持ち物の整理も保育室入口で用が足りるようになっていきます。それは、子どもの遊びを邪魔しないとするため、遊びを大切に考える園の姿勢が表れていますが、保護者との会話がしにくい点が課題でした。そのため、朝8時から18時まで担任がいる職務体制を取り、できるだけ保護者が担任と直接話せるように配慮しています。今年度は特に「保育の見える化」に努め、年度初めの懇談会で年齢ごとの保育の内容について丁寧に説明を行い、園だよりにより園で大切にしていることや、子どもたちの好きな絵本やわらべ歌を紹介しています。また、保護者の保育参加を積極的に受け入れています。さらに、0～2歳児クラスは毎日、個別の連絡帳で保護者とやりとりをし、廊下に行事や日常保育の様子の写真にコメントをつけた「写真ノート」を置いています。幼児クラスも、保育の様子を写真に撮り、コメントを入れて玄関ホールに掲示して、保護者の理解が深まるよう努めています。

4. 地域の子育て家庭への支援

近隣に保育園が無いなどの、地域のニーズを汲んで、地域の子育て支援を積極的に行っています。一時保育は定員16名で、就労や介護などが理由で断続的に預かる非定形型保育だけでなく、緊急保育やリフレッシュ保育も利用の枠があれば受け入れて、延長保育や土曜保育も行っています。また、施設開放「さくらんぼサロン」（月2回）を実施して、毎回5～10組ほどが参加しています。園庭で遊んだり、地域サロン室でゆったりと遊ぶこともでき、看護師などが育児相談に応じています。そのほか「夏を元気に過ごすために」「わらべうたで遊ぼう」「消防士による健康講座」などの育児講座を実施したり、給食体験を年2回行ったりしています。また、職員が地域ケアプラザ主催の「ポケットパーク」に出向き、体操や手作りおもちゃの講師をしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 個人情報についての確認を

個人情報に関するガイドラインがあり、職員やボランティア、実習生には守秘義務の意義や目的を説明し、書類や園で撮った子どもの写真の管理、園児に関する外部からの問い合わせへの対応などは徹底されています。しかし、保護者が撮った、ほかの子どもが写り込んだ子どもの写真や映像の取り扱いについても、注意する必要があることを保護者に伝えていません。また、育児支援の広報や園への理解が得られるよう毎月近隣に園だよりを配付していますが、内容に一部園児の個人情報が含まれていることがありますので、掲載方法の検討が求められます。

2. 中期計画の実現に向けた仕組みづくり

人材育成、地域連携を課題として事業の方向性を定めた中期計画がありますが、期間の設定が無く、達成度の評価・反省の仕組みがありません。定期的に進捗の確認と評価、反省をしながら実行していくことが期待されます。

総評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・保育理念は「児童福祉法に基づき、人権や主体性を尊重し、自ら伸び行く可能性を信じて、お子様のために誠意の限りを尽くします。子どもが現在をもっともよく生き、一生を通じ学び続ける姿勢を持ち、幸せな人生を送るための土台を築いていきます。」であり、保育目標を「心身ともに健やかにすごせる子」「自分も友達も大切にできる子」「意欲的にとりくめる子」として、子どもを尊重したものになっています。

	・職員は子どもをよく見て、様子から意思を汲みとり、子どもの言葉に耳をかたむけるなど、子どもを尊重して対応しています。時間が必要な子どもには事前に声をかけ、その子のペースでできるように配慮しています。大声を出さず、子どもの発達に応じて穏やかにわかりやすく話しかけています。 ・内部研修で、全員で子どもの発達の特徴を学び、子どもの育ちを理解することで、子どもが好ましくない行動をした場合も、人格を否定するような言い方をしないようにしています。 ・保育室内は棚などで区切られている自由に遊べるコーナーがあり、廊下の図書コーナーなどでも子どもは他者の視線を気にせず一人で過ごすことができます。プライバシーに配慮した場所として、ホール、地域サロン室、相談室などを利用しています。 ・園児に関する外部からの問い合わせ電話には即答せず、問い合わせ先と内容の確認をして、かけ直すようにしています。また、個人別のウォールラックには名前は書かずマークで判別し、個人ノートは必ず手渡しています。 ・アレルギー疾患のある子どもについて、入園前面談時に説明をして、看護師と保護者が話し合っています。かかりつけ医の生活管理指導表に基づいて、除去食を提供しています。除去食は、見た目には大きくわかる異なる調理方法をして、誤食がないようにしています。 ・絵本や地球儀などを見ながら、外国籍の子どもの国について話をしたり、保育参加で、外国籍の保護者からその国の話をしてもらったり、絵本を読んでももらったりして、色々な国があることを知り、尊重できるようにしています。
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	・保育課程は、職員が非常勤職員の意見も聞きながら、作成プロジェクトを立ち上げて作成しています。保護者には年度初めの懇談会で、保育課程に基づいた年齢ごとの保育の内容についての説明を行っています。 ・幼児は異年齢クラスですが、年齢別の活動も取り入れています。平成29年度は保護者からの要望もあり、わらべうた遊びや散歩、お楽しみ会での発表など、年齢別と異年齢両方で行い、年齢ごとの成長が見えるようにしています ・園の基本方針に「一人一人を大切にする保育」を掲げ、保育士は、子ども一人一人に丁寧にに関わり、子どもの気持ちに添い、生活や遊びの場面で小さなことでも子どもが自分で決めることができるよう援助しています。 ・戸外遊びではルールを守って固定遊具で遊んだり、年齢に応じてルールのある遊びを楽しんでいます。5歳児は鬼ごっこのルールを自分たちで考えています。 ・園庭の畑やプランターで夏野菜などを栽培し、収穫して給食で食べたり、カレーライスなどのクッキングをしています。子どもたちは苗植えや種まき、水やりなどを行っています。 ・カブトムシ、カタツムリ、バッタ、カマキリなどを散歩先で捕まえて、カマキリの飼い方を図鑑で調べて子どもが世話をし、夕方カマキリの色が変わるのを観察したりしています。

	・散歩先の公園で木々に覆われた道を探検気分ですいたり、かくれんぼしたり、落ち葉やどんぐりを拾って遊んだり、虫探しをするなど自然に触れる機会を設けています。 ・幼児クラスは食堂で食事をしており、テーブルにクロスを敷いたり、ナプキンや箸入れケースを置くなど雰囲気作りに配慮しています。安定した姿勢で食事ができるよう、子どもにより足置き台を置いたり背中にマットを入れるなどの配慮をしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・幼児クラスの活動記録に、保護者が自由に意見や感想を記入できる欄を設けたり、個別のウォールポケットの横に連絡メモを置いて、保護者が意見を書けるようにしています。 ・「事故防止」「けが発生時の対応」「大地震発生時における対応」「不審者」「散歩」など、安全管理に関するマニュアルがあり、事務室内と保育室に置き、いつでも確認することができます。 ・年1回、非常勤職員も含め全職員を対象に看護師が救急救命法の研修を行っています。平成29年度はAEDを設置し、AEDの使用方法も含めて研修しています。 ・小さなケガであっても保護者に伝えるよう努めており、担任から直接伝えられない場合は、引継ぎノートに記録して遅番職員や非常勤職員から直接伝えるしくみとなっています。事故があった場合は、ミーティングや会議で報告し、事故の原因を検討しています。 ・「防犯訓練年間計画」があり、不審者対応マニュアルに沿い、不審者侵入訓練を園内で年3回、散歩先を想定した訓練を年1回実施しています。 ・食物アレルギーのある子どもなど、健康上配慮が必要な子どもの緊急時に対応できるよう「緊急連絡票」を毎年作成し、災害時の持ち出し袋の中にも備えています。 ・個別面談は保育参加後に、年1回実施しています。保育参加の期間以外でも、保護者の希望で個人面談を実施しています。
4.地域との交流・連携	・地域の子育て家庭を対象に、「さくらんぼサロン」(地域サロン室開放と園庭開放：月2回)、育児講座(年3回)、給食体験、一時保育を行い、夏まつりやふれあいコンサート、サンタが来る日、人形劇などの園行事を地域に開いて、園に対する要望やニーズを把握するよう努めています。 ・地域のボランティアグループの協力によるふれあいコンサートや、元職員による人形劇など、毎年ボランティアと協力して園の行事を行っています。 ・関係機関との窓口は園長、主任で、港南区こども家庭支援課(保健師など)、横浜市南部児童相談所、よこはま港南地域療育センターなどとは必要に応じて連携を図っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・「保育士倫理綱領」を事務室の目につくところに掲示し、また、園で「より良い職場づくりのために」(働きやすい職場環境づくりと職員のあるべき姿)を作成して読み合わせ、不正・不適切な行為を行わないよう周知しています。 ・設置法人のホームページに、定款や役員体制などの情報と、財務諸表などを公開

	しています。 ・エコ年間計画を策定し、公園のゴミ拾いや植物の栽培などを明記して、廃材を利用して製作や遊びを行い、幼児クラスは保育室で子どもと一緒にごみの分別をしています。電気やエアコンのスイッチをこまめに消し、スイッチに目標温度を明記して、節電の意識を高めています。 ・保育理念・保育方針、保育目標を毎月の職員会議で読み合わせをして保育を振り返り、検討事項について話し合う際は、保育理念や基本方針に立ち返り、対応策を検討しています。 ・事業運営に関する情報は、横浜市こども青少年局、港南区公私立園長会議、横浜市社会福祉協議会などを通して得られます。地域の情報や専門機関の情報収集ができており、設置法人内で共有しながら、園としての課題を抽出し、改善や改革を検討しています。重要な情報について園長は、主任、リーダーらと話し合い、論点をまとめたうえで、職員全体で話し合っています。 ・職員は、年1回年度末に「クラス年間の振り返り」「自己申告書」「自己評価票」で自己の保育を振り返り、園の自己評価につなげる仕組みがあります。また、保護者に年度末にアンケートを実施し、その結果に園からの回答を添えて保護者に配付しています。園の自己評価として、次年度の運営に活かしています。 ・設置法人の理事や評議員、第三者委員、保育関係者等各方面の専門家から運営のための意見を聞き、運営に活かしています。
6.職員の資質向上の促進	・「保育士に求められる役割・能力、姿勢」として、保育実践に必要な専門的知識・技術、子どもへの保育実践、保護者への関わりなどについて経験による期待水準が明文化されており、職員に周知しています。 ・「人材育成計画」があり、職員に必要な研修の受講を勧めています。研修担当者は園長・主任で、職員の経験・年齢に応じた個別研修計画を、職員の意向も確認して作成しています。 ・外部講師による乳幼児保育研修、絵画研修、また、園長によるわらべ歌あそびなどの園内研修を行い、非常勤職員も参加しています。横浜市、港南区の研修や、他園の見学研修、民間主催の研修（モンテッソーリや白峰学園）への参加も計画的に行われています。 ・職員は年度初めに各自目標を立て「自己申告書」を作成し、園長と面談をしています。また年度末に園長と個人面談を行って、個人の目標達成度を確認し、その年の研修成果と抽出した園の課題などにてらして、次年度の研修計画に反映させています。 ・職員は1年の取り組みについて、工夫し改善したことを振り返り、保護者アンケート結果も参考にしながら、より良い内容になるように、職員会議や保育会議などで話し合っています。

評価機関による評価

平成 30 年 3 月 29 日

事業所名 チェリーガーデン保育園

 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「児童福祉法に基づき、人権や主体性を尊重し、自ら伸び行く可能性を信じて、お子様のために誠意の限りを尽くします。子どもが現在をもっともよく生き、一生を通じ学び続ける姿勢を持ち、幸せな人生を送るための土台を築いていきます。」であり、保育目標を「心身ともに健やかにすごせる子」「自分も友達も大切にできる子」「意欲的にとりくめる子」として、子どもを尊重したものになっています。 ・全職員が、理念や基本方針を書いたカードを携帯し、保育理念を玄関や事務所、1、2階の廊下に掲示しています。 ・保育課程は、職員が非常勤職員の意見も聞きながら、作成プロジェクトを立ち上げて作成しています。保護者には年度初めの懇談会で、保育課程に基づいた年齢ごとの保育の内容についての説明を行っています。 ・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画、月間指導計画を作成しています。3～5歳児は縦割り2つの異年齢クラスで生活しているので、それぞれの異年齢クラスの年間・月間・週の計画があります。子どもをよく観察し、意見を出しやすい雰囲気を作り、子どもの興味や関心を理解して指導計画を立てています。 <工夫している事項> ・乳児クラスは、年齢ごとに食事や午睡、排泄の援助などを担当制で行い、一人一人の意思の汲み取りや意見を丁寧に聞いています。幼児は遊びと食事、午睡の場が分かれているので、子どもは納得するまで遊ぶことができ、食事や午睡に入る時間も自分で決めています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前説明会を2月最終土曜日に行い、「重要事項説明書・入園のしおり」に沿って説明をしています。子連れで来てもらい、職員と一緒に遊ぶなどして子どもの様子の観察をしています。その場で保護者に「面談票」に記入してもらい、その内容を基に個人面談を行っています。 ・面談票や、入園時に提出してもらう「児童票」「健康台帳」をよく読んで、子どもの食事、排泄、普段の遊び、保護者の就労状況などを把握しています。これらの記録は、クラスごとにファイルに綴じ、職員間で共有しています。 ・入園説明会で短縮保育の必要性を保護者に伝え、乳児の短縮保育は5日程度をかけて、2日目から子どもだけ預かり徐々に時間を延ばしています。短縮保育期間については保護者の都合や子どもの状況に合わせ決めています。 ・乳児については、食事、排泄、睡眠などの場面について、1年ごとに個別の主担当制で対応し、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。 ・0～2歳児は個別の連絡帳を持ち、園と家庭で毎日子どもの様子を書き、伝えあっています。3～5歳児クラスは毎日の活動の様子を「活動記録」で伝え、必要に応じて個人ノートを用意してもらったり、連絡メモを利用しています。 ・新入園児を迎えたり、環境が変わっても不安なく過ごせるように、担任のうち一人は持ち上がるようにしたり、3月には進級後のクラスに行って遊ぶ時間を持つなど、配慮しています。

	・子どもの年齢別に年間指導計画、月間指導計画を作成しています。週案については3～5歳児は異年齢と年齢別での作成をしています。0～2歳児と配慮を要する子どもには、個別指導計画を作成しています。 ・年間指導計画は4～5月をⅠ期、6～8月をⅡ期、9～12月をⅢ期、1～3月をⅣ期として各期末に、月間指導計画は毎月の「保育会議」で評価、見直しをして、次の計画に反映させています。子ども一人一人の発達過程を確認して、カリキュラムの検討をしています。 <工夫している事項> ・幼児クラスの活動記録に、保護者が自由に意見や感想を記入できる欄を設けたり、個別のウォールポケットの横に連絡メモを置いて、保護者が意見を書けるようにしています。
Ⅰ－３ 快適な施設環境の確保 	・職員のシフトにより清掃担当箇所が決められていて、清掃マニュアルに基づいて園舎内外の清掃を行い、清潔に保たれています。沐浴設備や温水シャワーは使用の都度清掃し、次亜塩素酸ナトリウムの希釈水を用いて消毒しています。安全点検も含め、トイレ清掃後はチェック表を用いて管理しています。 ・保育室は南向きで、十分に陽光を取り入れることができます。換気扇と加湿空気清浄機を備え、また、テラスに面した窓を開けて通風・換気をしています。 ・各クラスに温湿度計が設置されており、室温はエアコンで夏季は28℃、冬季は21℃、湿度は50～60%を目安に管理しています。0、1、2歳児保育室と地域サロン室には床暖房の設備があります。 ・職員は大きな声や音で一斉に指示を出さず、子どもの近くに寄って話しかけ、保育士も環境の一部であると認識して対応しています。 ・0、1、2歳児保育室は、低い棚で仕切り、机や敷物を用いていくつかのコーナーに分かれています。保育室のスペースを分けて、午睡の場所と食事の場所と区別しています。3～5歳児は2階のホールを午睡の場所としています。 ・3～5歳児は縦割りの2クラスとし、普段の生活が異年齢児集団となっています。食堂やホール、廊下の図書コーナーなどで、日常的に異年齢が交流しています。
Ⅰ－４ 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・0～2歳児全員に、毎月個別指導計画を作成し、幼児の課題のある子どもの個別指導計画は年3回作成しています。毎月の保育会議で、クラス毎に一人一人の様子を話し合い、個別指導計画を必要があれば変更して、送迎時や面談で子どもの経過観察と今後の見通しを保護者に説明し、同意を得て、子どもの発達にあった支援を行っています。 ・入園後の発達記録は、毎日の日誌の記録をもとに、乳児は月間指導計画の現在の子どもの姿欄に個別に記録し、幼児は半年ごとに、一人一人経過記録に残しています。 ・入園後の子どもの成長発達記録は、乳児はクラスごと、3～5歳児は異年齢グループごとにファイルして事務所に管理し、必要時いつでも確認することができます。 ・保育所児童保育要録は経過記録をもとに、クラス担任が意見を出し合って作成し、近隣の小学校4～5校に持参しています。 ・進級時には、新旧の担任が児童票や経過記録をもとに、子どもや保護者の状況について申し送りを行って引き継いでいます。
Ⅰ－５ 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・園舎はバリアフリーの設計になっており、エレベーターや車椅子用トイレも設置しています。非常勤職員もクラス担任として関わり、対人数職員配置を厚くして特に配慮を要する子どもを受け入れています。ノーマライゼーションの考えのもと、異年齢児との交流などをおして、障害のある子どもとその他の子どもが自然な関わりを持ち、障害を個性と捉え、相手を思いやり認め合えるこ

	とを大切にしています。 ・配慮を要する子どもへの対応は、職員が横浜市や港南区主催の外部研修に参加し、研修の報告を職員会議で行い、職員間で共有しています。また、年2回、よこはま港南地域療育センターの巡回相談を受けて、情報や助言を得ています。巡回相談記録、研修報告書、会議録などはファイルにまとめ、事務室の鍵つき書庫に保管し、全職員が必要時閲覧できるようになっています。 ・配慮を要する子どもについて一人一人の現在の姿を捉え、必要な配慮を記載して日頃の様子や対応をクラスごとの保育会議、乳児・幼児会議で検討して会議録に残し、年3回作成する個別指導計画に反映させています。また、職員会議で報告され、全職員で共有しています。 ・横浜市のガイドラインをもとに、看護師によるアレルギー疾患対応の園内研修を行って、職員間で周知しています。アレルギー疾患のある子どもについて、入園前面談時に説明をして、看護師と保護者が話し合っています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもには、かかりつけ医からの生活管理指導表に基づいて、除去食を提供しています。1年に一度、生活管理指導表の更新をして、毎月の献立配布時に、保護者と看護師でメニューの除去食について確認をしています。除去食の提供時には、トレイを使用し、名札を立て、ラップをかけて給食室、担任職員がダブルチェックをしています。 ・文化や生活習慣の違いは、入園前面談で保護者から聞いています。絵本や地球儀などを見ながら、外国籍の子どもの国について話をしたり、保育参加のときに、外国籍の保護者からその国の話をしてもらったり、絵本を読んでもらったりして、子どもたちが色々な国があることを知り、尊重できるようにしています。5歳児は、月に3回英語の時間を通して異文化に触れています。両親とも意思疎通が困難な場合は、「港南区国際交流ラウンジ」に通訳の派遣を依頼することができます。 <工夫している事項> ・アレルギーのある子どもに提供する除去食は、見た目大きくわかる異なる調理方法をして、誤食がないようにしています。 ・大学と連携して、JICAの外国人研修生たちの見学を受け入れ、子どもたちと交流する機会を持ちました
I - 6 苦情解決体制 	・相談・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長となっており、また、第三者委員を2名立て、いつでも相談や苦情を申し立てることができるようになっています。他機関の苦情解決窓口として、横浜市福祉調整委員会のポスターを掲示しています。 ・園で解決ができないときは、港南区こども家庭支援課や、設置法人と連携して対応することになっています。保護者から送迎時などに寄せられる苦情や意見は、各クラスの日誌に「苦情・要望に関する記録」の用紙をはさみ記録して、データの蓄積ができています。問題の解決策や原因究明は、職員会議で話し合いを行って、全職員に周知しています。 ・玄関に意見箱を設置し、懇談会や、行事や保育参加後のアンケート、年度末のアンケートで、保護者の意見や要望を聞いています。行事後アンケートで得られた意見には、掲示や園だよりで回答しています。年度末のアンケートの結果は、3月に集計して報告書としてまとめ、配付しています。 ・保護者には、日頃のコミュニケーションを大切に、挨拶や声をかけることで、話しやすい雰囲気を作る努力をしています。 <コメント・提言> ・第三者委員の存在を知らない保護者が多いため、園行事に招いて保護者に紹介するなど、顔の見える関係となる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] 	・各保育室は、子どもの手の届く棚やかごにおもちゃや教材を入れ、写真・絵や文字でわかりやすく表示し、子どもが自分で自由に取り出して遊べるようになっています。子どもたちは、登園後から園庭や室内で好きな遊びをじつくりと満足するまで楽しみ、自分で遊びを終えて、自ら片付けをしています。 ・保育室には、おもちゃの棚やマットを利用して、ままごと、積み木、机上での遊び、絵本などのコーナーがあります。幼児クラスには折りたためる仕切りがあり、自分で空間を作って遊んでいます。 ・子どもたちが身近で経験したことがごっこ遊びにつながり、職員の助言や援助により、子どもが自由に発想し、クラス全体に遊びが发展しています。 ・戸外遊びではルールを守って固定遊具で遊んだり、年齢に応じてルールのある遊びを楽しんでいます。5歳児は鬼ごっこのルールを自分たちで考えています。 ・園庭の畑やプランターで夏野菜などを各クラスで栽培し、収穫した野菜を給食で食べたり、カレーライスなどのクッキングをしています。子どもたちは苗植えや種まき、水やりなどしています。 ・カブトムシ、カタツムリ、バッタ、カマキリなどを散歩先で捕まえて、カマキリの飼い方を図鑑で調べて子どもが世話をし、夕方カマキリの色が変わるのを観察したりしています。 ・散歩先の公園で木々に覆われた道を探検気分で歩いたり、木の陰でかくれんぼしたり、落ち葉やどんぐりを拾って遊んだり、虫探しをするなど自然に触れる機会を設けています。 ・リズム遊びやわらべうた遊びを定期的に行い、友だちと一緒に体を動かしたり自由に表現するなどしています。 ・幼児クラスで製作をする際は、一斉に活動するのではなく、数人ずつやりたい子どもから始めるようにしています。遠足で水族館に行った経験から、段ボールを利用して水族館の水槽を自由な発想で作ったりしています。 ・幼児クラスは、3～5歳児の異年齢で保育しており、遊びや生活を共にする中で友達関係を深めたり、それぞれの年齢の子どもが自然に関わり、年長児を見て年下の子どもが挑戦して取り組んだり、年長児が年下の子どもに優しさやいたわりの気持ちを持って接しています。 ・園の基本方針に「一人一人を大切に保育」を掲げ、保育士は、子ども一人一人に丁寧に関わり、子どもの気持ちに添い、生活や遊びの場面で小さなことでも子どもが自分で決めることができるよう援助しています。 ・雨が降っていないければ毎日園庭で遊んでいます。登園後、おやつ後にも園庭で遊んでいます。「心身ともに健やかにすごせる子」を保育目標に掲げ、園庭で年齢や発達に応じて身体を動かす遊びを取り入れたり、散歩は年齢に応じて徐々に歩く距離を延ばし、小高い山道を登ったり、5歳児だけで少し遠くの公園まで散歩に行っています。 <工夫している事項> ・年1回継続して外部講師に園の保育と環境を見てもらい、乳児のおもちゃや環境などのアドバイスをもらい、職員で話し合い、遊びのコーナーを見直したり、遊びの種類や数を増やしたり遊具の配置を工夫したりしています。 ・木や布のおもちゃなど子どもの発達にあった質の良いおもちゃを揃えるよう

	努めており、また人形や洋服、布団、ままごとの具材など、子どもの遊びの世界を広げるものを職員が手作りしています。 ・幼児は異年齢クラスですが、年齢別の活動も取り入れています。29年度は保護者からの要望もあり、わらべうた遊びや散歩、お楽しみ会での発表など、年齢別と異年齢両方で行い、年齢ごとの成長が見えるようにしています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・「食育計画」があり、平成29年度は「食べるの大好きな子どもたちになろう」を掲げ、子どもの意思を大切にして、食事に関心を持ち食べることを楽しめるよう取り組んでいます。 ・食事は無理に食べさせないようにして、食事の量は子ども一人一人の状況やその日の体調により食事量を調整したり、子どもが自分で食べる量を決めたりしています。 ・乳児クラスでは、自分で食べたい気持ちを大切にして、「上手ね」などと声をかけしながら適宜援助しています。幼児クラスは、三々五々食堂に行き、自分のペースで食事を始め、会話を楽しみながら食べています。 ・幼児クラスは食堂で食事をしており、テーブルにクロスを敷いたり、ナプキンや箸入れケースを置くなど雰囲気作りに配慮しています。 ・献立は業務委託先の栄養士が作成し、旬の食材を取り入れています。月に1回のバイキングの日は、子どもたちの好きなメニューを取り入れたり、お別れ会の日にはリクエストメニューを取り入れています。 ・給食会議で意見交換し、彩りや食感を味わうなど、盛り付けや調理方法の工夫をしています。 ・保育参加の際に、保護者に給食を試食してもらい、子どもの食べる様子を見てもらっています。新入園児は慣らし保育中に、保護者に食事の内容、量、食べさせ方や、食事のサンプル写真を見てもらっています。 ・安心して眠れるよう乳児クラスや幼児で配慮の必要な子どもは布団の場所を決めています。子どもたちは自分のペースで食事を終わると、眠たい子どもから自分の布団に入って横になっています。幼児は食堂の隣にあるホールで午睡をしています。 ・呼吸チェックは、タイマーを使用して、0、1歳児は5分ごとに呼吸を確認し、「SIDSチェック表」に記録しています。 ・トイレトレーニングは、一人一人の発達状況を捉えて、保護者と連携を図りながら個々のペースですすすめています。トイレトレーニングのたたみ方や使用したペーパータオルのまるめ方をわかりやすく絵で掲示するなど、排泄や清潔の生活習慣が身につくよう工夫をしています。 <工夫している事項> ・子どもにより、安定した姿勢で食事ができるよう、足置き台を置いたり背中にマットを入れるなどの配慮をしています。
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」「感染症に関するマニュアル」があり、事務所と各保育室に常備し、いつでも確認できるようにしています。 ・「健康管理マニュアル」に基づき、毎日の健康観察や健康診断、体調変化に対する対応、アレルギーの子どもへの対応など、子どもの健康管理を適切に行っています。 ・看護師は、毎朝各クラスをラウンドし、子どもの健康状態を把握し、子どもの体調変化やケガの際に速やかに対応しています。 ・入園時に既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握し、入園後の予防接種、1歳半健診、3歳児健診などの結果はその都度保護者に伝えてもらっています。

	・歯磨きは、2歳半ぐらいから始め、年齢に応じて保育士が磨いたり、3歳児までは仕上げ磨きをしています。幼児はおやつ後もみがいています。看護師や歯科衛生士は歯磨き指導をしています ・嘱託医による健康診断は、年1回、歯科健診は年1回行い、児童健康台帳にファイルしています。健康診断前の保護者からの主な質問については、医師からの助言を掲示板で伝えています。 ・感染症マニュアルには感染症発生時の対応、感染症蔓延防止、排泄物・嘔吐物の処理・消毒、手指衛生などについて明記しています。保護者に配付する「重要事項説明書 入園のしおり」にも「登園許可証明書」が必要な感染症と、「登園届」が必要な感染症について明記して、入園説明会や懇談会で説明しています。 ・感染症が一人でも発生した場合は、「緊急のお知らせ」を掲示し、病名、発生日、クラス名、人数、症状、注意事項などを記載し、感染拡大を防ぐよう呼びかけています。 ・感染症に関する最新情報は、港南区福祉保健センターからのFAXにより得ています。また、近隣に在住している非常勤職員から小中学校および幼稚園、保育園などの流行状況を得ています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・「環境及び衛生管理マニュアル」があり、事務所と各保育室に常備し、いつでも確認できるようにしています。 ・看護師は、衛生管理に関する新しい情報を得ると衛生管理に関するマニュアルを見直し、会議やミーティングで共有を図っています。 ・マニュアルは採用時に研修を行うほか、毎年看護師が嘔吐処理方法の研修を行っています。 ・清掃は、清掃マニュアルに基づき、担当を決めて毎日清掃を行い、清掃チェック表に記録しています。トイレ内にトイレ清掃の手順を明記した「トイレ清掃マニュアル」を掲示しています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・「事故防止マニュアル」「けが発生時の対応マニュアル」「大地震発生時における対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」「散歩マニュアル」など、安全管理に関するマニュアルがあり、事務室内と保育室に置き、いつでも確認することができます。 ・各保育室のロッカーなどは作りつけになっており壁に固定されています。 ・「避難訓練年間計画」を基に、火災・地震に備え、想定場所や想定時間を変えて、毎月避難訓練を実施しています。9月には総合防災訓練を実施し、広域避難場所までの避難訓練を行い、保護者による引き取り訓練を行っています。 ・年1回、非常勤職員も含め全職員を対象に看護師が救急救命法の研修を行っています。29年度はAEDを設置し、AEDの使用方法も含めて研修しています。 ・小さなケガであっても保護者に伝えるよう努めており、担任から直接伝えられない場合は、引継ぎノートに記録して遅番職員や非常勤職員から直接伝えるしくみとなっています。 ・事故があった場合は、ミーティングや会議で報告し、事故の原因を検討しています。 ・園の門と玄関は電子錠で施錠し、職員と保護者はセキュリティカードを使用して開錠し、それ以外の訪問者はカメラ付きのインターホンにより名前と顔を確認してから解錠しています。 ・警備保障会社と契約し、緊急通報体制を整えています。 ・不審者情報は、神奈川県警察のピーガルくん子ども安全メールから配信されるほか、保護者から情報提供される態勢があり、不審者情報を得た場合は、すみやかに掲示しています。 ・「防犯訓練年間計画」があり、不審者対応マニュアルに沿い、不審者侵入訓練を園内で年3回、散歩先を想定した訓練を年1回実施しています。

	<工夫している事項> ・食物アレルギーのある子どもなど、健康上配慮が必要な子どもの緊急時に対応できるよう、「緊急連絡票」を毎年作成し、災害時の持ち出し袋の中にも備えています。 <コメント・提言> ・滑り止めマットや突っ張り棒の準備はありますので、地震に備え、1日も早い家具の転倒防止策の実施が望まれます。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員は子どもへの対応について会議等で話し合い、否定的な言葉や命令口調にしないことを日々お互いに確認しています。時間が必要な子には事前に声をかけ、その子のペースでできるように配慮しています。大声を出さず、子どもの発達に応じて穏やかにわかりやすく話しかけています。 ・職員は子どもをよく見て、様子から意思を汲みとり、子どもの言葉に耳をかたむけるなど、子どもを尊重して対応しています。内部研修で全員で子どもの発達の特徴を学び、子どもの育ちを理解することで、子どもが好ましくない行動をした場合も、人格を否定するような言い方をしないようにしています。 ・保育室内は柵などで区切られている自由に遊べるコーナーがあり、廊下の図書コーナーなどでも子どもは他者の視線を気にせず一人で過ごすことができます。プライバシーに配慮した場所として、ホール、地域サロン室、相談室などを利用しています。 ・個人情報に関するガイドラインがあり、非常勤職員も含め全員が、ガイドラインをもとに、年1回会議で確認しています。ボランティアや実習生には受け入れ時のオリエンテーションで、職員には入職時に守秘義務の意義や目的を説明し、誓約書を提出してもらっています。個人情報となる書類や、カメラ、SDカード、USBメモリなどは、事務所内の鍵のかかる書庫に保管しています。 ・保護者には、「入園のしおり」をもとに園の個人情報の取り扱いについて説明し、「個人情報使用承諾書」を提出してもらっています。園で撮った子どもの写真の使用について説明し、使用の都度了解を得ています。 ・子どもの興味・関心、個人を尊重して遊びや役割、順番、グループ分けなどを決めており、性別による区別はしていません。職員は男女の性差を意識せず子どもと接しています。お正月やおひな祭りに、子どもが着物を着る機会があり、着たいものを着せています。子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的に区別した話をしないようにしています。 <工夫している事項> ・幼児クラスのテーブルとテーブルの間につい立てを設置して、刺激が遮断された一人のコーナーを設置するなど、集中して机上遊びができるようにしています。 ・職員が保育中使用するメモも個人情報になると認識し、園外には持ち出さず、不要になったらシュレッダー処理をしています。 ・園児に関する外部からの問い合わせ電話には即答せず、問い合わせ先と内容の確認をして、かけ直すようにしています。 ・個人別のウォールラックには名前は書かず、マークで判別していますが、個人ノートは渡し間違いが無いように必ず手渡しています。 <コメント・提言> ・保護者が撮った、ほかの子どもが写り込んだ子どもの写真や映像の取り扱いについても、注意する必要があることを、保護者に伝えることが期待されます。また、近隣に配付する園だよりに、子どもの個人情報が載っていますので、保護者に了承を得る必要があります。よって掲載方法の検討が求められます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携	・保護者には、入園説明会、クラス懇談会で保育方針や保育目標について説明しています。クラス懇談会で「チェリーガーデン保育園の保育計画」を配付し、今年度の取り組み、各クラスの目標、クラスで大切にしていきたいところなど

	を説明しています。 ・行事ごとのアンケートのほか、年度末にはその年の目標や取り組みに対することを含めた保護者アンケートを実施しています。年度末の保護者アンケートは、アンケートに対する園からの回答や改善点も含めて「保護者アンケート報告」にまとめて配付しています。 ・朝 8 時から夕方 18 時まで担任がいる勤務体制を取っており、その日の子どもの様子は、個人連絡帳や口頭で送迎時に伝えるよう努めています。幼児クラスは「活動記録」があり、その日の保育の様子を伝えています。 ・個別面談は保育参加後に、年 1 回実施しています。保育参加の期間以外でも、保護者の希望で個人面談を実施しています。 ・定期的に行う個別面談は記録して「面談記録簿」にファイルしていますが、相談の記録はありません。 ・クラス懇談会は年 2 回実施し、レジュメを基にクラス目標やクラスの今年度の取組、クラスの様子などを行っています。2 月の懇談会では、全体保護者会で全クラスの写真をスライドにして各クラスの子どもの成長の様子を伝え、その後にクラス別懇談会を行っています。 ・幼児クラスは年 1 回期間を設けて、各クラス一人ずつ保育参加を実施し、保護者の仕事について子どもたちに話をしてもらっています。乳児クラスは、特に期間を設けず、6 月ごろから年度末までに保育参加を実施しています。 ・業者や園が撮影した写真はウェブ上で閲覧したり、業者から写真のデータを購入することができます。園で文集を作成し卒園児に渡しています。 ・今年度卒園児の保護者有志が卒園準備の活動をしてくれましたが、保護者の自主的な活動はその年により差がある状況です。 <工夫している事項> ・異年齢保育について、保護者の理解が得られるよう、幼児クラスの「活動記録」に活動の様子を写真を貼付したり、子どもの姿やつぶやき、エピソードを交えて具体的に記載しています。定期的に玄関ホールにも行事の様子などを写真とコメントをつけて掲示しています。 <コメント・提言> ・保護者からの相談を受ける際は、プライバシーに配慮して行っていますが、相談の記録はありません。保護者の相談の記録を残し、継続的なフォローができるような書式にまとめられることが期待されます。
---	--

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・地域の子育て家庭を対象に、「さくらんぼサロン」（地域サロン室開放と園庭開放：月 2 回）、育児講座（年 3 回）、給食体験、一時保育を行い、園行事を地域に開いて、参加者に直接聞いたり、アンケートを実施し、園に対する要望やニーズを把握するよう努めています。 ・園長が港南区公私立保育園園長会、幼保小連携会議、港南区主催の虐待防止連絡会に参加しています。 ・年度末の会議で地域子育て支援について振り返り、育児講座の内容や時期の見直しを図るなどし、次年度の育児支援計画を作成しています。 ・「さくらんぼサロン」には毎回 5～10 組ほどの参加があり、リピーターも多く、港南区こども家庭支援課の保健師が育児に悩む保護者と一緒に訪れるなど、育児中の保護者の交流の場となっています。 ・下永谷地域ケアプラザ主催の子育てサロン「ポケットパーク」へ職員が出向き、手作りおもちゃを作ったり、園長が港南区役所主催の「あかちゃん教室」に出

	向き、わらべうた遊びの講師をしています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園の門外の掲示板に、「さくらんぼサロン」、育児講座、給食体験などの育児支援のポスターを掲示し、「さくらんぼサロン」を実施する地域サロン室に、育児支援のお知らせを置いています。 ・育児相談は随時応じていますが、「さくらんぼサロン」などに来園した地域住民から、看護師などが相談を受けています。 ・地域に育児支援の情報を掲載した園だよりを回覧し、また、港南区こども家庭支援課の港南区育児支援事業のパンフレット「保育園にあそびにきませんか」にも情報提供しています。区役所や地域子育て支援拠点「はっち」に一時保育のパンフレットなどを置いています。 ・「関係機関との連携」のマニュアルがあり、港南区こども家庭支援課、南部児童相談所、よこはま港南地域療育センター、下永谷地域ケアプラザ、永谷小学校など関係機関の連絡先をリスト化しています。 ・関係機関との窓口は園長、主任で、港南区こども家庭支援課（保健師など）、南部児童相談所、よこはま港南地域療育センターなどとは必要に応じて連携を図っています。

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 	・夏まつりに地域住民を招待したり、ふれあいコンサート、サンタが来る日、人形劇には地域の親子に参加してもらっています。 ・地域のボランティアグループの協力によるふれあいコンサートや、元職員による人形劇など、毎年ボランティアと協力して園の行事を行っています。 ・「小学校との交流計画」があり、近隣の小学校と計画的に交流を図っています。また、毎年上永谷中学校や高校生の職業体験を受け入れています。近隣６園との交流は定期的に行い、同じ小学校に行く子どもと遊んだり、体操やゲーム、ドッジボールなどを行っています。 ・５歳児が、設置法人が運営する特別養護老人ホームや下永谷地域ケアプラザのデイサービスを訪問し、体操を披露したり、わらべうたと一緒に歌うなど高齢者と交流しています。 ・園の夏祭り自治会の夏祭りを同じ日に設定して、保護者と子どもが自治会の夏祭りに寄れるようにしたり、学童クラブの紹介などを行っています。
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区役所や地域ケアプラザに置いたり、設置法人のホームページ、港南区子育て情報ガイド「まっぷっぷ」などにより、保育園の情報を提供しています。港南区の育児支援事業の「こどもフェスティバル秋」で、園のパンフレットや子育て支援のチラシを置き、園の情報提供をしています。 ・地域のNPO作成の情報誌の保育園特集に、園の情報を提供しています。 ・設置法人のホームページで保育内容や利用料金、職員体制など必要な情報を提供しています。 ・園見学は常時可能で見学者の都合に対応していますが、園の様子をよりよく知っていただくよう月曜日から金曜日の午前中の見学を勧めています。見学は、園長または主任が案内をし、園の基本方針や特色、サービス内容などについて丁寧に説明しています。

Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティア、実習生受け入れのためのマニュアルがあり、事前のオリエンテーションで保育園の方針や特徴、子どもへの配慮、注意事項、守秘義務などを十分に説明し、誓約書の提出を求めています。 ・ふれあいコンサートや「人形劇を楽しもう」などの園の行事に、近隣のボランティアグループの方や元職員の方がボランティアとして来園し、活動前に打ち合わせをし、活動後に感想を聞いています。 ・育成校１年生の実習では全クラスの子どもの発達の様子を見てもらったり、２年生の責任実習では１つのクラスで実習するなど実習の目的を考慮し、効果的な実習ができるよう工夫しています。 ・実習中は、実習クラス担任と日々の振り返りを行い、実習最終日には、園長、主任、クラス担任で振り返りを行い、意見交換や助言をしています。
--	--

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 	・園長は園運営に必要な人材構成かどうかをみて、必要な場合は設置法人に募集を要請し、非常勤職員は園独自で採用しています。 ・「人材育成計画」があり、職員に必要な研修の受講を勧めています。研修担当者は園長・主任で、職員の経験・年齢に応じた個別研修計画を、職員の意向も確認して作成しています。 ・職員は年度初めに各自目標を立て「自己申告書」を作成し、園長と面談をしています。また年度末に園長と個人面談を行って、個人の目標達成度を確認し、その年の研修成果と抽出した園の課題などにてらして、次年度の研修計画に反映させています。 ・外部講師による乳幼児保育研修、絵画研修、また、園長によるわらべ歌あそびなどの園内研修を行い、非常勤職員も参加しています。また、横浜市、港南区の研修や、他園の見学研修、民間主催の研修（モンテッソーリや白峰学園）への参加も計画的に行われ、非常勤職員も希望により参加できるよう配慮しています。 ・研修を受けた職員は研修報告にまとめて回覧したり、クラスミーティングや職員会議で研修報告を行って共有しています。環境設定やわらべ歌は日常の保育の中で実践して、振り返り、成果を検証しています。 ・非常勤職員は、朝夕の送迎時の補助や、一時保育担当、日中のクラス担当などを担い、クラスに入る場合は職員と非常勤職員を組み合わせ配置しています。 ・非常勤職員は朝夕スタッフ会議、一時保育担当会議などで、定期的に園長から保育方法や子どもへの対応などを聞いています。またクラス担任の職員とも話し合いの機会を持っています。
Ⅴ－２ 職員の技術の向上 	・職員は、年間指導計画は期ごとに年４回、月間指導計画は月末に振り返りを行い、計画のねらいに掲げた事項に対して、実践できたかどうかの評価を行っています。 ・自己評価に際しては、現在の子どもの姿を捉え、子ども一人一人の育ちや興味関心、発達にあった活動や遊びを意欲的に取り組めるように環境を整えられたかどうかなどを、評価することにしてしています。その結果を保育会議、乳児・幼児会議で話し合っその後の計画に繋げるようにしています。 ・職員は、年度末に「クラス年間の振り返り」「自己申告書」「自己評価票」で自己の保育を振り返り、園長との面談で自身のスキルアップのための次年度の目標を設定しています。

	・保育方針と保育目標の達成度を量るため、年度末に保護者アンケートを行っています。1年の取り組みについて、工夫し改善したことを振り返り、保護者アンケート結果も参考にしながら、より良い内容になるように、職員会議や保育会議などで話し合い、園の自己評価につなげています。 ・園の自己評価は、「振り返りとアンケートのご報告」としてまとめ、保護者に公表しています。 ・よこはま港南地域療育センターの巡回相談の指導や、外部講師から保育内容や環境についてアドバイスを受けています。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・「保育士に求められる役割・能力・姿勢」として、保育実践に必要な専門的知識・技術、子どもへの保育実践、保護者への関わりなどについて経験による期待水準が明文化されており、職員に周知しています。 ・園長は日常の保育や保護者対応について、職員に任せていますが、事後に報告をすること、判断しかねる事はリーダーや主任、看護師、園長に相談することとしています。また、業務分担を決めて、職員の役割を明確にしています。 ・職員は会議等で業務改善提案をすることができます。また、1月に全職員に担任意向と園への意見を聞くアンケートを行っています。職員連携について提案があり、改善した例があります。 ・園長は職員と年2回、非常勤職員と年1回個別面談を行い、職員の意見や要望を聞いています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI－1 経営における社会的責任 	・「保育士倫理綱領」を事務室の目につくところに掲示し、いつでも確認することができます。また、園で「より良い職場づくりのために」（働きやすい職場環境づくりと職員のあるべき姿）を作成して読み合わせ、不正・不適切な行為を行わないよう周知しています。 ・設置法人のホームページに、定款や役員体制などの情報と、財務諸表などを公開しています。 ・エコ年間計画を策定し、公園のゴミ拾いや植物の栽培などを明記して、保育にとりいれています。職員は、牛乳パックを利用した子どもの椅子や台などを手作りしたり、スチロールトレイやトイレトペーパーの芯など、廃材を利用して製作や遊びを行っています。また、幼児クラスは保育室で子どもと一緒にごみの分別をしています。 ・電気やエアコンのスイッチをこまめに消し、スイッチに目標温度を明記して、節電の意識を高めています。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・保育理念・保育方針、保育目標を毎月の職員会議で読み合わせをして保育を振り返り、検討事項について話合う際は、保育理念や基本方針に立ち返り、対応策を検討しています。 ・重要な決定事項を決めた一例として、遠方から来られる祖父母もいるため、「おじいちゃん・おばあちゃんの会」を年2回行うことや、幼児クラスのお楽しみ会の発表を、異年齢だけでなく年齢ごとの取り組みの発表も行うことに、職員会議で検討して実行することにしました。保護者には懇談会や園だよりで説明し、意見を聞いたうえで実施しました。

	・「人材育成計画」をもとに、主任クラスの人材育成が計画的に行われています。主任は個々の職員の業務状況を把握して、シフトの作成をしたり、指導計画や日誌に目を通し、各クラスの運営状況を把握しています。職員一人一人が円滑に業務にあたれるように、職員の様子を見ながら指導や助言を行い、コミュニケーションを図って職員の心身の状況把握や相談にのるなどしています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営に関する情報は、横浜市こども青少年局、港南区公私立園長会議、横浜市社会福祉協議会などを通じて得られます。関係機関との連携の中でも地域の情報や専門機関の情報収集ができており、設置法人内で共有しながら、園としての課題を抽出し、改善や改革を検討しています。 ・現在重点改善課題として、保育所保育指針改定に伴う保育課程の見直しと、処遇改善のためのキャリアアップ研修を職員が計画的に受講すること、としています。 ・重要な情報について園長は、主任、リーダーらと話し合い、論点をまとめたうえで、職員全体で話し合っています。 ・次代の運営に備え、人材育成計画に沿って主任や副主任を育成しています。 ・設置法人の理事や評議員、第三者委員、保育関係者等各方面の専門家から運営のための意見を聞き、運営に活かしています。 <コメント・提言> ・事業の方向性を定めた中期計画がありますが、計画に期間を設定し、定期的進捗の確認と評価、反省をしながら実行していくことが期待されます。

利用者家族アンケート

事業所名:チェリーガーデン保育園

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100名、全保護者85家族を対象とし、回答は58家族からあり、回収率は68%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96%(満足72%、どちらかといえば満足24%)と高い評価を得ており、否定的な回答は3%(どちらかといえば不満 3%、不満 0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 設問2ですべての項目で肯定的回答の平均が93%となっており、高い満足度が得られています。
- 2) 設問4の「遊びについて」で全ての項目を合わせての肯定的回答が平均96%となっており、保護者から高い支持を得ています。
- 3) 設問4の「生活について」で全ての項目を合わせての肯定的回答が平均95%となっており、保護者から高い支持を得ています。
- 4) 設問5の「保育園の快適さや安全対策について」で全ての項目を合わせての肯定的回答が平均95%となっており、保護者から高い支持を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 設問6の「送迎時のお子さんに関する情報交換について」および「お子さんに関する重要な情報連絡体制について」の項目では、否定的な回答がそれぞれ16%および10%ありました。
- 2) 設問7の「意見や要望への対応について」の項目では、否定的回答が10%ありました。

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
%	16	59	14	5	3	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
%	72	26	2	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	77	14	0	0	7	2
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	72	21	5	0	0	2
その他:						
園の目標や方針についての説明には	63	29	3	0	3	2
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	63	31	2	0	2	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	60	36	0	2	0	2
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)	72	21	3	2	0	2
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	51	41	5	3	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	45	41	7	7	0	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)	66	31	3	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	21	3	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)	81	16	3	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	74	21	3	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てているかについては	74	21	0	2	3	0
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	69	26	3	0	2	0
	その他:					

生活について

	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
給食の献立内容については	69	28	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	67	29	2	2	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	76	22	2	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	76	16	4	2	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	70	24	3	0	3	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	21	2	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	63	28	2	2	5	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	%	77	19	2	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	%	76	21	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	%	68	24	5	0	3	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	%	69	26	5	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	%	45	50	3	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	31	2	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	%	67	31	0	0	2	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	%	53	29	14	2	2	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	%	54	36	5	5	0	0
		その他:					
保護者からの相談事への対応には	%	51	40	7	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	%	74	19	3	2	2	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 %	72	26	2	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 %	77	21	2	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 %	60	24	2	0	12	2
	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 %	67	29	2	0	2	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	59	31	5	5	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 %	72	24	3	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 2 月 8 日

事業所名：チェリーガーデン保育園

【0 歳児】

＜活動や遊び＞

床暖房の保育室で、子どもたちが自動車の玩具を出して遊んでいます。床の上に手作りの口の字型の囲いがあり、その上を道路に見立てて自動車を走らせています。保育士に絵本を読んでもらっていた子が、調査員の顔を見て人見知りをして保育士にしがみつき、保育士は「大丈夫よ、みんなが遊んでいるところを見にきてくれたの」と笑顔で言っています。二人の子どもが帽子を被り、上着を着て、園庭に出る用意をしています。

園庭では、一人がタイヤを台にして鉄棒の下に立ち、両手をあげてつかまって立っています。ぶら下がることはできないけれど、ちょっと得意そうな表情で、それを保育士が時々身体を支えたりして笑顔で見守っています。

幼児クラスの子たちが園庭に出て来て少し狭くなったので、保育士の声かけで、0 歳児は園庭奥の乳児園庭に移動して、砂遊びをします。

テラスに置かれたタライのお湯で保育士に足を洗ってもらい、子どもが自分で靴を靴箱にしまうのを確認して、一人ずつ保育士と一緒に保育室に入ります。

＜排泄＞

園庭から戻り、「〇〇ちゃん、お尻キレイにしようか」と保育士が声をかけ、トイレの中のオムツ交換台に子どもを仰向けに寝かせます。目を合わせながら、オムツの横のテープをはがして脱がせ、手早く新しいオムツに交換します。

「はい、気持ちよくなったね。おなか、ないない。手を洗ってごはんを食べようね」と言って子どもを立たせ、手をつないで洗面台に行きます。保育士が手作りの台の上に子どもを立たせ、液体ソープを泡立てて、子どもの手を洗います。

＜授乳・食事＞

登園時間や月齢を考慮してその日の食事の順番を決めています。テーブルに座り、保育士が 1 対 1 でついて、食事の援助をしています。

保育士は、「おくち、あーんして」と言って、口のなかに何も残っていないのを確認して、ゆったりと子どもの食べるペースを見てスプーンを口に運びます。

子どもの手にもスプーンがあり、自分で食べようとするときは、そのスプーンの上に食べ物を載せるのを手伝って、上手に口に運べたときは「そう、上手ね。おいしい？」と、声をかけています。

<午睡>

食事の前に、食事のテーブルから離れたところに布団が敷かれていて、食事を終えて眠くなった子どもは、自分の布団に行って横になります。布団の敷かれている方はカーテンを閉めて薄暗くなっており、抱っこされたまま膝の上で、また、布団の上で背中をトントンとしてもらって眠りにつく子もいます。

【1歳児】

<遊び>

段ボールを乗り物に見立てて中に入り、横にお人形を乗せている子がいます。「〇〇ちゃん？」と保育士が尋ねると、首を横に振って「△ちゃん」と子どもが答えます。同じようなお人形がいくつかありますが、それぞれに名前がついています。その子は絵本を持って、お人形の△ちゃんに見せてあげています。

園庭に出た子どもたちは、めいめい好きな遊びを始めました。砂場の横のテーブルにアイスクリームの玩具を並べて、アイスクリームやさんごっこをしている子どもたちがいます。保育士が食べる真似をして、「〇〇ちゃんも食べてみて、美味しいよ」などと言っています。

大型遊具に登ろうとしている子がいて、登りながら子どもがときどき保育士を見るので、保育士が、「大丈夫、見てるよ」と言うように、うなずきながら見守っています。

<排泄>

トイレの中に子どもが腰かけられる手作りの台があり、子どもは座ってズボンを脱ぎます。それを保育士が見ていて、難しいところだけさりげなく手伝っています。保育士は「〇〇ちゃんの（オムツ）は濡れてないから、トイレに座ってみようか」と言ってトイレに促しますが、朝で便座に座るのが冷たいので、「カバーをつけるから、待っててね。」と言って一つの便座にカバーをつけましたが、子どもがその横の便器を指さしたので、「こっちが良かったの、じゃあこっちもつけるから、ちょっと待ってね」と言って、保育士が子どもの意向をくんで笑顔で対応していました。

<食事>

4人ずつ窓際のテーブルに座っています。園庭ではまだ子どもたちが遊んでい

ますが、薄いカーテンをして、気が散らないようにしています。テーブルに保育士が一人ずつついて見守っています。子どもたちは、スプーンを使って上手に食べており、「そう、お肉おいしいね」「スープも飲んでみようか」などと声をかけながら、必要なときだけ保育士が手を添えています。

【2歳児】

<活動や遊び>

砂場の横のテーブルに座って、「いらっしゃいませー、アイスクリーム屋さんですよー」と元気に呼び込んでお店屋さんごっこをしている子どもがいます。その周りでは、スコップを持って砂でアイスクリームを作って運ぶ子どももいます。また、フェンスの外をずっと見ている子どもがいて、保育士が「〇〇ちゃん（が待っている、大好きな）車来ないね」と声をかけています。

「先生、タイヤやろう」と二人の子が言って、「いいよ」と答えた保育士とタイヤを5つ並べた上をじゃんけんで陣取りを始めました。保育士はじゃんけんしながら子どもが足を滑らせないように、時折手で子どもの身体を支えながら遊んでいます。

<排泄・着替え>

園庭遊びの途中、「ねえ、おしっこ」と訴えて、それを聞いた保育士が「おしっこの人、言って下さいね」と言うと、後に二人続き、保育室の入口の戸を開け、中の保育士に伝えて子どもたちを中に入れます。「まだ、遊ぶ」そう言って入っていった子は、自分でズボンを下げてトイレを済ませ、近くの保育士に衣服を整えてもらおうと、また園庭に出て行き、その様子を園庭にいた他の保育士が見守っていました。

そのまま室内で遊ぶ子どもは、カゴの中の皆の着替えの中から自分のマークを見て、自分の着替えを持って来ます。着替えかけたものの、玩具に手を伸ばすのを見て、保育士が「着替えてからにしようね」と言って促します。

<食事>

テーブルに3、4人ずつ座っています。一人だけ離れたテーブルに座る子がいて、その子にはトレイの上に主菜、副菜、ごはん、スープ、お茶、デザートがすべて載せられて、トレイごと配膳されました。よく見ると名前の札も立ててあり、アレルギーのある子の食事でした。子どもは他の子が食べるのを見ながら、ひとりで黙々と食べています。保育士がその子に「〇〇ちゃん、お肉おいしい？」などと、ときどき声をかけています。

園庭で一番最後まで遊んでいた子ども二人がテーブルにつき、「いただきま

す」をして食べ始めます。おかずを頬張りながら、「寝るとき、トントンしてね」などと言って保育士に甘えている声が聞こえました。

<午睡>

午睡用の布団が半分にたたまれた状態で、食事の場所から離れたところに用意されています。子どもは、食後眠たい子から自分の布団のところに行って、自分で布団を広げ、横になります。

横になりかけた子どもが、紙パンツを履くのを忘れていて、保育士が気付く、「〇〇ちゃん、これね」と言って紙パンツを持ってきて着替えさせます。少し眠気が飛んでしまい、保育士が背中をさすって眠りにつかせていました。

布団の場所を移してほしいと訴えた子どもがいて、保育士は笑顔で「じゃあ、こっちね」と言って窓際から保育室の中央に布団を移動していました。満足そうに横になった子どもは、しばらく隣の布団で寝ようとしている子とおしゃべりしているうちに、自然と眠りについていました。

【3、4、5歳児異年齢クラス みかん組】

<朝の挨拶>

保育士に紙芝居を読んでもらいます。その間、まだ遊びの続きをしている子どももいますが、別の保育士がそっと見守っています。

当番の5歳児1人がみんなの前に立ち、「ごいっしょに、おはようございます」と元気に挨拶をします。朝、当番が給食室で聞いてきた「今日のメニュー」を、紹介します。おかずやおやつが鶏の唐揚げやホットケーキと聞き、子どもたちから「やったあ！」と歓声が上がります。

保育士が、「今日は園庭で遊びます。赤ちゃんがいるときは走らないでね。周りを見て遊んでください」と、約束を話すのを、子どもたちは保育士の顔をじっと見て聞いています。

<園庭あそび>

園庭には、アスレチック、登り棒、鉄棒などの固定遊具や、砂場があります。砂場では、スコップで山を作り、子どもたちは「富士山！」とうれしそうに声を上げています。砂場の脇で青いスコップを使いたいと訴える2歳児がおり、保育士との「赤いスコップならあるけど、どうする？」という会話を聞いた5歳児が、自分の使っていた青いスコップを2歳児にさりげなく渡しています。5歳児は、スコップを上手に使ってやや深めで長い穴を掘っています。その穴に3歳児がすっぽりと入って砂の感触を楽しんでいます。

砂場の脇にはテーブルと椅子があり、バケツや器、ふるい器を持ってきて、

砂をふるいにかけて、「サラサラだよ～」と得意そうにしています。子どもは容器を上手に使ってソフトクリームを作り、保育士に「どうぞ」と渡します。保育士は「おいしいね。おいくらですか？」などと言っています。

園庭の隅のほうでは、保育士が白い枠を書き、その中で鬼ごっこが始まります。保育士が「タッチに行こうかな」の声で、子どもたちはワア～と言って一斉にかけ出します。枠の中を子どもたちは器用にすばやく走ります。しばらくすると、アスレチックや登り棒などで遊んでいた幼児や、2歳児も加わりました。保育士は「人数が増えたから輪を大きくするのでお待ちください」と言い、枠を大きく書き直しました。子どもたちはますます張り切って、いっぱい走って暑くなったので、自分から上着を脱ぎ、たたんでテラスに置いています。

【3、4、5歳児異年齢クラス めろん組】

＜園庭遊び＞

近くの公園で遊んでいた子どもたちが戻ってきました。

3歳児は保育室に入りますが、室内で遊びたい4歳児も一緒に入ります。保育士は園庭で遊ぶ子どもに「おへやに入らなくて大丈夫？」と声をかけています。

ドッジボールをやろうという数名の子どもの声で、保育士がドッジボール用の枠を地面に書きます。一緒にやりたい2歳児がおり、年長児が手をつないでいます。チーム分けは2人ずつゲーとパーのじゃんけんで決め、外野も決まりました。外野が投げるボールを子どもたちは器用にかわしています。ボールが当たっても外野に出ようとしないう子どもには、「ボールに当たったよ」と子ども同士で教え合っています。ボールが当たると、「やった～」と盛り上がります。

保育士は「元外野の人はまだ入ってないんじゃないかな」など、声をかけています。

めろん組の子どもが「昨日やった鬼ごっこしよう」と呼びかけ、「サメ鬼したい人、このゆびと～まれ」と指を差し出すと、次々と「やるやる」と集まり、みかん組の子どもも「なかまにい～れて」と鬼ごっこが始まります。

しばらくして保育士が「たんぽぽさん（4歳児）、上がりますよ～」と穏やかに声をかけています。

＜着替え＞

園庭から保育室に入ると、子どもたちは着替えをします。保育士は3歳児の子どもが着替えをしやすいように、トレーナーやズボンなどをテーブルに並べています。保育士は3歳児に「どちらをおてつだいしましょうか」と声をかけます。子どもたちはできる限り自分で着替え、できないところだけを保育士に手伝ってもらいます。脱いだ衣服はテーブルの上で上手にたたんでいます。「何

か、手伝うことある？」と保育士に声をかける年長の子どももいます。

<排泄>

トイレに入るときはスリッパをはき、排泄をします。排泄後は腕まくりをして上手に手を洗い、ペーパータオルで手を拭きます。保育士はさりげなく見守り、「シャツをしまってからね」などと声かけしています。

まだ個室でのトイレに慣れていない 3 歳児は、ドアを開けたままにした個室を選んで排泄をする子どももいます。保育士は「ゆっくりでいいからね」と声をかけています。

手を洗わないままでトイレから出ようとした 3 歳児に年長の子どもが「まだ手を洗っていないよ」と教えています。スリッパを置く場所に目印の線があり子どもは脱いだスリッパを揃えています。

<食事>

幼児は、みんな一緒に食堂で給食を食べます。給食は年齢ごとに時間を少しずつずらしています。席は、年齢ごとに決められた席で食べます。

給食の準備ができると、当番が「たんぼぼさん、どうぞ」と呼びに来ました。子どもたちは遊んでいた積み木やパズルブロックの作品に、大事そうに名前カードをつけています。時間を忘れて遊んだ様子で、「もう、(時計の長針は) 10 だって」と言いながら石鹸で手を洗い、三々五々食堂に行きます。

3 歳児は食材をすくいやすいワンプレートのお皿で、ごはんとおかずと一緒に盛られています。4 歳児は、保育士に「どれぐらい食べられる？もうちょっと食べられる？」聞かれると、子どもは「食べられる」「減らして」などと言って自分で量を決めています。5 歳児はおかずを短めのトングで自分でお皿に盛ります。ごはんはお釜からしゃもじですくって自分で盛り、大盛に盛っている子どももいます。

席に着くと、それぞれでいただきますをします。子どもたちは会話を楽しみながら食べています。5 歳児が食堂に来るとますますにぎやかで、少し歌を口ずさむグループもあります。

保育士は「ごはんとおかずを順番こに食べよう」「一口で食べたの？大丈夫？」などと声かけしています。デザートのバナナを食べると、おかわりをしたい子どもは保育士に言っておかわりをもらいます。食事が終わると、3 歳児はコップを慎重に片付けます。5 歳児は食器やコップを積み重ねて慣れた手つきで片づけてしています。

椅子に座って歯磨きをします。子どもによって、保育士に手伝ってもらったり、仕上げ磨きをしてもらっています。

第三者評価を受審して

開園して9年目になる今年度、2回目の第三者評価を受審することになりました。保育の特徴である「一人ひとりを大切にする保育」「子どもたちの自主性を育てる保育」を目指し、環境設定なども行ってきましたが、この機会にもう一度保育を考え見直す機会にしようと話し合いを進めました。まず評価票に沿って、職員一人ひとりが自己評価を行い、その後話し合いをしながら確認や見直しをして共通認識ができるようにしました。話し合いの中で一人ひとりが思いを伝えたり、他の職員の意見を聞きながら学ぶことも多くあったように思います。また、マニュアルの見直しも行い、職員全員がわかりやすく、使いやすいマニュアルになるようにし、様々な非常時への対応だけでなく、全職員が同じ思いで仕事ができるよう確認も行いました。

ここ数年で職員の入れ替わりや世代交代があり、自園の保育を改めて見直す時期でもありました。今まで頑張ってきたことはこれからも継続することを再確認しながら、見えてきた課題については改善していくことを続けながら、今後も保育の質の向上に努めていきたいと思っています。

末尾になりましたが、アンケートなどにご協力いただいた保護者の皆様や評価機関の皆様に感謝申し上げます。ありがとうございました。

チェリーガーデン保育園 埴原 陽子