第三者評価結果報告書

総　括	
対象事業所名	わくわくの森保育園（３回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人　ICA
対象サービス	児童分野　保育所
事業所住所等	〒230-0022 横浜市鶴見区市場東中町12-27
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成２９年６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）

【施設の立地・特徴】

・立地および施設の概要

わくわくの森保育園は、社会福祉法人ＩＣＡが運営主体として平成18年に開園、今年13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71名（定員60名）が在籍しています。

京浜急行線鶴見市場駅から徒歩5分の住宅地にあり、近隣には神社、地域ケアプラザや大小の公園が点在し、子どもたちの散歩の場所となっています。園庭には大型遊具、築山、花壇などがあり、「わくわくの森」の園名のように、ケヤキや楠が夏には木陰をつくり、銀杏、椎、桜、ヤマモモなど種々の実のなる木々を植えています。

・園の特徴

保育目標として、「人と関わる力の育つ保育・子どもの主体性を尊重する保育・自主性を育む保育・ありのままを受容する保育」を掲げ、子どもたちがのびのびと自分を発揮できるように、また、異年齢集団の環境で共に育つ心が育成されることを願って、職員はチームを組んで見守り、保育にあたっています。

【特に優れていると思われる点】

１．子どもの主体性を重んじ、やりたいことがのびのびとできる環境づくり

子どもがやりたいことを自由にできる環境が設定されており、3歳から5歳の子どもたちは、自分で遊びを選択して活動しています。毎朝、外遊びをしたい子どもには、散歩と園庭遊びのどちらをしたいかを尋ね、子ども自身が選択しています。室内遊びでは、絵を描いたり折り紙、粘土などの製作コーナー、ままごと用具や人形、電車などを備えた見立て遊びや積み木、ブロックのコーナー、型はめやパズルのコーナー、穴通しやぼたんはめ、絵本のコーナーなどで子どもたちはじっくり遊び込んでいます。職員は傍らで見守り、子どもが納得できるまで遊べるよう配慮しています。

職員は毎日、昼のミーティングで子ども一人一人の遊びの情報を共有し合い、「子どもが何に気づき、遊びに集中しているのか」「遊びの発展のために何が必要か」を確認し合い、環境構成の工夫や子どもとの関わり方について職員同士が意見を出し合って、子どもにとっての物的環境と人的環境を常に振り返り、翌日の保育に備えています。

２．時間で拘束しない保育の実践

子どもたちの園生活は、デイリープログラムにあわせてその日の活動が行われ、職員からの子どもたちへの指示の言葉はありません。幼児クラスでは当番が米を磨ぎ、保育室内に炊飯器を置いて、ご飯が炊け、いいにおいが園内に漂うと、子どもたちはそろそろ給食の時間だと感じとり、三々五々自分で片付けをし

て部屋に戻っています。テーブルに5人が揃うと、それぞれにお盆にのせた給食を自分の席に運び、テーブルごとに「いただきます」の挨拶をして食べ始めます。
　職員は時間で区切って遊びを中断することはありません。昼食や午睡も一斉とせず、子どもが納得できるまで遊べるよう配慮しています。その結果、子どもたちは満足感をもって自ら次の行動に移る力を培っており、子どもたち一人一人の情緒の安定が図られています。

３．子どもたちの豊かな感性と様々な動きを楽しめる園庭環境の工夫
　園舎はケヤキ、楠、銀杏、柏、椎、桜、山桃などの樹木に囲まれ、サクランボや山桃、柿などの果実の収穫を楽しみ、木の実や落ち葉を拾ってままごとや造形活動を楽しんでいます。菜園では種まきや水やりをして成長を観察し、収穫してみんなで食する楽しみを味わっています。
　園庭の中央には築山を、奥の一段高くなった場所には木製の大型固定遊具を設置し、丸太のブランコ、砂場、鉄棒などを備えて、０歳児から幼児期までの子どもの発達が保障される園庭環境を整えています。子どもたちは倉庫から砂場遊びの用具や縄跳び、三輪車などを持ち出して、それぞれが遊びを工夫し、全身を使って遊びに興じています。3歳児以上は草履を履いて遊び、土踏まずの形成にも配慮した取り組みがなされています。

４．保護者に子どもの育ちを伝え、園と保護者が共感を伝え合う取り組み
　０、１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、クラスの様子は玄関の週ボードで写真をいれて伝えています。連絡帳のやりとりが無くなる2歳児は、毎日ボードでクラスの様子を伝え、３～5歳児は週ボードで伝え、ホームページでも見ることができます。また、毎月発行する「わくわくだより（園だより・クラスだより・きっちんだより）」では、園で大切にしていること、各クラスの様子、異年齢で見られた子どもの姿などのエピソードを載せています。毎月の予定表の欄には「保育参加の受入れ可能日」を記載して、保護者が保育士と共に保育に参加できることを呼びかけています。
　乳児期から毎月１枚、絵の具で描いた絵を残し、数点を順番に額縁に入れ、描いているときの子どもの様子を添えて保育室内に飾っています。また作品展では、一人の子どもの絵を縦につなげて成長が感じられるように展示し、横には異年齢の子のものを展示し、保護者に我が子の成長の様子を見てもらえるように配慮しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】
１．保護者面談の設定
　保護者との個人面談は、保護者が申請すればいつでも受け付けるとしていますが、自分から言い出せない保護者との個人面談は行わない状況にあります。予め日程を設定して、全ての保護者に面談の機会を設けることが期待されます。

２．衛生管理マニュアルの見直し
　細菌性嘔吐下痢の対策や処理方法、消毒液の使用、トイレ掃除の手順、保育室の衛生など、研修や職員へのOJTで実践されていますが、全職員が統一した同じ対応ができるように、マニュアルに記載しておく必要があります。マニュアルの定期的な見直しが望まれます。

評価領域ごとの特記事項	
1.人権の尊重	・全職員は、子どもの人権を尊重し、子どもの気持ちに寄り添うことを大切にして否定的な言葉や命令口調にしないことを、互いに確認しています。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、大人主導の発言をしないことを厳守しています。 ・保育室内のコーナーや、ホールやサロン、リビングなどは、子どもと落ち着いて一対一で話せる場所となっています。

	• 業務マニュアルに個人情報の取り扱い・守秘義務について明記し、ボランティアや実習生には受け入れ前の面談時、職員には入職時に説明して周知し、誓約書を提出してもらっています。保護者には入園時に、「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と、ホームページへの写真の掲載などの説明し、了解を得ています。 • 子どもの興味・関心によって活動を行っているので、遊びや役割、服装など個人を尊重し、性別による区別はしていません。グループ分けなど、子どもたちと話し合って行い、性別ではありません。保育に性差の観念をいれないことはもとより、職員間でも性差による役割分担をしないよう心がけています。
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	• 保育室内は、それぞれの遊びに集中できるようにおもちゃの棚や仕切りなどで区切り、カーペットや畳などを敷くなど、複数のコーナーづくりをしています。おもちゃや絵本、製作やお絵かきの道具などは、子どもの手の届く低い棚に収められており、子どもが自由に取り出して遊べるようにしています。 • 毎朝、外遊び、室内遊び、製作など、子どもたちは「何をして遊ぶか」を自分で選択して活動を始めています。昼食や午睡も一斉とせず、子どもが納得できるまで遊べるよう配慮しています。 • クッキング、リズム遊び、プール遊び、散歩などは年齢別や異年齢の小集団で行っています。幼児にはカードゲームや、散歩先のグランドではドッジボールやゲームをするなど、ルールのある遊びを取り入れています。 • 職員は、子どもの手本となるような立ち居振る舞いを心がけ、目線を合わせて穏やかに話をするようにしており、どんな場面でもせかすことなく、子どもの気持ちを尊重した態度で接し、信頼関係を築くことに努めています。 • 2歳児からセミバイキング方式で配膳し、子どもは自分の食べられる量を申告して目の前でよそってもらっています。完食の喜びを感じられるようにして、楽しく食べることを大切にしています。 • 月末に翌月の献立表「わくわく森のメニュー」と「きっちんだより」を保護者に配布して、旬の食材や栄養についての情報を提供しています。今年度は、毎月季節の食材でできるおやつのレシピを園だよりに掲載し、希望者には給食のレシピを渡しています。玄関ホールに給食のサンプルを毎日展示しています。 • 原則としてうつ伏せにしないようにしていますが、うつ伏せで寝てしまった子は無理に直さず、SIDS（乳幼児突然死症候群）防止策として、0歳児は5分、1～2歳児未満は10分ごとに呼吸チェックをしています。 • トイレットトレーニングは、子どもがトイレに興味を持ち始めて、それぞれの発達状況と園での排泄状況を保護者に伝え、保護者と連携して行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	• 基本理念は「こどもたちが健やかな身体とやさしい気持ちを持ち、人の和の中でいきいきと育つことのできる環境を追求する」であり、保育目標は「人と関わる力の育つ保育」「子どもの主体性が尊重される保育」「自主性をはぐくむ保育」「ありのままを受容する保育」「チーム保育・異年齢保育」として、子どもを尊重したものになっています。

	・保育課程は保育指針をもとに運営理念、保育の基本方針と保育目標を掲げ、子どもの最善の利益を第一義として作成しています。 ・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0、1歳児、2歳児、3～5歳児は異年齢での作成をしています。0、1歳児は個別指導計画を作成しています。年間指導計画は四半期毎、月案は月末、週案は週末に振り返りを行って計画の見直しを行っています。評価、見直しは各クラスミーティングで行い、職員が意見を出し合って作成しています。 ・入園後の子どもの成長発達記録は、園児管理システムの園児台帳に、身体測定、肥満度判定表、ケア経過記録などが記録されており、職員は出勤時に必ず園児管理システムに目を通す仕組みになっています。重要な記録は園児管理システムのケース記録に記録されており、進級時にはクラスミーティングで申し送りを行っています。就学前に提出する「保育所児童保育要録」は小学校に持参しています。 ・園での子どもの健康状態で気になることがあった場合は、お迎え時に乳児は連絡ノートと口頭で、幼児は口頭で伝え、必要に応じて受診を勧めています。翌日登園時に受診結果や経過を聞くことにしており、結果を管理システムに入力して、全職員で情報を共有しています。 ・職員が、毎年アレルギーや感染症対策の研修を受けて、職員に報告して共有しています。その他細菌性嘔吐下痢の対策や処理方法は、毎年研修を行って周知徹底しています。経験2、3年の職員が新人に対してOJTで乳児のお尻洗い、トイレ掃除の手順、消毒用次亜塩素酸ナトリウムの使用、保育室の衛生などについて指導しています。 ・保育室内の家具は、高さ、幅、奥行き、重さなどが地震対応に設計されたもので、その他大人が使う書棚などは突っ張り棒など転倒防止策を講じています。ガラスはすべて強化ガラスを使用しています。昨年全ての蛍光灯を飛散防止膜付きLEDに変更しました。安全点検表をもとに、職員が交代で園庭の安全確認をしています。 ・毎月火災・地震などを想定した避難訓練を実施しています。年1回、消防署との合同訓練で通報訓練を行い、一時避難場所であるグラウンドには日常的に散歩で出かけています。津波警戒時には、近隣の工場に避難させてもらえるように依頼しています。 ・子どものケガは、医療機関にかかる必要のあるときはすぐに、軽傷はお迎え時に保護者に報告をし、管理システムの「事故記録」欄に記録しています。昼ミーティング、クラスミーティング、全体職員会議などで共有し、再発防止策や改善策を検討しています。 ・特に配慮を要する子どもを、鶴見区こども家庭支援課と連携して受け入れています。ケース会議は幼児・乳児ミーティングや職員会議で個々の状況が報告され、園児管理システムに記録されています。臨床心理士の定期的な巡回訪問があり、相談できる仕組みになっています。 ・相談・苦情受け付け担当者は主任、解決責任者は園長となっており、園玄関に掲示し、重要事項説明書、入園のしおりに記載して保護者に説明をしています。保

	護者には、事務室は開放していつでも相談にのることを話しています。園長や職員から声をかけることで、話しやすい雰囲気を作る努力をしています。
4.地域との交流・連携	・情報提供は園のホームページや園出入り口の掲示板で行っています。育児相談は随時受付を行っており、電話での相談があります。また、毎週水曜日に開催している園庭開放時に相談を受けることがあります。 ・鶴見区社会福祉協議会主催の「地域ケアプラザゆうづる」で行う市場地区地域子育て支援事業を、近隣6園と分担・協同で年2回担当しています。地域ケアプラザの縁日やじゃがいも堀りに招いてもらい、お囃子保存会の方が獅子舞で園に来ています。自治会や幼保小連絡協議会、PTA連絡協議会に参加して、地域の情報を得ています。 ・利用希望者から問い合わせには、園のパンフレットに基づいて、園長、主任が説明しています。予約制で見学できることを伝え、日程はできるだけ希望者の都合に合わせますが、平日の10時過ぎからとし、1日5組まで受け入れています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園のホームページ、パンフレットに保育園の情報を記載しています。鶴見区地域子育て支援拠点「わっくんひろば」や、保育研究会のWEBサイトに、園の情報を掲載しています。地域の回覧版のバインダーや駅構内の地図に園名を載せています。 ・就業規則に服務規程があり、不正・不適切な行為を行わないよう入職時の研修で周知しています。不適切な事例について園長が収集し、更衣室に掲示をしたり、全体職員会議やクラスミーティングなどの機会に伝え、自園のルールを再確認しながら、職員のモラルアップを図っています。 ・事業運営に関する情報は、横浜市、鶴見区の会議、研修などを通じて提供があります。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取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・園長は園運営に必要な人材構成を常に把握し、必要な場合は人材確保の対策を立てています。「職員人材像」が作成されており、経験・年齢に応じた人材育成のため、職員個別研修計画を立てています。個別研修計画は、昨年度の研修受講実績、職員本人の希望から今年度の予定を立てています。また、園では、毎月経験年数別のグループ勉強会を開催し、職員が学びたいことを提案し、その都度タイムリーなテーマで話し合いをしています。 ・非常勤職員はシフトにより、クラスの割り当ては事前に決まっており、常勤職員とチームを組んで保育に当たっています。非常勤職員は保育環境セミナーや安全管理講習に参加しています。非常勤職員に対する日常指導はチームリーダー、主任、園長が行っています。 ・指導計画の評価・振り返りをチーム毎に行って、主任がチェックしています。その結果をクラスミーティングで話し合っています。自己評価の結果から、園としての強みや弱み、改善すべき課題を見つけ改善しています。園の自己評価は4月の園だよりで、保護者に公表しています。

横浜市福祉サービス第三者評価

評価機関による評価

平成 30 年 3 月 5 日

事業所名　わくわくの森保育園

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 	・基本理念は「子どもたちが健やかなからだと優しいこころをもち、人の和の中でいきいきとすごすことのできる環境を追求する」であり、保育目標は「自発性を育む保育」「子どもの主体性が尊重される保育」「人と関わる力の育つ保育」「ありのままを受容する保育」「チーム保育・異年齢保育」として、子どもを尊重したものになっています。職員は入職前の研修で、理念や保育目標について説明を受け、毎月の職員会議や勉強会で取り上げています。非常勤職員には、非常勤職員研修で理念や保育目標の説明をしています。基本方針は職員の更衣室に掲示し、職員がいつでも見られるようになっています。 ・保育課程は、保育指針をもとに保育の基本方針と保育目標を掲げ、子どもの最善の利益を第一義として、主に園長と主任が作成しています。保育課程には保護者・地域支援、小学校との連携を挙げ、地域との交流、身近な自然に触れる活動、保護者の就労状況や子どもの実情を考慮して作成しています。「保育課程」に盛り込まれた保育の内容については、入園説明会や保護者懇談会、毎月の「わくわくだより」など日々の保育を通して保護者に伝えています。 ・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0、1 歳児と特別に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。職員は子どもをよく観察し、子どもの興味や関心を理解して計画に盛り込み、子どもの自主性や主体性を育て発揮できるような指導計画を作成しています。計画には柔軟性を持たせ、状況に応じて変更しています。 ＜工夫している事項＞ ・日常の職員との関わりや自由に意見を出す「子ども会議（年長児ミーティング）」などを通じて、子どもが意見を出しやすい雰囲気を作り、子どもの意見を丁寧に聞き取っています。言語化できない子どもには表情や仕草から気持ちを汲み取っています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前説明会では「入園のしおり（重要事項説明書）」に沿って説明をしています。保護者には事前に面談シートに記入してもらい、その内容を基に入園説明会とは別の日に保護者の希望や都合に合わせて個別面談を行っています。面談には子ども連れで来てもらい、子どもと保護者の関わり方など観察をしながら、園長、担当職員、栄養士が同席しています。面談の内容は「個別面談シート」に記入し、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、子どもの状況は個別指導計画に反映しています。 ・入園説明会で「ゆっくり保育（短縮保育）」について説明しています。1 週間を基本として、保護者の希望や都合に合わせて日程を調整し、初日は保護者と同伴で 2～3 時間過ごし、徐々に時間を延ばしていっています。 ・0、1 歳児には個別の連絡帳があり、その日の子どもの様子を園児管理システムからシールに印刷し、連絡帳に貼り付けることで、細かく知らせています。2～5 歳児クラスは毎日の様子を口頭で伝え、個人のメモ帳を用意してもらっています。 ・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 0、1 歳児、2 歳児、3～5 歳児は異年齢での作成をしています。0、1 歳児は個別指導計画を作成しています。年間指導計画は四半期毎、月案は月末、週案は週末に振り返りを行って計画の見直しを行っています。評価、見直しは各クラスミーティングで行い、職員が意見を出し合って作成しています。
Ⅰ－３ **快適な施設環境の確保** 	・職員のシフト表に、各職員が行う清掃業務が明記されており、職員が分担して清掃を実施しています。保育室は窓が多く、通風・換気のしやすい環境になっています。トイレは 24 時間換気をし、清掃をこまめに行っています。また、職員は大きな声や音で子どもを一斉に動かすことをせず、子どもの近くによって話しかけるなど、普通の声での会話を心掛けています。 ・0、1 歳児保育室には沐浴設備が完備されています。温水シャワーは 0、1 歳児保育室と園庭に設備されています。清掃マニュアルに基づき毎日こまめに清掃し、不備があれば直ぐに修繕をしています。 ・0、1 歳児保育室は家具などで仕切られ数か所のコーナーを設け、畳やマット、カーペットの敷かれたコーナーでは、子どもたちは少人数で発達に応じた遊びを自由にしています。 ・0、1 歳児は室内に食事のスペースと午睡のスペースを設けています。2 歳児以上は 2 階のホールを午睡の場としています。 ・2～5 歳児の保育室は、異年齢児が共に生活する場となっていますので、子どもたちは、ワンフロアの保育室を自由に行き来して交流しています。 ＜工夫している事項＞ ・職員は、子どもの興味や発達に合わせた遊びができるように、1 つ 1 つの場づくりに工夫をしています。
Ⅰ－４ **一人一人の子どもに個別に対応する努力** 	・園児管理システムに個別指導計画、発達記録が記録されており、全園児の発達チェックをすることができます。特別な課題のある子どもについては月案に反映させ、必要な支援を行っています。子どもの発達状況を 2～3 か月毎に経過記録しています。2 か月に 1 度臨床心理士の訪問があり、指導を受けています。毎日の昼礼や毎月のクラスミーティングで話し合い、子ども一人一人の状況を把握し、計画の見直しを行っています。 ・保育所児童保育要録は園児管理システムに蓄積された情報を基に、年長児担当職員が作成して、近隣の小学校に持参しています。 ・入園後の子どもの成長発達記録は、園児管理システムの園児台帳に、身体測定、肥満度判定表、ケア経過記録などが記録されており、全職員が閲覧、共有しています。全職員は、出勤時に必ず園児管理システムに目を通す仕組みになっており、全情報を共有しています。 ・重要な記録は園児管理システム内のケース記録に記録されており、進級時にはクラスミーティングで申し送りを行っています。
Ⅰ－５ **保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み** 	・特に配慮を要する子どもを、鶴見区こども家庭支援課と連携して受け入れています。個別のケースについて、幼児・乳児ミーティングや職員会議で個々の状況が報告され、園児管理システムに記録しています。臨床心理士の定期的な巡回訪問があり、相談できる仕組みになっています。 ・障がい児一人一人のケースを考慮し、月案には個別保育計画を作成しています。職員は最新の情報を横浜市、鶴見区主催の研修や外部法人の研修に参加して学び、職員会議で報告し、それぞれの保育に活かしています。臨床心理士巡回報告、横浜市東部地域療育センター巡回記録、研修報告書、ミーティング議事録などは園児管理システムに記録され、全職員が閲覧できるようになっています。園では、障がい児と健常児の区別なく相手を思いやり認め合えることを大切に、子ども同士の関わりが自然にできるように配慮しています。 ・業務マニュアルに虐待の類型、早期発見のポイントが掲載されており、職員に

	周知しています。職員は、登園時に子どもや保護者の様子を見たり、着替えのとき子どもの身体の観察をして虐待の予兆を把握しています。虐待が疑わしいときは、鶴見区役所子ども家庭支援課に相談しています。虐待が明白になった場合は、鶴見区役所こども家庭支援課に連絡を取り、相談でき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、入園前面談時に説明をして、栄養士と保護者が話し合っています。かかりつけ医から生活管理指導表の提出をしてもらい、6 か月毎に見直しを行っています。毎月の献立表配付時に、保護者と栄養士で除去食について確認を行っています。0、1 歳児の連絡帳裏表紙に初めて食べた食材のチェックリストがあり、保護者がチェックをして、栄養士とアレルギーについて話し合っています。配膳時には、子どもの顔写真付きのトレイを使用し、給食室、運搬職員、配膳職員がそれぞれの場面でダブルチェックをしています。アレルギーのある子どもには職員が隣に座って間違いが無いかを確認しています。 ・入園前説明会で保護者から文化や生活習慣の違いの情報を入手しています。外国籍の子どもから自国の文化について、朝の会や昼のミーティングで話してもらい、子どもが興味を持てるような場を作っています。
Ⅰ－6 苦情解決体制	・「入園のしおり（重要事項説明書)」に相談・苦情受け付け担当者は主任、解決責任者は園長であること、第三者委員 2 名の名前と連絡先を記載し、入園説明会で保護者に説明し、園玄関に掲示しています。保護者には、事務室は開放していつでも相談できることを伝えています。園長や職員は、保護者に積極的に声を掛けることで、話しやすい雰囲気を作る努力をしています。 ・園児管理システムのリスクマネジメント項目に意見・要望・苦情解決があり、明文化されています。苦情や意見は園児管理システムに記録されており、職員は閲覧することができます。問題の解決策や原因究明はクラスミーティングや職員会議で話し合いを行っています。 ＜コメント・提言＞ ・横浜市福祉調整委員会のポスターを貼るなど、保護者に複数の相談窓口があることの紹介が望まれます

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]	・保育室はすべて同じフロアにあり、0～1 歳児、3～5 歳児が一緒に過ごし、2 歳児は独立していますが活動により 3～5 歳児と一緒に行動するなど、日常的に異年齢が一緒に過ごしています。 ・保育室内は、それぞれの遊びに集中できるようにおもちゃの棚やラティスなどで区切り、カーペットや畳などを敷くなど、複数のコーナーづくりをしています。おもちゃや絵本、製作やお絵かきの道具などは、子どもの手の届く低い棚に収められており、子どもは自由に取り出してじっくりと遊んでいます。 ・おもちゃの素材やサイズに留意して配置し、季節や子どもの発達、興味・関心、習熟度に合わせて随時入れ替え、子どもの発達に応じた手作りおもちゃを作成しています。 ・毎朝、外遊び、室内遊び、製作など、子どもたちが「何をして遊ぶか」を選択して活動を始めます。昼食や午睡も一斉とせず、子どもが納得できるまで遊べるよう配慮しています。 ・子どもが遊んでいるときには、職員は声をかけないで見守り、子どもが何に興味を持っているか、何を学んでいるかを汲み取ることを心がけています。

	・子どもの遊びのなかからヒントを得て、集団でできる活動に発展させたり、行事の活動の内容や小道具、大道具などに反映させて、協同して製作するなどしています。 ・基本的に異年齢で過ごし、自分のやりたいことを選択して遊んでいますが、クッキング、リズム遊び、プール遊び、散歩などは年齢別や異年齢の小集団で行っています。幼児にはカードゲームや、散歩先のグランドではドッチボールやゲームをするなど、ルールのある遊びを取り入れています。 ・金魚、メダカ、カエル、ザリガニ、カニ、かたつむりなどの飼育や、プランターや園庭の畑で季節の花やトマト、ナス、キュウリ、オクラ、ピーマンなどの野菜を栽培しています。また、園庭には、さくらんぼ、ヤマモモ、桑、ぶどう、柿など実のなる木が沢山あります。成長の様子を絵に描いたり、収穫の喜びを感じながら全員で食べ、食育につなげています。 ・空き箱や牛乳パック、トイレットペーパーの芯など廃材をストックして、子どもが好きなときに製作に使えるようにしています。また、自由に絵を描けるようサインペンやクレヨン、色鉛筆、紙などを棚に置いています。ペンやクレヨンは本数を明記して、子どもが自分で片付けられる量だけ出すことにしており、遊びの中で自然と数を身に着けられるようにしています。 ・リズム運動で歌やダンスをとり入れたり、季節のうたを歌っています。カスタネット、鈴、タンバリン、手作りマラカス、ハンドベルなど、音の出るものをクラスに置いて、子どもが興味ある物を自由に使えるようにしています。 ・子ども同士のトラブルは、当人同士、また大きい子が介入するなどして子ども同士で解決できるかを見ています。手が出るなど危険な場合や、解決できない場合は声をかけ、できるだけ子どもたちの考えを引き出して納得できるよう援助しています。 ・職員は、子どもの手本となるような立ち居振る舞いを心掛け、目線を合わせて穏やかに話をするようにしており、どんな場面でも急かすことなく、子どもの気持ちを尊重した態度で接し、信頼関係を築くことに努めています。 ・外遊びの際は襟たれ付きの帽子を被り、夏場は園庭の木の葉が茂り、木陰で遊んでいます。プールや水遊びのときには日よけを張って紫外線対策をしています。 ・園庭には築山があり、駆け上ったり、駆け下りたりしています。ブランコ、すべり台、鉄棒、木製の飛び石などで遊びながら運動能力を高められるようにしています。近隣のグランドに行ってリレーやボール遊びもできる環境にあります。3～5 歳児は毎週水曜日リズム運動をホールでしています。 ＜工夫している事項＞ ・今年度の保育の年間テーマを「自然」として、園庭や公園に出かけて、自然の様々な事象に気づけるように支援しています。職員が冬の寒い日に霜柱の絵本を読み、園庭で実際に探して触れたりするなど、子どもの興味関心を広げる工夫をしています。 ・乳児期から毎月 1 枚、絵の具で描いた絵を残し、数点を順番に額縁に入れて保育室内に飾っています。描いているときの子どもの様子を職員が記録して、添えて展示しています。作品を大切に扱うことで子どもを尊重し、意欲と自尊心を育んでいます。 ・子どもの遊びが偏らないこと、ものを大切にすること、数を身につけること等を目的として、一部の折り紙などの使用はチケット制にして、チケットの枚数分だけ使うことができるルールを定めています。 ・作品展では、年齢ごとに一斉に展示ではなく、一人の子どもの絵を縦につなげて成長が感じられるように展示し、横には異年齢の子のものを展示し、保護者に我が子の成長の様子を見てもらえるように配慮しています。 ・足のサイズが 16 センチになる 3 歳児くらいから、足指力を養って土踏まずの形成を意図して、園庭で草履を履いて遊んでいます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・2 歳児からセミバイキング方式で配膳し、子どもは自分の食べられる量を申告して目の前でよそってもらっています。完食の喜びを感じられるようにして、楽しく食べることを大切にしています。職員は配膳しながら一人一人の喫食状況を把握して記録しています。 ・調理担当者と協力して、栽培した野菜を調理して給食に添えたり、三色ボードで献立食材の栄養を知り、クッキングを行って、子どもたちが食事に関心を持つようにしています。年間食育計画を作成し、旬の食材をとりいれて、行事に因んだ食事も提供しています。 ・テーブルの上には一輪挿しの花を置いたり、コップの下に子どもが作ったコースターを使用したりしています。子どもたちはテーブルの好きな場所に座り、そのテーブル全員が揃うと「いただきます」をして食べ始めます。お盆で一人分ずつ主菜・副菜・ご飯・汁物・お茶を揃えて配膳し、使い終えたお盆は子どもが台布巾で拭いて返しています。ご飯はおひつからよそっています。 ・食器は陶器で、子どもたちは丁寧に扱わないと割れることを知っています。年齢にふさわしい形状や大きさ、重さのものを使用しています。遊びの中で箸が正しく持てるようにしてから、スプーン、フォーク、箸を子どもが選んで使用しています。 ・月末に翌月の献立表「わくわく森のメニュー」と「きっちんだより」を保護者に配付して、旬の食材や栄養についての情報を提供しています。今年度は、毎月季節の食材でできるおやつのレシピを園だよりに掲載し、希望者には給食のレシピを渡しています。玄関ホールに給食のサンプルを毎日展示しています。 ・保育参加で保護者に子どもたちが給食を食べる様子を見てもらい、また試食をして、保育園の食事を知る機会としています。また、保護者懇談会でおやつを提供し、園での喫食状況を伝えています。 ・幼児の午睡は 2 階のホールで行い、ラティスのつい立てで空間を仕切り、天蓋や観葉植物で落ち着いた雰囲気にしています。子どもが落ち着くように布団のどこかが壁につくように敷き、早く寝る子は奥の場所から順番に寝ています。 ・原則としてうつ伏せにしないようにしていますが、うつ伏せで寝てしまった子は無理に直さず、SIDS（乳幼児突然死症候群）防止策として、0 歳児は 5 分、1～2 歳児未満は 10 分ごとに呼吸チェックをしています。 ・子どもの発達に応じ、午睡が必要か保護者に聞きながら、年長児の午睡は選択制にしています。午睡をしない子は、その時間は静かな遊びをして過ごしています。 ・トイレットトレーニングは、子どもがトイレに興味を持ち始めて、それぞれの発達状況と園での排泄状況を保護者に伝え、保護者と連携して行っています。 ・おもらしをした子どもの気持ちに寄り添い、「気持ち悪かったね」「きれいにしようね」などと言って、普段の着替えのようにさりげなく対応しています。 ＜工夫している事項＞ ・調理室がガラス張りで調理する様子が見え、幼児クラスは、お当番が米を研ぎ、保育室内でご飯を炊いて、良い匂いが保育室で感じられるようにしています。 ・園庭で採れたサクランボをジャムにしたり、ヨモギを摘んで団子を作ったり、サンマを炭火焼きにして食べたり季節感を感じられる食の体験を多くしています。 ・献立表に、その日の給食の献立に補いたい栄養素を、「家庭で補ってほしい食品」として明記しています。 ・午睡をしない 5 歳児が集まり、「こども会議」として職員が投げかけたテーマについて、意見を出し、話し合う機会を設けています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管	・健康管理マニュアルに基づき、朝の受入れ時に保護者から一人一人の健康状態を聞いて、園児管理システム（以下管理システム）の送迎備忘録に入力し、職

理・安全管理 **[健康管理]** 	員間で共有しています。 ・入園時の面談の記録ファイルや管理システム内の「園児台帳」で予防接種状況や既往症などを把握しています。入園後は、予防接種状況などその都度管理システムに入力しています。 ・園での子どもの健康状態で気になることがあった場合は、お迎え時に乳児は連絡ノートと口頭で、幼児は口頭で伝え、必要に応じて受診を勧めています。翌日、登園時に受診結果や経過を聞くことにしており、結果を管理システムに入力して、全職員で情報を共有しています。 ・2 歳児前半はぶくぶくうがい、歯磨きは 2 歳後半から始めています。虫歯予防デーには、職員が歯にまつわる劇やペープサートで、歯の大切さを伝えています。 ・年 2 回の内科健診、年 1 回の歯科健診を行い、結果は管理システムに記録しています。嘱託医とは普段から連携をとり、流行感染情報を得たり、子どものことで職員が気が付いたことを質問しています。 ・感染症対応マニュアルがあり、年度初めの 4 月に、これをもとに園内研修で嘔吐処理方法などの対応を確認しています。 ・登園停止基準を記入した用紙を保護者に配付し、保育園での対応について入園説明会で周知しています。園内で感染症が発生した場合は、直ちに玄関に掲示をして、保護者に周知しています。職員には玄関や更衣室の掲示板、管理システムの職員確認欄で周知しています。
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、必要があれば職員会議で話し合い、随時改訂していますが、定期的な見直しはしていません。 ・職員が、毎年アレルギーや感染症対策の研修を受けて、職員会議で報告して共有しています。嘔吐下痢の対策や処理方法は、毎年研修を行って周知徹底しています。経験 2～3 年の職員が新人に対して OJT で乳児のお尻洗い、トイレ掃除の手順、消毒用次亜塩素酸ナトリウムの使用、保育室の衛生等について指導しています。 ・清掃はローテーションで当番を決めて、清掃マニュアルに沿って行っています。清掃チェックシートがあり、清潔に管理しています。 ＜コメント・提言＞ ・衛生管理マニュアルをもとに、定期的に全員で手順など確認することが期待されます
Ⅱ－２ **健康管理・衛生管理・安全管理** **[安全管理]** 	・安全管理マニュアルがあり、危機管理、火災避難、不審者対応策などについて定め、必要に応じ随時見直しをしています。 ・保育室内の家具は、高さ、幅、奥行き、重さなどが地震対応に設計されたもので、その他大人が使う書棚などは突っ張り棒など転倒防止策を講じています。ガラスはすべて強化ガラスを使用しています。電灯の飛散防止対策として昨年全ての蛍光灯を飛散防止膜付き LED に変更しました。安全点検表をもとに、職員が交代で園庭の安全確認をしています。 ・保護者には災害や安全に関わるお知らせのために、緊急メール配信の仕組みがあります。職員には園長からラインで連絡することになっています。 ・毎月火災・地震などを想定した避難訓練を実施しています。年 1 回、消防署との合同訓練で通報訓練を行い、一時避難場所であるグラウンドには日常的に散歩で出かけています。津波警戒時には、近隣の工場に避難させてもらえるように依頼しています。 ・毎年職員が数名ずつ、鶴見区役所の救命救急法の研修を受けています。 ・医療機関の一覧表、警察や交番の連絡先を事務室に掲示しています。保護者の緊急連絡先は管理システムと書庫に保管してあり、必要時すぐに活用できるようにしています。

	・子どものケガは、医療機関にかかる必要のあるときはすぐに、軽傷はお迎え時に保護者に報告をし、管理システムの「事故記録」欄に記録しています。昼ミーティング、クラスミーティング、全体職員会議などで共有し、再発防止策や改善策を検討しています。 ・門扉・玄関は通常施錠はありませんが、保育室への入口はカード認証システムで施錠しています。閉所時間は警備会社に委託して侵入防止策を講じています。年に一度不審者対応訓練を実施し、園児の誘導方法や侵入防止策や通報訓練を行っています
Ⅱ－３ **人権の尊重** 	・保育方針が、子どもの人権を尊重し、子どもの気持ちに寄り添うことを大切にして、職員は否定的な言葉や命令口調にしないことを、お互いに確認しています。 ・職員は、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、大人主導の発言をしないことを大切にしています。 ・職員は子どもをよく見て、様子から意思を汲みとる、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。子どもの自己肯定感が育まれるような温かい関わり方を心がけ、子どもへの対応の仕方を日々話し合っています。子どもが自ら考えて行動できるような言葉かけをしています。 ・保育室内のコーナーや、ホールやサロン、リビングなどは、子どもと落ち着いて一対一で話せる場所となっています。 ・子どもの興味・関心によって活動を行っているので、遊びや役割、服装など個人を尊重し、性別による区別はしていません。グループ分けなども子どもたちと話し合って行っています。保育に性差の観念をいれないことはもとより、職員間でも性差による役割分担をしないよう心がけています。 ＜工夫している事項＞ ・職員は、子どもが遊んでいるときには声をかけずにそっと見守り、また、職員は立ち位置を工夫して、連携して子どもたちを見守っています。
Ⅱ－４ **保護者との交流・連携** 	・入園説明会、入園後の保護者懇談会などで資料をもとに、保護者に保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢を基に、園の大切にしていることが伝わるように説明しています。 ・スポーツフェスタ、森のフェスティバルなどの行事後と、年度末に保育全体に関する保護者アンケートを行い、保護者の園への理解度を把握しています。回収率が高く、職員へのねぎらいの言葉が多く見られます。 ・登園時に保護者から子どもの家庭での様子を聞き、降園時には体調やケガのことだけでなく、興味をもって遊んだことなどのエピソードを伝えられるよう心がけています。担任以外も伝えられるように、伝言ボードで申し送りをしています。 ・個別面談は保護者の意向や必要に応じていつでもできることを伝えています。 ・クラス懇談会は年２回行い、映像を用いて、年度初めにはクラスの様子と大切にしていきたいこと、今後の活動について伝え、年度後半には、保育のまとめや次年度について伝えるようにしています。 ・保護者からの相談には、１階のリビングの奥や２階のサロンで、プライバシーに配慮して個別に対応しています。相談は管理システムのケース記録に記録し、その後の経過も追記して、継続的なフォローができるようにしています。 ・「わくわくだより（園だより・クラスだより）」「きっちんだより（給食だより）」を毎月発行し、園で大切にしていること、各クラスの様子、異年齢で見られた子どもの姿を掲載しています。おやつのレシピや献立のポイントを含めて伝えています。 ・0～1 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、クラスの様子は週ボードで写真をいれて伝えています。連絡帳のやりとりが無くなる２歳児

	は、毎日ボードでクラスの様子を伝え、3～5 歳児は週ボードで伝えています。週ボードはホームページでも見る事ができます。また、職員が撮った日常の写真を定期的に販売しています。 ・保護者の保育参加は園だよりで受け入れ可能日を知らせ、子どもと一緒に遊ぶ、絵本を読んでもらうなど、保育士体験のような形で実施しています。 ・保護者会など、組織的な活動はありませんが、5 歳児の保護者が謝恩会を計画し、打ち合わせにホールやサロン、また備品を貸し出しています。園から保護者に行事のお手伝いの要請はしていませんが、園庭の遊具のニス塗り、運動会での大人リレー、餅つきなどに積極的な申し出があり、協力して行っています。 ＜工夫している事項＞ ・乳児クラスは、懇談会の出欠を提出してもらうときに、懇談会で聞いてみたいことを保護者に書いてもらっています。 ・クラスの個人ロッカーに子どもの写真を貼って、他の保護者が子どもたちの名前を覚えられるようにしています。子どもの交友関係を知ると共に、保護者同士が声をかけやすくしています。 ＜コメント・提言＞ ・個別面談は全員を対象に行って、より積極的に保護者と話し合う機会が設け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**	・鶴見市場地域ケアプラザから市場地区の子育て支援イベントを任されており、ふれあい遊び、わらべ歌、手遊び、絵本読み聞かせ、手作り玩具紹介などの企画をして、イベントを年 2 回実施しています。毎回 10 組程度の参加があります。見守る保育研究会に加入し、他園との研修に参加しています。鶴見区社会福祉協議会から子育て支援イベントのプログラムについての依頼があり、近隣 6 園と共同で打合せを行っています。 ・鶴見市場地域ケアプラザ開催の子育てサークルで、保育園での生活の紹介や入園準備のための費用等の話をしています。横浜市鶴見区地域子育て支援拠点「わっくん広場だより」を玄関に掲示しています。 ＜コメント・提言＞ ・鶴見市場地域ケアプラザからの要請で子育てサークルの講師を行っています。さらに、子育て世代の多い地域のニーズに応えて、園主催での講習・研修会などの企画立案が望まれます。
Ⅲ－２ **保育園の専門性を活かした相談機能**	・情報提供は園のホームページや園の掲示板で行っています。育児相談は随時受付を行っており、電話での相談があります。また、毎週水曜日に開催している園庭開放時に、相談を受けることがあります。育児相談や園庭開放について、園出入り口にある掲示板で知らせています。 ・病院、クリニック、消防署、警察署、小中学校、市役所、区役所、地域ケアプラザ、療育センターなどの関係機関を一覧表にして、事務室に掲示しています。関係機関とは相談内容に応じて連携を取っています。鶴見区こども家庭支援課とは入所児童情報、空き情報、保護者からの問い合わせ情報などの連絡を取り合っています。

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** 	・保育園の行事に地域の方を招くことはしていませんが、スポーツフェスティバルには、卒園児対象の競技を設けています。 ・鶴見区社会協議会主催の、「地域ケアプラザゆうづる」で行う市場地区地域子育て支援事業を、近隣６園と分担・協同で年２回担当しています。地域ケアプラザの縁日やじゃがいも堀りに招いてもらい、お囃子保存会の方が獅子舞で園に来ています。自治会や幼保小連絡協議会、PTA 連絡協議会に参加して、地域の情報を得ています。 ・年長児が小学校訪問をして１年生と交流したり、中学生の職業体験を受け入れています。 ・近隣の方に駐車場やごみ集積場所を提供し、園周辺の清掃を行っています。園の前にベンチを置いて散歩時に利用してもらったり、園庭で焼き芋を焼いたときには近隣に配っています。子ども会の行事にゲームなど園の備品を貸し出しています。 ・遠足で三ッ池公園や夢見が崎動物公園に行ったり、図書館を利用したり、初詣に近隣の神社に出かけています。 ・散歩の機会を多くし、途中で行き交う地域の人たちと気持ちよく挨拶をしています。お泊り保育のときは５歳児が近隣のスーパーで買いものをしたり、地域の銭湯を利用しています。 ・提携している小規模保育施設と園庭で交流したり、地域ケアプラザのデイサービスに来る高齢者にソーラン節を披露するなど、交流があります。 ・地域の学童保育のお知らせを掲示して、保護者に知らせています。
Ⅳ－２ **サービス内容等に関する情報提供** 	・園のホームページ、パンフレットに保育園の案内や情報を記載しています。 ・鶴見区地域子育て支援拠点「わっくんひろば」や、保育研究会の WEB サイトに、園の情報を掲載しています。地域の回覧版のバインダーや駅構内の地図に園名を載せています。 ・利用希望者から問い合わせには、園のパンフレットに基づいて、園長、主任が説明しています。予約制で見学できることを伝え、日程はできるだけ希望者の都合に合わせますが、平日の 10 時過ぎからとし、１日５組まで受け入れています。
Ⅳ－３ **実習・ボランティアの受け入れ** 	・卒園児や大学生のボランティアを受け入れて、園庭の掃除や子どもと一緒に遊んだり製作をしています。ボランティア受入マニュアルに基づいてオリエンテーションを行い、保育方針や個人情報保護についても説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・受け入れにあたり、担当職員を決め、ボランティアが入る時は、園内の掲示版で保護者に知らせています。ボランティア活動終了後に、感想を聞く時間を設け、職員会議で取り上げて保育の参考にしていますが、活動記録はありません。 ・実習生受入マニュアルがあり、マニュアルに基づきオリエンテーションを行い、園の受け入れ方針や実習内容、守秘義務や子どもへの配慮について説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・受け入れの担当者は園長、主任で、育成の担当は実習に入るクラスの担任です。受入れ時は、園内の掲示版で保護者に知らせています。 ・学校や本人と相談の上、実習プログラムを作成しています。日々の実習後に担任との話し合いの機会を設け、また、実習最終日には反省会を行い、質問を受けて意見交換をしています。 ＜コメント・提言＞ ・ボランティアの活動記録を残し、より充実した活動となることが期待されます。

評価領域Ⅴ　人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・園長は園運営に必要な人材構成を常に把握し、必要な場合は人材確保の対策を立てています。結婚、出産などで職員の中間層が抜けることがあり、園運営の理念などの理解のためには、中途社員の募集より新卒職員を育てることが多くなっています。「職員人材像」が作成されており、経験・年齢に応じた人材育成のため、職員個別研修計画を立てています。個別研修計画は、昨年度の研修受講実績、職員本人の希望から今年度の予定を立てています。 ・園では、毎月経験年数別のグループ勉強会を開催し、職員が学びたいことを提案し、その都度タイムリーなテーマで話し合いをしていますが、非常勤職員は不参加となっています。 ・年一度法人研修が開催されており、非常勤職員も参加しています。鶴見区、横浜市主催の研修や見守る保育研修会、療育センターでの実地研修、救命救急研修などに参加しています。これらには非常勤職員も参加できます。研修を受けた職員は、クラスミーティングや職員会議で研修報告を行っています。わらべ歌や手遊びは日常の保育の中で実践しています。 ・非常勤職員はシフトにより、クラスの割り当ては事前に決まっており、常勤職員とチームを組んで保育に当たっています。非常勤職員は保育環境セミナーや安全管理講習に参加しています。非常勤職員に対する日常指導はチームリーダー、主任、園長が行っています。
Ⅴ－２ 職員の技術の向上 	・職員の自己評価は個人目標シートで行っています。園の自己評価は各リーダーと主任が行い、年度末の保護者アンケートと共にその結果を自己評価として纏めています。保護者には４月の園だよりで公表しています。 ・職員は、年間指導計画は年４回、月間指導計画は月末、週案は週末に振り返りを行ない、指導計画の振り返り欄や一週間のまとめ欄に記入しています。計画のねらいに掲げた事項に対して振り返りを行ない、実践できたかどうかの評価を行っています。 ・指導計画の評価・振り返りをチーム毎に行って、主任がチェックして、その結果をクラスミーティングで話し合っています。自己評価の結果から、園としての強みや弱み、改善すべき課題を見つけ改善しています。
Ⅴ－３ 職員のモチベーションの維持 	・「職員人材像」が制定されており、職員の経験・能力による期待水準が明文化されています。園長は日常保育についてはクラスリーダー、サブリーダーに任せています。また行事について年間行事役割分担表を作成し、職員の役割を明確にしています。園長不在時は主任が代行します。 ・園長は年２回職員の個別面談を行ない、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 	・就業規則に服務規程があり、不正・不適切な行為を行わないよう入職時の研修で周知しています。不適切な事例について園長が収集し、更衣室に掲示をしたり、全体職員会議やクラスミーティングなどの機会に伝え、自園のルールを再確認しながら、職員のモラルアップを図っています。 ・園のホームページに、定款や役員体制などの情報と、WAM　NET に財務諸表など園の諸情報を公開しています。

	・ごみ減量化のため裏紙の利用や、スチロールトレイやトイレットペーパーの芯、木きれなど、廃材を利用した製作や遊びを行っています。また、子どもと一緒にごみの分別をしています。 ・中長期に取り組む環境整備計画に、園庭の植樹や栽培を明記しています。朝顔やゴーヤのグリーンカーテンを行い、よこはまみどり UP 計画の助成で園庭の芝を整備し、季節の草花を育てる緑化の推進をしています。
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、園目標を業務マニュアルに明記し、全職員に配付しています。また、更衣室に掲示をしています。 ・毎月の勉強会や全体職員会議、クラスミーティング、昼ミーティングで保育を振り返り、理解を深める機会としています。 ・重要な変更の事例として、毎年２月に行っていた発表会を、感染症流行時期であるため 12 月に変更する提案をし、保護者に懇談会や書面で説明し、アンケートで意見を聞いたうえで、職員と検討して実施しました。 ・「職員人材像」をもとに研修計画を立て、主任クラスの人材育成が計画的に行われています。 ・主任はフリーな立場で保育に入り、職員の配置表をもとに個々の職員の業務状況を把握して、シフトの作成をしています。また、各クラスの指導計画に目を通し、クラス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、職員とコミュニケーションを図り、職員の様子を見ながら指導や助言を行っています。
Ⅵ－３ **効率的な運営** 	・事業運営に関する情報は、横浜市、鶴見区の会議、研修などを通じて提供があります。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取り組んでいます。 ・重要な情報について園長は、主任、リーダー会議で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。現在重点改善課題として、保護者に人手が足りないと思われている現実を保育実践の面で検証し、保護者の理解を得ることと認識しています。 ・社会福祉法人 ICA として、環境整備・人材育成・保育・地域連携の観点から中長期的な事業の方向性を定めた計画を作成し、年度末に達成度の評価・反省を行っています。 ・園長は、園の業務の効率化のため IT 化を推進し、区の園長会や法人研修、保育研究会の勉強会などで情報を収集して、新たなしくみを検討しています。 ・次代の運営に備え、主任や経験のある職員は、マネジメント、コーチングなど人材育成に関する研修に参加しています。 ・設置法人の理事や評議員、第三者委員、会計士、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、取り組んでいます。

平成30年1月14日

利用者家族アンケート

事業所名：わくわくの森保育園

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 71名、全保護者45家族を対象とし、回答は40家族からあり、回収率は89%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で 保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は97%（満足60%、どちらかといえば満足37%）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（満足、どちらかと言えば満足を合わせて95%以上）

1)日常の保育内容：遊びについての項
外遊びを十分しているか100%
おもちゃや教材について自由に使え、年齢にふさわしいは100%
子どもの遊びに対する満足度97%、自然・地域に関わるなどの園外活動は97%

2）日常の保育内容：生活についての項
給食の献立内容97%

3）職員の対応について
子どもが大切にされているか97%
子どもが園生活を楽しんでいるか100%

◇ 比較的満足度の低い項目（不満、どちらかといえば不満を合わせて15%以上）

1)理念・基本方針の周知　15%
2)保育中のケガに関する保護者への説明、その後の対応　23%
3）保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会　15%
4）送迎の際の子どもの様子に関する情報交換　15%
5）子どもに関する重要な情報の連絡体制　16%
6）保護者からの相談事への対応　16%

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
%	30	52	10	5	0	3

⇩

付問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

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
%	79	18	3	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	%	68	17	0	0	15	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	%	53	36	3	0	8	0
	その他:						
園の目標や方針についての説明には	%	51	42	2	0	5	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	%	63	29	5	0	3	0
	その他:						
保育園での１日の過ごし方についての説明には	%	48	41	8	0	3	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）	%	53	31	5	3	8	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	%	50	42	8	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	%	40	49	3	5	3	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）	%	73	24	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	%	73	27	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）	%	85	15	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	%	88	9	3	0	0	0
	その他:						
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	%	65	27	3	0	5	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	%	58	34	5	0	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	%	68	29	0	3	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	%	68	22	5	0	5	0
	その他:						
基本的生活習慣（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	%	50	32	13	0	5	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	%	55	39	3	0	3	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	%	40	34	8	3	15	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	%	63	29	3	0	5	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	%	50	27	13	10	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	%	58	36	3	0	3	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	%	65	27	8	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	%	35	52	13	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	%	55	29	8	5	3	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	%	35	42	15	0	8	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	%	68	26	3	3	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	%	60	34	3	3	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	%	42	40	10	5	3	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	%	40	44	8	8	0	0
	その他:						
保護者からの相談事への対応には	%	40	36	13	3	8	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	%	68	23	3	3	3	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	%	65	32	3	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	%	40	24	3	0	23	10
	その他:わからない。						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	%	60	32	5	0	3	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	48	38	8	3	3	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	%	60	37	3	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 1 月 25 日

事業所名：わくわくの森保育園

【0、１歳児】

＜室内遊び＞

コーナーで積み木をしたり、職員の膝の上で絵本を読んでもらう子など、めいめい好きなことをしています。

テーブルでは、だるまさんのお面に色鉛筆で色を塗り、それを職員が頭につけられるようにして、頭につけたまま園庭に出る子もいます。

自分で玩具（手作りおもちゃ）を持ってきて、パーツを細い穴に差し込んで遊んでいる子もいます。入って音がすると、「あっ」という顔をして、容器ごと振って確かめていました。

スモックを着て、筆を持ち、数色の絵具で画用紙に絵を描く子のそばに職員が一人ついて、作品を飾るときにコメントをつけるため、その子が描く様子をメモしています。

＜オムツ替え＞

職員が子どもの様子を見てトイレに誘い、トイレの中で立ったままおむつを替えます。脱いだズボンを腰掛けに座らせて職員がはかせています。

外遊びから帰ってきた子は、テラスでズボンを脱ぎ、シャワーのところで足を洗い、自分でタオルで拭いて保育室に入ってきます。着替えの入っているタンスの引き出しを開けて、自分の着替えと紙パンツを出します。職員がそれを見守っていて、間違いないのを確認すると、「そうね、〇〇ちゃんのね」と言って、肩につかまらせて、立ったままオムツを手早く替え、着替えのパンツをはかせています。

＜食事＞

月齢の低い子たちが 4 人テーブルについています。職員が、先におかずだけ、ごはんだけではなく、一人前ずつお盆に、主菜・副菜・汁物・お茶を載せて、ひとつずつテーブルに移して配膳します。その振る舞いがとても丁寧で、子どもたちも途中で手を出すことはせずに、整うまで待っています。全員に配膳されると、食べ始めますが、片手にスプーンを持ってもう片方の手を伸ばして手づかみで食べています。

もう少し大きい子は、自分のエプロンを棚の上のカゴから取り出そうとしています。職員はそれを見ていて、手が届くところにカゴを置き換えました。そ

の子はエプロンを取り出し、自分でつけました。テーブルの好きなところに座っていると、職員がまた一人分ずつ膳を整えてくれます。職員が 1 歳児と一緒に食べ、子どもの表情や食事の様子を見ながら、「人参ね」「おいしいね」などと声をかけています。

＜園庭遊び＞

園庭では、幼児クラスの子たちが遊んでいます。そこへ上着を着て、帽子を被って外で遊びたい乳児たちが出て行きます。帽子は皆同じ色なので、帽子の横のアップリケの数や、靴をはいているか、草履をはいているかでクラスを見分けます。

1 歳児は砂遊びをしたり、職員と手をつないで、大型遊具の下をくぐったり、すべり台を滑ったり、木の飛び石を渡ったりしています。よっぽど気に入ったようで、自分で色を塗った、だるまさんのお面をつけたまま遊びに出ている子たちもいます。靴の左右を間違えて履いている子には、保育士はしゃがんで自分の膝の上に座らせて、話をしながらさりげなく取り換えて履かせていました。

＜午睡＞

子どもたちが遊びに出ている間に、保育室の一番奥のスペースや畳の敷いてある遊びのコーナーなど布団が敷かれています。食後、月齢の低い子から、職員がご飯粒などがついている子はズボンを着替えさせるなどして布団に入ります。背中を少しなでたりしているうちにすぐに眠りに入り、うつ伏せ寝の子もいますが、職員一人がついて、頻繁に呼吸のチェックをしています。

【２歳児】

＜食事＞

保育士が配膳用のテーブルにつき、一人一人子どもの名前を呼びます。呼ばれた子はお盆を持って前に行き、どれくらい食べられるか言葉で伝えて、主菜、副菜、汁物をよそってもらいます。お茶は自分で注いでお盆に載せ、バランスをとりながら自分の席に運びます。危なっかしいように見えますが、他の保育士が「もう少したいらに持って」など声をかけたり、手をさりげなく添えたりしています。自分の席に並べると、子どもはそのお盆を布巾で拭いて、配膳台に返します。

一人の子が、もう少しというところでお茶をテーブルの上にこぼしてしまい、泣いてくやしがりました。地団駄をふんで、自分のズボンの裾が濡れたのを気にしています。保育士はちょっとの間だまって見ていました。隣の子が雑巾を持ってきてくれ、別の子が台布巾を差し出します。こぼした子が気付かないので、「ありがとう」と言って代わりに受け取り、「〇〇ちゃんが持ってきてくれたよ」と言ってその子に渡すと、その子ははっと気がついたような顔をして泣

き止み、テーブルの上と足元を拭いていました。
　テーブルごとに全員が整うと、「いただきます」をして食べ始めます。
お代わりをしたい子は配膳台に行きます。食べ終わった子は、下膳台のところにある子どもの顔の高さの鏡の前で、顔に何かついていないかをチェックして、使った食器を重ねています。

＜排泄＞

　トイレの前にチェック表があり、子どもの排泄のリズムが分かるようになっています。子どもは自分で行くときに保育士に声をかけ、一人で行き、その様子を保育士はガラス戸の向こうから見ていて、排泄後の着衣を整えるのを手伝っています。トイレットトレーニング中の子どもには、保育士は子どもが脱いだものを見て、濡れていなければそのまま、濡れていたら子どもに替えをロッカーから出すよう、伝えています。

＜午睡＞

　食後、自分の歯ブラシとコップをとって手洗い場の前で立って歯磨きをして、2 階のホールで昼寝をします。カーテンを閉めて薄暗い中、ラティスを利用したパーテーションで空間を仕切って部屋のようにし、簡易ベッドで落ち着いて眠ることができるようにしています。子どもは、既に寝ている子もいる中、自分のベッドに向かい、静かに横になります。保育士は寝付けない子の背中をさすったり、トントンしています。

＜園庭遊び＞

　朝のお集まりで、保育士が絵本を読んでいます。声が大きくないので、少し離れると何を言っているのかわかりません。子どもたちは集中して聞いていて、その後何をしたいか聞いて、園庭で遊ぶことになりました。トイレに行く子は行き、自分で上着を持ってきて着て、帽子を被り、靴を履きます。外で遊びたくない子は幼児クラスに行って、好きな遊びをしています。園庭の道具小屋に行って、スコップとバケツを持ってきます。砂遊びかと思ったら、ほとんどの子が大型遊具の下の土の濡れているところに行ったので、泥んこ遊びがしたいのかな、と思って見ていました。足で踏んだり、ずっとしゃがみ込んで何かしているので、そばに寄ってみると、「冷たい」「固い」と言いながら、土をバケツに移しています。「何をしているの？」と尋ねると、たどたどしくも「しもばしら」と教えてくれました。霜柱の入ったバケツを、大事そうに道具小屋の棚にしまう子もいました。後で、保育室の棚の上に、「今日の絵本」として置かれていたので見てみると、「しもばしら　しゃくしゃく」という絵本で、保育士の働きかけで子どもたちが興味を持ったことがわかりました。

【3～5 歳】

＜室内遊び＞

散歩に行く子、園庭で遊ぶ子、室内で遊ぶ子に分かれています。

室内では、色鉛筆やクレヨンで絵を描いている子、磁石付きのブロックで、3 階建ての家を作っている子、絵本をずっと見ている子、文字や数字のワークを出してしている子など、好きな場所で、それぞれ好きなことをしています。

保育士が、「お当番さん　散歩に行っちゃったから、お米研いでくれる？」と声をかけ、一人が「いいよ」と答えます。沢山のお米なので、ザルを 3 つ用意して少しずつ研いでいます。他の子も二人加わって、流し台で研ぎはじめました。お米が少し床にこぼれたのを雑巾を持ってきて拭いてくれる子もいます。保育士は炊飯器を置き直し「じゃあ、スイッチ入れて」と言うと、子どもがスイッチを入れました。時計は 9 時 55 分を指しています。

外で遊んでいた子どもたちが、少しずつ部屋に戻って遊んでいる子もいます。室内にはご飯の炊ける臭いがしています。

＜園庭遊び＞

裸足になって園庭遊び用の草履を履いて遊んでいます。

外に出るとすぐに、2 人の子がプランターにジョーロで水をやっています。お当番さんだそうで、チューリップの球根が植わっています。　ずっとブランコで遊んでいる子たちがいます。2 人が座って一人が思いきり押しています。子どもたちは歓声をあげて、とても楽しそうですが、保育士が見かねて「ここにあたらないようにしてね（ブランコが支柱に当たって傷がついている)」と注意をすると、「はーい」と返事をしながら静かに押すようになりました。

押し車を押しながら築山を駆け上がり、勢いよく駆け下りたり、他に遊ぶ子どもたちを器用にさけて走り回る子もいます。戦いごっこをしている子や、他の小さい子と一緒に砂遊びしている子どももいます。

保育士が三角巾をしてエプロン姿で昼食の準備を始めました。保育士の声かけはありませんが、外で思い切り遊んだ子は徐々に室内に入ってきます。草履で遊んでいた子たちは、外のたらいで足を洗って入ってきます。手を洗い、自分で着替えを出して着ています。

＜子ども会議＞

昼食後、午睡をしない 5 歳児を中心に子ども会議が開かれました。保育士が泣き顔の子どもの写真を見せます。「ねえ、どうして泣いているんだと思う？」と聞くと、数人が手をあげます。指名された子が「おむつが濡れてる」と言い、「そうだね、この子は小さい子みたいだね」と保育士が言います。ほかに、「ミルクがもらえなくて」や、「映画館が怖くて」「ママと電車ではぐれちゃった」「ママに怒られた」「ガチャぽんができなくて悲しかった」などの意見が出て、保育士

が面白そうに聞いています。「どうしてママに怒られたのかな？」と聞くと、「ママの顔をひっかいちゃったから」と答え、保育士は笑顔で「そう　それならママ怒っちゃうかもね」と返していました。じっと皆の意見を聞いていた子が、「その写真ではよくわからないけど、もし道路ではぐれたら、ひかれちゃうかもしれないから　危ない」と言うと、皆「ほんとだ　あぶない」と言う子や、うなずいている子どもの姿がありました。

＜散歩＞

散歩は選択制で、散歩に行きたい子どもだけが参加しています。今日の参加者は 11 名です。目的地はメガロングランド（市場旧東海道公園）です。グランドに着いて、保育士からの「このグランドには　出入り口がいくつありますか？」の質問に、子どもたちは「4 つ」と答えています。「勝手に出て行ったらどうなりますか？」との質問には「車にひかれてケガをする」と答えると、「ケガをすると大変なことになるから　〇〇さん（「先生」と言わせず名前にさんを付けた呼び方をさせている）の目の届かないところに行かないで下さい」と注意を促していました。

「今日の遊びは子どもたちが作った凧揚げとボール遊びです。二組に分かれて遊びましょう」とグランドの二カ所に分かれました。保育士が「向こうではお年寄りがゲートボールをしているので近寄って邪魔をしないで下さい」と注意を与えています。凧揚げの組は自分の作った凧を走ってあげています。保育士は走り回っている子どもを見守っています。

ボール遊びの組は少し離れたところに行き、水を入れたペットボトルで線を引き、ドッチボールのグランドを作りました。子どもたちがチーム分けをしていますが、なかなかメンバーが決まりません。保育士が「『グーとパーで分かれましょう』　で組み分けしたら」と助け船を出して、チームのメンバーが揃い、試合が始まりました。

＜食事＞

子どもたちがそれぞれ好みのテーブルに着いています。保育士が人数の揃ったテーブルから順番に食事を取りに来るよう促しています。子どもたちはお盆に食器を並べて、味噌汁、ご飯、おかず、お茶とカフェテリアの様に順番に給仕をしてもらっています。保育士と当番の子どもが、子どもたちに給仕するご飯やおかずの量を聞いています。その横で他の保育士が子どもの食べる量のメモを取っています。子どもは給仕の終わったお盆をテーブルに運び、食器をテ並べて、空いたお盆は配膳の場所に戻しています。テーブル全員が揃ったら「いただきます」をして食べ始めます。配膳を手伝っていた調理職員がテーブルを回って、子どもたちの食べ具合を見ています。

第三者評価の受審について

＊前回の受審から５年経ち、そろそろ受けなくてはならないという現実的な理由から
申し込みをしましたが、受審が義務化されたため申し込み園が殺到するという状況にあい、結局更に２年遅れて７年を経過しての受審となりました。
園としては３回目の受審ではありましたが、職員の入れ替わり等もあり、多くの職員にとって初めての経験となりました。そのため、初めて受審するような新鮮な気持ちで取り組むことができました。
毎年半期に １ 度ずつ各自が保育の自己評価を行っていますが、それとは違った視点で職員全員が園全体を見渡して振り返る良い機会となりました。

職員全員が自己評価をし、それを持ち寄って園内研修を重ねるうちに、（この項目は職員間での共有が薄い）（このことについては理解があいまいだ）といった園の弱い部分が明確になっていきました。また、項目の中には望ましい状態で取り組んでいないものもあり、そういったものに対しては自園ではどのように工夫しているのかを考えることによって、自分たちの保育を振り返ると同時に、園の保育への理解が深まっていきました。
取り組んでいくうちに得られたさまざまな気付きが、何よりのメリットだったと思います。

評価結果や職員間での話し合いの中から得られた園の課題は、改善を図る指針となりますが、同時に園の方針への共通理解や子どもたちにとって大切なことの共通認識も深まり、弱みと強みの両方を知ることができたと思います。
マニュアルの整備や書類の確認などこまごまとした作業がありましたが、職員の意識の改革も大きかったと思います。
今後はこの経験を活かし、保育士としての専門性について考えたり、自園の保育の質の向上につなげていけるような園内研修を行ったりして、評価を活用していきたいと思います。

わくわくの森保育園　　楠本　敦子