

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	バオバブ霧が丘保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 バオバブ保育の会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒226-0016 横浜市緑区霧が丘3-25-1
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成30年4月 ～ 30年12月
公表年月	平成31年 2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 「バオバブ霧が丘保育園」は、JR横浜線十日市場駅からバスで7分、「郵便局前」バス停から徒歩2分の緑に囲まれた自然豊かな霧が丘グリーンタウンの中にあります。平成18年4月に社会福祉法人バオバブ保育の会が横浜市立霧が丘保育園の民間移管を受け、バオバブ霧が丘保育園として開園しています。0歳児から5歳児までの子どもたち98名（定員100名）が在籍し、一時保育も受け入れています。 園舎は昭和57年3月に建築された鉄筋コンクリート造りの平屋建てです。各保育室にテラスがあり、保育室から広い園庭に直接出入りできる造りになっています。園庭には大きな木々や果実のなる樹木もあります。 ・園の特徴 子どもたちが、くつろいで楽しく毎日を過ごせるように心がけていくことを基本方針とし、「一人一人が園生活を無理なく楽しく送れるように」「戸外の陽の光を感じ、自然と友だちになれるように」「子どもたち一人一人が生活の主人公になれるように」「いろいろな人と共感できる心が育っていくように」「体験を通して、生きる力が育っていくように」「楽しい雰囲気の中でイメージを広げていけるように」を心がけた保育を実践しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの気持ちに寄り添い、自発性や自主性を大切にした保育 決して無理強いはいしないで、できる限り子どもたちの気持ちを汲み取り、子ども同士が心をつないでいけるように努めています。子ども同士のぶつかり合いのときも、その都度職員が双方の気持ちを聞き、双方に伝えることで相手の気持ちを知り、どうしたらよいのかを一緒に考えることを大切にしています。 0～2歳児クラスでは、職員が子ども一人一人のやりたい気持ちに寄り添い、やりたい遊びをたっぷりできるように時間を取り、子どもが充実感を持てるようにしています。3～5歳児クラスでは、朝の「おはよう」の時間に意見を出し合い相談して、毎日の活動を決めることもあります。散歩の行き先や歌や劇遊び会のテーマ、栽培する野菜などは、子どもの意見を取り入れて決めています。「子ども一人一人が生活の主人公になれるように」という園の保育方針に沿って、子どもたちが自分で考え、判断し、行動していくことを大切にしています。 2. 子どもの生きる力を育てる様々な直接体験 園庭には実のなる樹木があり、子どもたちは収穫した夏みかんをその場で食べることもあります。また、プランターや園庭で米や野菜の栽培もしています。行事には、サンマの会、焼き芋、新米を食べる日、お	

餅つき、どんど焼き、野焼きパンなどがあり、子どもたちが様々な体験をできるように工夫しています。行事以外にも、梅ジュースや梅干しを作ったり、木工作りや巾着作り、講師を招いた陶芸活動やアート活動など、各年齢に応じた取り組みがあります。全園児保護者懇談会では、卒園児も参加して味噌作りをしています。また、子どもたちは、日々の生活の中でかたつむり、カブトムシ、金魚、ウサギの飼育や世話をして生き物に触れる体験をしています。これらの生活と結びついた体験を通して、生きる力を育んでいます。

3. 保護者と園が協同していく子育て

園は保護者との協同の場であり、問題や課題を共有し「保育者とともに進める」ことを、理念の一つとしています。園では一人一人の成長が次に生かされるように、児童票として0～1歳児クラスは毎月、2歳児クラスは2か月ごとの個別計画と振り返りを、3～5歳児クラスは4か月ごとに振り返りをして記録しています。園で管理する児童票を紙面で保護者と共有することを検討し、「あしあと（育ちの記録）」という個人記録の作成を進めています。「あしあと」には、園での子どもの姿として遊びやエピソードも記入し、保護者からは子どもと保護者の関わりを記入してもらう欄も設けています。また、園だよりに保育日誌の抜粋記事、日常の子どもの写真、保育士の一言、保護者の子育て日記を載せ、壁新聞「今日の様子」やクラスだよりなどを通して、子どもたちの様子を伝えています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 意見や要望などの記録・蓄積による園運営への反映

保護者や近隣住民からの苦情や要望については、年間数件の記録が「苦情報告書」に記載されています。保護者から日頃寄せられる意見・要望・苦情は、些細なことであっても専用のノートなどに記録し、蓄積・整理して園運営に生かしていくことが望まれます。

2. 園内研修の一層の充実を図る

職員は法人研修や外部研修に参加し、専門家の助言を受ける機会もあり様々な知識を身に付けています。今後さらに虐待の防止や早期発見、アレルギー疾患についてなどの内部研修や、衛生管理面や安全管理面などのマニュアルの読み合わせ、最新の情報収集や対応策などを全職員で共有していくことが望まれます。

3. 配慮の必要な子どもの個別指導計画の作成

配慮の必要な子どもの個別指導計画は、月間指導計画の中で個別配慮欄を設けて計画を立てています。3～5歳児について、今後さらに特別な配慮が必要な子どもについては、継続的に支援していくことが想定されますので、個別に指導計画を作成し対応することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・保育理念は、『子どもたちが、「自分を大切に思える人」「柔らかに開かれた心を持ち、様々な人と共に生きて行ける人」に育ってくれることを願い、保護者とともに子育てをすすめる』であり、子ども本人を尊重したものとなっています。 ・職員綱領や保育方針で子どもの人格を尊重する姿勢を明確にし、職員は、子どもの呼び方、声の大きさ、子どもと話すときの目線や口調に留意しています。 ・個人情報の取り扱いについては、職員に「職員のためのしおり」を配付して周知しています。保護者には、入園時に説明し了解を得ています。園だよりなどへの子どもの写真の掲載は、保護者へのアンケートにより掲載の可否を確認しています。 ・遊びや工作などは性別に関係なく子どもが自由に選び、出席簿は月齢順などにし、順番や整列なども性別にしません。職員は父親や母親の役割を固定的に捉えることのないよう、話し方や表現に気を配っています。
-----------------------	--

	・法人研修などで職員に虐待の定義を周知し、登園時や着替えの際に子どもの観察をしたり、いつもの様子との違いを確認して、虐待の早期発見に努めています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	・子どもの発達状況や課題は、入園前面接や事前に記入してもらった資料で把握し、個別指導計画や日常保育に生かしています。 ・各指導計画は、職員の意見を参考にしてクラス担任が作成しています。連絡ノートや送迎時の保護者との会話の中から保護者の意向を把握するように努め、離乳食やトイレトレーニングの進め方などを個別指導計画に反映しています。0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごとに個別指導計画を作成し、子どもの発達状況や必要に応じて見直しを行っています。 ・乳児保育（0歳児）においては、職員はできるだけ子どもと一対一で関わり、気持ちを汲み取るように努め、優しく穏やかな口調で話しかけています。遊びのスペースには畳を敷き、つかまり立ちのできる棚や手作りの階段を置き、テラスも設置して十分遊べるように配慮しています。 ・1歳児以上3歳児未満の子どもの保育においては、子どもが着替えやおもちゃ選びなどを自分でしようとしているときや何かをしようとしているときには、職員はそばで見守り、自由に過ごせる時間を大切にしています。 ・3歳児以上の子どもの保育においては、全体的な計画の中の「育ちの道筋に沿った保育」に重点を置き、各指導計画も育ちの道筋に沿って作成しています。 ・子どもの年齢や発達に応じたおもちゃや絵本、教材などが多数あり、子どもが出し入れしやすいよう、低い棚やイラストが貼られたかごなどに入れてあります。デイリープログラムで遊びの時間を十分取り、子どもは園庭や保育室内で、ボール遊びやままごと遊びなどの好きな遊びをしています。遊びが見つからない子どもには職員が声かけし、遊び相手になったりしています。 ・子どもの自主性や主体性を尊重し、散歩の行き先や歌と劇遊び会のテーマ、栽培する野菜などは、子どもの意見を取り入れて決めています。 ・園庭の畑やプランターでナスやキュウリなどの野菜を栽培し、収穫物を使ってクッキングをするなどの調理保育を行っています。プランターで稲の栽培を行い、田植えや稲刈り、脱穀などの伝統的な作業を経験しています。 ・天気の良い日は散歩に出かけ、季節の自然を楽しみながら、身近な自然への興味や関心を深める機会にしています。また、散歩先の公園や園庭で日光の下で思いっきり身体を動かして遊んでいます。 ・朝夕の遊び、散歩、食事、午睡などで異年齢交流活動を実施し、子どもの社会性、協調性、思いやりの気持ちなどの人間関係面の成長を積極的に図っています。 ・3～5歳児は、食事の盛り付け、配膳、片づけは自分で行い、職員は嫌いなものも盛り付けるよう声かけをしています。残すことも認めています。 ・授乳は、担当職員が抱っこをして、ゆっくり話しかけながら行っています。離乳食は、手づかみも認めて、子どもが自分のペースで食べられるようにしています。

	・乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに、うつぶせ寝と呼吸チェックを行い、チェック表に記録しています。 ・トイレトレーニングは1、2歳児クラスから始め、保護者と連絡を密にしながら、一人一人の月間指導計画表を作成して無理のないように進めています。 ・保育が長時間なため、遊びの中に動と静が持てるよう配慮するとともに、保育室内にジョイントマットやテーブルを置き、静かに過ごせる環境を整えています。 ・入園時の説明会やクラス懇談会で、保育の方針や保育目標などを説明し、毎月発行する園だより、クラスの保育日誌から抜粋した具体的な保育内容の記事や日常の子どもの写真を載せ、保護者が保育方針を理解しやすいようにしています。 ・0～2歳児クラスは毎日の連絡ノートで、3～5歳児クラスは主に壁新聞「今日の様子」や毎月発行のクラスだよりで、日常の様子を保護者に伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・慣らし保育については、保護者に書面と口頭で説明し、0、1歳児には主担当保育者を決めています。また、在園児が不安なく過ごせるように、1歳児以上のクラスでは、新年度に1、2名の担任を持ちあがりとしています。 ・入園前面接時に保護者から「健康、生活アンケート」などを提出してもらい、入園後は児童票などに成長発達状況を記録しています。個別指導計画や児童票には一人一人の申し送り事項も記載し、進級時に新担任に伝達しています。 ・障がいのある子どもや外国籍の子どもを受け入れています。ケース検討会議では、原則2か月ごとに大学の教授や園長などが参加して個別のケースについて話し合っています。障がい児個別指導計画を2か月ごとに作成しています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医の「生活管理指導表」を基に、栄養士を中心に職員も知識や情報を共有し、除去食の対応をしています。除去食提供の際は、職員間で複数回確認を行い、誤食防止に努めています。 ・苦情対応マニュアルがあり、要望や苦情を受けた際に、第三者委員を交えて対応したり、緑区こども家庭支援課に相談できる体制があります。苦情解決の仕組みは、入園説明会で保護者に説明し、保護者の苦情や要望は、ご意見箱を置き、クラス懇談会や個人面談などで聞き取るようにしています。 ・事故、ケガ、災害などに備えたマニュアルがあり、プール活動の際は監視と指導の職員を分ける、睡眠時や食事中は職員が必ず在室して窒息や誤嚥のないよう見守るなどの対策を講じています。 ・地震に備え、大型備品は固定するなどの安全対策を講じるとともに、火災避難訓練は毎月、地震避難訓練は年2回行い、また、年1回AED講習や救急救命講習を受講し、職員は救急救命や応急手当の処置法を身につけています。 ・子どもがケガをした場合は、軽症でも保護者に連絡し、「アクシデント・インシデントレポート」に記録のうえ、改善策を職員会議で検討し、実行しています。
4.地域との交流・連	・園見学者や園行事参加者から要望や育児相談を受けています。育児相談は、面談

携	での相談が平日午前中、電話相談は随時実施する体制になっています。 ・地域での子育て支援として、一時保育、交流保育（お話し会やお楽しみ企画など）、園庭開放、絵本の貸し出しのサービスを実施しています。毎年、テーマを決めて育児講座を2回開催し、ベビーマッサージや離乳食の試食も行っています。 ・市立小中一貫校中学部の体験学習を受け入れています。近隣の県立高校とは、選択科目の授業の受け入れやサマーボランティアを受け入れ、一緒にチューリップを植えるなどの交流があります。近隣大学とは、敷地内に遊びに行ったり、文化祭を見に行く関係が作られています。 ・5歳児は、市立小中一貫校の小学部を訪問したり、マリーゴールドを育てて年1回緑区の公園愛護会へ苗を贈呈したりしています。また、緑図書館を利用したり、行事や活動に合わせて近隣のスーパーマーケットなどに買いものに行っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・全職員に「職員のためのしおり」と全体的な計画を配付し、保育理念や方針などを周知しています。守るべき法、規範、倫理などは、就業規則や「職員のためのしおり」に記載のうえ、入職時に説明をして周知しています。 ・設置法人の財務諸表や現況報告書などの経営、運営状況情報および園の施設概要やサービス内容は、各々のホームページで公開しています。設置法人の監事による内部監査のほか、税理士による定期的な会計監査が実施され、経営改善の取り組みが行われています。 ・ゴミの分別、段ボールの廃材利用などゴミのリサイクルや減量化、並びにLED照明への切り替え、畑の散水用雨水タンク設置のほか、園庭に果樹や広葉樹などを植え、省エネルギーの促進や緑化の推進に積極的に取り組んでいます。 ・保育に関わる重要事項は、保護者役員会で説明、意見交換、また保護者から意見募集を行い、職員会議などで決定のうえ、園だよりで保護者に周知しています。 ・設置法人の中長期計画大綱および園の中期計画、年度事業計画を作成しています。人材育成計画を作成し、園長セミナーやリーダーセミナーなどの研修を実施して計画的に管理者層の育成を図っています。
6.職員の資質向上の促進	・『「職員としての育ち合い」ファシリテーションプログラム』があり、階層別に保育の課題や職員のキャリアパスも見据えた体系的な研修計画となっています。 ・個人の年間研修計画として一人一人のキャリアアップ計画表を作成しています。また、一人一人が「この1年を振り返って」を作成し、保育やその他の業務の振り返り、次年度の抱負や目標、研修計画を記載し、園長コメントもつけています。 ・内部研修は定期的実施し、毎月行われる火災避難訓練に水消火器訓練や救急法を取り入れたり、幼児クラスの気になる子どもについて、アート活動、幼児安全法などを学んだりしています。設置法人系列保育園の職員見学交流も行っています。 ・職員は年度末に「この1年を振り返って」で自己評価を提出し、園長と副園長が職員の自己評価を基に園の自己評価を行っています。 ・保育日誌、月間指導計画、年間指導計画などで自己評価を行い、カリキュラム会

議や保育会議で振り返りを行い意見交換して、次期につなげています。

- 園長は、職員の個人面談や年度初めの非常勤職員のオリエンテーションで、職員の提案や意見、要望を聞き取るようにしています。

評価機関による評価

平成 30 年 11 月 25 日

事業所名 バオバブ霧が丘保育園

 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 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全体的な計画等の作成   	・保育理念として『子どもたちが、「自分を大切に思える人」「柔らかに開かれた心を持ち、様々な人と共に生きて行ける人」に育ってくれることを願い、保護者とともに子育てをすすめる』を掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。全職員には、基本理念などが記載された「職員のためのしおり」と全体的な計画を配布し、周知に努めています。また、年間指導計画や月間指導計画などは、基本方針を念頭に作成しており、子どもの自発性・自主性を大切にし、園庭の遊び方や公園の行先を子どもたちが決めたり、公園に出かけて自然に触れ、野菜栽培のほかウサギを飼育したり、芋ほりや餅つきなど、多くの体験活動を実施しています。 ・全体的な計画では、保育の理念に基づいた具体的な目標と基本方針「子どもの育ちに沿った保育の重点」として、クラス別（おおよその年齢ごと）の重点を置くべきことを明記しています。記載内容は、おおよその目安であること、基本は一人一人の子どもであることも明記して、子どもの最善の利益を第一義にしたものとなっています。全体的な計画は、職員の意見を取り入れながら作成し、年度初めのクラス懇談会では、担任がクラスごとの行事の説明、クラステーマ、クラス（年齢ごと）の子どもたちのおおよその姿を伝えています。 ・全体的な計画に基づき、年度ごとの子どもの状況を踏まえて、年間指導計画、月間指導計画、週案などを作成しています。行事だけでなく日常の遊びや活動を始める前には必ず子どもに説明し、幼児クラスでは子どもの意見を取り入れて活動する日を設けています。 <工夫している事項> ・3～5 歳児クラスの主活動の決まっていない日は、子どもたちがそろった朝の「おはよう」の時間に意見を出し合って、何をするかを決めています。また、この取り組みが子どもの自主性や主体性を育てるものであることを、クラスだよりで保護者にも伝えています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・新入園児説明会には子どもと保護者で来てもらい、保護者面接を行い子どもの様子を観察しています。子どもや家庭の状況は、入園前面接で得た情報や事前に記入してもらった「児童票」や「児童健康台帳」などから把握し、個別指導計画や日常保育に生かしています。 ・慣らし保育については、「入園説明会、入園を祝う会等のご案内」の書面と口頭で説明しています。0、1 歳児の新入園児には主担当保育者を決め、子どもの様子は連絡ノートや口頭で保護者へ伝えています。在園児が不安なく過ごせるように 1 歳児以上のクラスでは、新年度に 1、2 名の担任を持ちあがりとしています。 ・年間指導計画は、職員の意見を参考にしてクラス担任が作成しています。年 3 回の保育会議に原則全職員が参加して、期初に内容について話し合い、9 月に中間の振り返り、期末に 1 年間のまとめや振り返りを行っています。また、月間指導計画、週案などはクラス職員の意見を聞きながらクラス担任が作成し、毎月のカリキュラム会議で月間指導計画の作成や振り返りを行っています。連絡ノートや送迎時の保護者との会話の中から保護者の意向を把握するように努め、離乳食やトイレトレーニングの進め方などを、個別指導計画などに反映しています。

	す。また、障がい児保育も行っており、職員会議や毎日の昼礼で情報を共有しています。 ・0歳児クラスでは毎月個別指導計画を作成しています。職員はできるだけ子どもと一対一で関わり、気持ちを汲み取るように努め、優しく穏やかな口調で代弁したり、話しかけています。遊びのスペースには畳を敷いて、つかまり立ちができる柵や手作りの階段も置いています。また、広いテラスだけでも十分遊べるように柵をつけています。天井や壁には子どもが感触を楽しんだり興味を持てるような手作りのおもちゃを取り付けています。また、絵本やマグカップ、お手玉、手作りマラカスなどのおもちゃなどを豊富にそろえています。 ・1歳児以上3歳児未満の子どもの保育においては、子どもが着替えやおもちゃ選びなどを自分でしようとしているときや何かをしようとしているときには、職員はそばで見守り、自由に過ごせる時間を大切にしています。職員は子どもの体の状態などを注意して観察するように努め、連絡ノートなどを通じて家庭での子どもの状況把握に努めています。園庭遊びや散歩、遊具のある公園遊びも取り入れ、自由に体を使って遊べるようにしています。園庭でも子どもが自分で興味をもって探索できるように、危険がないよう職員が見守る体制を作っています。木や花、土や砂、遊具のある園庭、散歩や公園、林などを利用して、子どもが十分探索活動ができるようにしています。職員は、子どもの置かれている状況や子ども同士の関わり方をよく見るように努めて、子どもの気持ちを受け止め一人一人に合った対応を心がけています。 ・3歳児以上の子どもの保育においては、全体的な計画の中の「育ちの道筋に沿った保育」に重点を置き、各指導計画も育ちの道筋に沿って作成しています。職員は指導計画を基に環境設定を行い、遊びや生活が充実するよう配慮しながら保育を実践しています。3歳児の保育では、安心できる環境の中で自分の思いをたっぷり表現できるようにしています。4歳児の保育では、一人一人が主体的に生活し、友達と遊ぶ中で葛藤や楽しさなどの感情を重ねあわせて育っていけるようにしています。5歳児の保育では、一人一人がいろいろなことに挑戦するなかで、一つの目的に向かって友達と協力しながら、自分たちの力で活動を組み立てていけるようにしています。子どもたちは、園庭で固定遊具、ボールや縄跳びなどを使用したり、近隣の遊具のある公園や森林へ出かけて、十分に体を動かせるようにしています。
I - 3 快適な施設環境の確保 	・保育園の屋内や園外回りは、非常勤職員が朝にテラス、夕方に保育室を掃除して、常に清潔に保てるようにしています。また、天気の良い日には、できるだけ窓を開けて空気の入替えを行っています。各保育室には大きな窓があり温湿度計も設置しています。職員は子どもに声をかけるときは子どものそばで話をし、CDプレーヤーを使用する際には音量に気遣いながら、騒音にならないようにしています。 ・0歳児保育室に併設して沐浴室と温水シャワーの設備があり、子どものお尻が汚れたときにも、すぐに使用しています。乳児トイレ、幼児トイレと乳児テラス、幼児テラスにも温水シャワーを設置しています。沐浴室やシャワーの管理や清掃は、清掃担当表を作り、曜日ごとにクラス職員が清掃管理しています。 ・低年齢児のクラスでは、保育室に柵や柵、マットなどで仕切りを作り、廊下なども使用して小集団保育を行っています。また、食事と午睡の場所が重ならないように場所の確保をしています。園では自由な活動の時間を多く設けており、乳児は廊下、幼児はホールが異年齢児の交流の場となっています。乳児クラスのテラス、幼児クラスのテラスでも、異年齢の子どもたちが一緒に遊んでいます。
I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごとに個別指導計画を作成し、振り返りも行っています。個別の目標や計画は子どもの発達状況や必要に応じて変更や見直しを行っています。配慮の必要な子どもについてはケース検討会議で対応を話し合い、意見交換しています。保護者からの意見や要望は連絡ノートや個人面談で把握し、重要事項は保護者の同意を得て個別指導計画に反映しています。 ・保育所児童保育要録は5歳児クラス担任が作成し、園長確認後に小学校へ配達

	記録が残るように郵送しています。入園前面接時に保護者から「健康、生活アンケート」「児童健康台帳」などを提出してもらい、入園後は0歳児が毎日の個人票、1歳児～5歳児は児童票に成長発達状況を記録しています。個別指導計画や児童票には一人一人の申し送り事項も記載し、進級時に新担任に伝達しています。また、子どもの記録は事務所で保管し、日中はいつでも職員が閲覧できるようにしています。 <コメント・提言> ・3～5歳児の配慮の必要な子どもについては、月間指導計画に「個別配慮」の欄を設けています。今後、さらに配慮が必要な子どもは、継続的に支援していくことが想定されますので、個別に指導計画を作成することが望まれます。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・障がいのある子どもやアレルギーのある子ども、外国籍の子どもを受け入れています。ケース検討会議では、原則2か月ごとに大学の教授、園長、副園長、職員が参加して個別のケースについて話し合っています。食事、着脱、排泄、大人との関わり、気になった姿、具体的な対応と関わり、振り返りを記録して、事務所で保管しています。最新の情報は、ケース検討会議に出席の大学教授や横浜市北部地域療育センターから得ています。 ・園舎はバリアフリーにはなっていませんが、受け入れている障がいのある子どもに応じて、環境整備をしています。横浜市北部地域療育センターには、保護者の同意を得て相談したり、来園依頼をして子どもの様子観察や助言を受けています。障がい児個別指導計画は、障害の特性を考慮して2か月ごとに作成しています。障がい児保育については、保育会議などで対応について話し合い、情報を共有しています。障がいのある子どもとほかの子どもたちができるだけ同じ空間で過ごし、職員が見守りながら日常的に関われるようにしています。 ・全職員に法人研修などで虐待の定義を周知しています。登園時や着替えの際に子どもの観察をしたり、いつもの様子との違いを確認しながら、虐待の早期発見に努めています。虐待が明白になった場合、虐待が疑わしい場合などは、些細なことでも園長から緑区福祉保健センターや北部児童相談所に連絡し相談できる体制にあり、情報共有もしています。支援が必要な保護者には、保護者の状態の把握に努め、送迎時には声をかけてできるだけ会話をするようにしています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、栄養士を中心に職員も知識や情報を共有しており、かかりつけ医の「生活管理指導表」「除去食解除に対する意見書」を基に除去食や代替食の対応をしています。また、保護者と連携し、子どもが初めて食べるものは家庭からということを経験として進めています。除去食を提供する際は、専用のトレイ、食器、名札もつけ、複数回確認を行い、誤食事故の防止に努めています。職員は、そのほかのアレルギー疾患についても学んでいます。 ・外国籍などの文化的背景の違う子どもについては、入園前面談で言語、生活習慣などの把握をしています。除去食での対応が難しい場合は家庭から弁当を持参してもらっています。子どもたちには、活動や遊びの中で世界地図を見たりしながら、その都度職員が説明しています。意思疎通が難しい保護者や子どもには、ジェスチャーやイラストを使用し、必要な情報を手紙にするなどして伝わるように努めています。
I－6 苦情解決体制 	・要望・苦情の受付担当者は副園長、解決責任者は園長としています。苦情解決の仕組みについては、入園説明会で保護者に説明しています。仕組みや連絡方法などは、園のしおり、重要事項説明書、ホームページに記載し、玄関と各保育室に掲示しています。他機関の相談窓口として横浜市福祉調整委員会を紹介し、第三者委員に直接苦情を申し立てできるように、第三者委員の肩書、名前や電話番号も明示しています。保護者の苦情や要望に対しては、記名式の苦情ご意見箱を置き、クラス懇談会や個人面談、行事アンケートなどでも聞き取るようにしています。また、保護者には丁寧な話を聞くことで、気持ちを汲み取るように努め、子どもの気持ちは、子どもの様子や表情から汲み取るように努めています。 ・設置法人作成の苦情対応マニュアルがあり、要望や苦情を受けた際に第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。また、緑区こども家庭支援課に相談でき

	る体制があります。解決策は、毎日の昼礼などで職員に伝え、周知しています。要望や苦情のデータは苦情報告書に記録し、ファイリングしています。職員が送迎時などに保護者から受けた要望や苦情などは口頭で園長に伝え解決につながっていますが、保育日誌にメモ程度に記録しています。 <コメント・提言> ・保護者からの要望や苦情は些細なことであっても、専用のノートなどにデータを蓄積・整理し、園運営に生かしていくことが望まれます。
--	--

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	・子どもの年齢や発達に応じたおもちゃや絵本、教材などが多数用意され、子どもが出し入れしやすいよう、低い棚やイラストが貼られたかごなどに入れてあります。0～2歳児クラスの廊下には小さなすべり台が置いてあります。 ・デイリープログラムで遊びの時間を十分取るとともに、保育室は、0歳児クラスは遊び、食事、午睡別に部屋を区切り、その他のクラスはジョイントマットやテーブルなどを置き、落ち着いて遊べるようにしています。 ・子どもの自主性や主体性を尊重し、散歩の行き先や歌と劇遊び会のテーマ、栽培する野菜などは、子どもの意見を取り入れて決めています。 ・子どもたちは園庭や保育室内で、ボール遊びやままごと遊びなどの好きな遊びをしています。遊びが見つけれない子どもには職員が声かけし、遊び相手になったりしています。一斉活動では、1、2歳児はリズムやしぐさ、音を楽しむ簡単なもの、3～5歳児はルールのある遊びや大縄跳びなど、技術や工夫が必要な遊びを取り入れています。 ・園庭の畑やプランターでいろいろな野菜や稲を栽培し、収穫物を使ってクッキングをするなどの調理保育を行っています。 ・ウサギなどを飼って、飼うことの責任や命の大切さを考える機会にするとともに、天気の良い日は散歩に出かけ、季節の自然を楽しみながら、身近な自然への興味や関心を深める機会にしています。 ・子どもたちは、保育室内に自由に使えるように置いてある素材や道具、楽器などを使って、思い思いにお絵描き、工作、歌、楽器の演奏やリズム運動などの表現活動を楽しんでいます。子どもの絵や工作物は保育室内に掲示しています。 ・子ども同士のトラブルの場合は、職員は危険のないように見守りつつ、状況に応じて間に入って双方の気持ちを代弁したりしています。 ・異年齢の子どもの交流活動は年間を通じて計画的に行い、子どもの成長する機会としています。 ・職員は、子どもの呼び方、声の大きさ、話す時の目線や口調に留意し、子どもと信頼関係を築くよう努めています。 ・天気の良い日は日よけ帽子をかぶったり、夏場は園庭にシェードを張るなどの紫外線対策を講じたうえで、近隣の公園に散歩に出かけたり、園庭に出たりして日光の下で思いっきり身体を動かして遊んでいます。体調のすぐれない子どもは、保育室内で職員と一緒に、絵本を読んだり、ぬり絵をしたりして静かに過ごしています。 <工夫している事項> ・園庭は、広くて多くの遊具があり、木々や芝生も植えられ、子どもがのびのびと好きな遊びができる環境になっています。 ・年間を通じた異年齢交流活動計画を作成し、朝夕の遊び、散歩、食事、午睡、行事などの各場面において交流を実施し、子どもの社会性、協調性、思いやりの気持ちなどの人間関係面の成長を積極的に図っています。
Ⅱ－1 保育内容[生活]	・3～5歳児は、食事の盛り付け、配膳、片づけは自分で行い、職員は嫌いなものも盛り付けるよう声かけをしています。どうしても食べられない場合は残すことも認めています。

	・3～5 歳児は、野菜、果物の皮むきや自分たちで栽培し収穫した野菜を料理して食べるなど、子どもが食事のいろんな過程に関わり、食事に対する興味や意欲がわくよう工夫しています。 ・授乳は、担当職員が抱っこをして、ゆっくり話しかけながら行っています。離乳食は、手づかみも認めて、急がせず、職員が話しかけながら、子どもがゆっくり自分のペースで食べられるようにしています。 ・食事は保育室のテーブルだけでなく、丸いちゃぶ台を使ったり、テラスで摂ることも認めています。 ・職員は子どもと一緒に食事をして子どもの好き嫌いを把握し、季節に応じて味に濃淡をつけたり、月 2 回の同メニュー時は味付けを変えたり工夫しています。 ・毎日、食事日誌兼調理日誌に残食量や意見を記入し、毎月の献立会議で人気メニューや配慮点について意見交換を行い、翌月のメニュー作りに生かしています。 ・離乳食と 1～2 歳児用、3～5 歳児用の翌月分の献立表を、月末に保護者に配布し、献立のポイントを毎月発行の給食だよりに記載して情報提供するとともに、献立サンプルを毎日玄関脇と幼児テラスに展示しています。 ・人気メニューや家庭であまり作らない珍しいメニューのレシピを毎月作成して玄関脇に置き、保護者が自由に持ち帰ることができるようにしています。また、クラス懇談会や保育参加で、保護者が試食できる機会を設け、栄養士が栄養や味付けなど園で配慮していることを伝えています。 ・午睡に入る前に、職員が紙芝居を読んで子どもを落ち着かせた後、カーテンを閉めて薄暗くして午睡に入っています。眠れない子どもは、職員がそばについて安心して眠れるよう援助しています。眠くない子どもは、別室で絵本を見たり、ぬり絵をしたりして、職員と静かに過ごしています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0 歳児は 5 分おき、1 歳児は 10 分おきに、うつぶせ寝と呼吸チェックを行い、チェック表に記録しています。 ・5 歳児は、原則年明けから午睡をとらないようにし、早くその生活リズムに慣れるようにしています。 ・職員は、排泄は個人差があることを十分認識し、0～2 歳児は無理にトイレに誘うことはせず、個々の排泄リズムに合わせて声かけをしています。3～5 歳児は、活動の合間や尿意を感じた時に自由にトイレに行っています。 ・トイレトレーニングは 1、2 歳児クラスから始め、保護者と連絡を密にしながら、一人一人の月間指導計画表を作成して無理のないように進めています。 ・保育が長時間にわたるため、遊びの中に動と静が持てるよう配慮するとともに、保育室内にジョイントマットやテーブルを置き、絵本を見たりぬり絵をしたりして静かに過ごせる環境を整えています。また、食事も摂取カロリーを考慮し、おやつは手作りのもの、補食には毎日果物をつけるなど配慮しています。 ・子どもの状況は、職員間で引き継ぎノートに記載して引き継ぎ、保護者には連絡ノートへの記載やお迎え時に子どもの様子を伝えて連携を図っています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 【健康管理】 	・子ども一人一人の健康状態は、健康管理マニュアルに基づき、登園時に連絡ノートや観察、保護者からの聞き取りにより把握しています。保育中に子どもに熱があったり、子どもの様子が普段と違った場合は、保護者に連絡を取り、お迎え時に説明をしています。既往症は、入園時に保護者が記載した「児童健康台帳」を毎年度更新して把握し、発症した場合の対処方法は書面で職員に周知しています。 ・歯磨き指導は 2 歳児クラスの後半から始め、職員が仕上げ磨きをしています。4 歳児クラスでは、赤い歯垢染色液を使った指導をしています。 ・健康診断、歯科健診はともに年 2 回行い、「児童健康台帳」に記載しています。結果に異常があった場合は書面で、それ以外はお知らせで保護者に伝えています。健康診断実施前に保護者から質問を受け付け、嘱託医からの回答を保護者に伝えています。 ・感染症への対応は、マニュアルがあり、登園停止基準や園の対応について、入

	園時に「重要事項説明書」で説明したり、「園のしおり」などで保護者に周知しています。保育中に子どもが感染症を発症した場合は、速やかに保護者に連絡のうえ、事務室でゆっくり休ませて保護者の迎えを待つようにしています。園内で感染症が発生した場合は、各クラスにお知らせを掲示するなどして保護者に知らせています。感染症の最新情報は緑区福祉保健センターから入手し、昼礼で職員に周知しています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・衛生管理に関するマニュアルがあり、年度初めの保育会議で見直しを行っています。職員には入職時に衛生管理の研修、0歳児クラス職員には年度初めにオムツ交換や調乳の研修を行うほか、年1回看護師が嘔吐物処理の講習を行っています。 ・マニュアルに基づき、職員が各室の床やトイレなどの清掃を行い、布団は年6回乾燥消毒し、害虫駆除は年2回実施し、布団カバーは保護者が週1回持ち帰って洗濯しています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・事故、ケガ、災害や防犯に備えたマニュアルがあり、プール活動の際は監視と指導の職員を分ける、睡眠時や食事中は職員が必ず在室して窒息や誤燕のないよう見守るなどの対策を講じています。 ・地震に備え、大型備品は固定、棚上の備品には滑り止めを敷き、ガラスにはフィルムを張るなどの安全対策を講じるとともに、緊急連絡網の構築や保護者宛に緊急メールを発信する体制ができています。 ・火災避難訓練は毎月、地震避難訓練は年2回行い、地域防災拠点「霧の里」までの避難訓練も行っています。また、年1回AED講習や救急救命講習を受講し、職員は救急救命や応急手当の処置法を身につけています。 ・子どもがケガをした場合は、軽症でも保護者に連絡し、「アクシデント・インシデントレポート」に記録のうえ、昼礼で職員間で共有し、改善策を職員会議で検討、実行しています。 ・不審者侵入防止策として、門に電気錠を取り付け、職員がインターホンで顔と名前を確認してから解錠しています。年1回不審者対応訓練を行うとともに、保育室などに不審者警報ボタンを設置しています。不審者情報は、主に緑区こども家庭支援課からのFAXで確認しています。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員綱領や保育方針の中で子どもの人格を尊重する姿勢を明確にし、職員は、子どもの名前呼び捨てや大声での呼び掛けはせず、話をする時は子どもと目線を同じにし、穏やかな口調で話をしています。子ども同士のトラブルの場合でも、双方から話をよく聞いたうえで代弁をして仲介しています。 ・職員の目が届きながら一人で落ち着いて過ごせる場所として、保育室のコーナー、ふとん庫の下スペース、テラスや廊下などがあり、職員が子どもと一対一で話し合える場所として、ホールや空いている保育室があります。 ・個人情報の取り扱いや守秘義務については、職員には「職員のためのしおり」を配付して説明を行うとともに、実習生やボランティアにも説明し、実習生からは誓約書を受け取っています。保護者には、個人情報の取扱いについて、入園時に「重要事項説明書」で説明し了解を得ています。個人情報に関する記録は、事務室内の鍵のかかるキャビネットに保管しています。 ・遊びや工作などは性別に関係なく子どもが自由に選び、出席簿は月齢順、散歩や食事は早いもの順など順番や整列なども性別にはしていません。職員は父親や母親の役割を固定的に捉えることのないよう、話し方や表現に気を配っています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・入園時の説明会や年度初めのクラス懇談会で、保育の方針や年度の保育目標などを説明し、毎月発行する園だよりに、クラスの保育日誌から抜粋した具体的な保育内容の記事を載せ、保護者に保育方針がより理解されるよう努力しています。園の保育方針は、入園時の重要事項説明書だけでなく、園のしおりや設置法人のホームページにも掲載しています。 ・0～2歳児クラスは、連絡ノートで家庭や園での様子、健康状態を情報交換しています。3～5歳児クラスは、主に壁新聞「今日の様子」や毎月発行のクラスだよ

	りで日常の様子を保護者に伝えています。 ・個人面談は年1回実施のほか、保護者から要望があれば随時実施しています。クラス懇談会は年2回行い、保育中の子どもの様子、食事に関する情報や年度の保育目標などを伝えています。 ・保護者からの相談は、事務室や空いている保育室で行い、入口に「面談中」のプレートを掲げています。相談を受けた職員は園長などから助言を受けることができ、相談内容は記録して園全体で支援、フォローができる体制になっています。 ・毎月、園だより、保健だより、給食だよりを発行し、職員の「ちょこっとトーク」や保護者の「我が家の子育て日記」欄を設け、保護者と協同して保育を進めていくという園方針に沿って、保護者と一体感を感じられるものにしています。 ・園だより、クラスだより、壁新聞「今日の様子」では、写真をふんだんに使って行事や日常の子どもの様子を伝え、年2回のクラス懇談会では写真スライドを用いて日々の子どもの様子をエピソードを交えて伝え、写真販売もしています。 ・子どもの絵や工作物などの作品を保育室内に掲示しています。 ・年間行事予定は、年度初めの園だよりで伝え、保護者が行事に参加しやすいようにしています。また、年度初め、年度末とお盆の時期を除きいつでも保育参加を受け入れ、保護者が午前中半日を子どものクラスで一緒に過ごして園生活や保育内容を理解できるようにしています。 ・園主催で保護者会協賛の夕涼み会の保護者太鼓の練習場所に空いている保育室を提供したり、保護者主催のクラス親睦会に職員が参加したり、保護者役員会に園長が出席するなど、保護者と常にコミュニケーションをとっています。 <工夫している事項> ・園だよりに、保育日誌の抜粋記事、日常の子どもの写真、職員の一言、保護者の子育て日記を載せ、保護者に保育方針を理解させやすくするとともに、園と協同して子育てを行う意識を高める工夫をしています。
--	---

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・地域の未就園児を対象とした園庭開放や交流保育、園行事への招待などは行っているものの、保育所に対する要望の把握の具体策は行っておりません。園見学者や園行事参加者から要望や育児相談を受け、H29年度は、園での育児講座の質疑応答で育児相談を受けています。緑区こども家庭支援課発行の「みどりっ子カレンダー」に育児相談を実施している旨、情報提供しています。緑区園長会議や緑区子育て支援事業施設連絡会などに園長が参加し、子育て支援についての検討や情報の把握などを行っています。 ・交流保育や育児講座の内容について園長、副園長、担当職員で話し合いながら、地域での子育て支援として、一時保育、交流保育（お話し会やお楽しみ企画など）、園庭開放、絵本の貸し出しのサービスを実施しています。毎年テーマを決めて育児講座を2回開催し、ベビーマッサージや離乳食の試食も行っています。 <工夫している事項> ・園庭開放や交流保育、育児講座などのお知らせ「ばぶっこひろば」を配布しています。 <コメント・提言> ・地域の保護者や子どもが来園する園庭開放や交流保育の機会を捉え、アンケートの実施などで保育所に対する要望を把握していくことが期待されます。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	・育児相談に関する情報は、育児講座や交流保育で提供しています。育児相談は、面談での相談が平日午前中とし、電話相談は随時実施する体制がありますが、平成29年度以降は相談実績がありません。園からのお知らせは、緑区こども家庭支援課の「みどりっ子カレンダー」に記載してもらい、ホームページにも掲載しています。 ・関係機関との連携は、園長と副園長が担当しています。緑区福祉保健センター、

	などの関係機関をファイルにしてまとめて、職員にもわかりやすいように事務所に置いています。見守り家庭があり、緑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所、霧が丘地区民生委員・児童委員協議会とは日常的な連携を図っています。 <コメント・提言> ・園見学者や園行事参加者などから、要望や育児相談を受ける体制を整備し、些細なことであっても記録して福祉ニーズの把握につなげることが望まれます。
--	--

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 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・園の夕涼み会には地域の保護者や子ども等を招待し、近隣の方や卒園児の小学校１年生には招待状を送っています。毎年１月にボランティアと「昔遊びの会」を行っています。市立小中一貫校とは、５歳児は小学部を訪問し、同校中学部の体験学習を受け入れています。近隣の県立高校とは、選択科目の授業の受け入れや、一緒にチューリップを植えるなど、年６回程度の交流があります。地域の未就園児親子には絵本の貸し出しや園庭開放をしています。また、近隣の福祉事業施設のイベントにプロジェクターやワイヤレスマイクの貸し出しをしています。５歳児クラスでは花苗事業としてマリーゴールドを育て、年１回緑区の公園愛護会へ苗を贈呈しています。 ・５歳児クラスが緑図書館を利用したり、行事や活動に合わせて近隣にあるホームセンターやスーパーマーケットに買いものに行っています。近隣大学とは、敷地内に遊びに行ったり、文化祭に行く関係が作られており、福祉事業施設のパン屋からパンも購入しています。子どもや保護者が地域の行事などに参加できるように、地域の行事のポスターを保育室に掲示しています。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・園のパンフレットや法人ホームページで情報提供をしています。また、緑区こども家庭支援課の「みどりっ子カレンダー」で情報を提供し、H29年度横浜市緑区こども家庭支援課十日市場エリア「あつまれ みどりっこまつり」でも園紹介ポスターを展示しています。外部情報提供媒体のWEBサイトにも園の情報を提供しています。園のパンフレットやホームページで、サービスの詳細や職員体制などの情報を提供し、電話での問い合わせや園見学者には、必要な情報を提供しています。 ・利用希望者の問い合わせや見学時には、園のしおりや重要事項説明書に基づいて園長が説明しています。園見学は、１回に１家庭としており、友人関係でなければ一緒の見学にならないようにし、複数の希望日時から都合に応じています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・設置法人作成の「体験・ボランティアの受け入れ要領」に基づいて、ボランティアに説明を行い「実習・ボランティアを行うにあたって」を配布しています。H30年度は社会福祉協議会の紹介で、県立霧が丘高校生をサマーボランティアとして受け入れています。職員や保護者には、事前に説明しています。ボランティアの受け入れは園長が担当し、受け入れクラス担当職員と相談して進めています。また、記録は整備し、職員が閲覧できるようにしています。 ・設置法人作成の「実習生、初任教師の職場体験要領」に基づいて、実習生に説明を行い「実習・ボランティアを行うにあたって」を配布し、誓約書も提出してもらっています。H30年度は多数の実習生の受け入れがあり、受け入れにあたり年度初めに職員や保護者に説明しています。受け入れ担当は園長で、受け入れ時の記録も整備され、実習プログラムは実習生の学校指定内容に応じ、指定がない場合は、乳児クラスと幼児クラスを履修できるように工夫しています。実習期間に反省会や意見交換をしています。

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 	・人材構成については、園長がチェックして設置法人に報告しています。設置法人で階層別の『「職員としての育ち合い」ファシリテーションプログラム』を策定しており、階層別に保育の課題や職員のキャリアパスも見据えて、体系的な研修計画となっています。園ではH30年度研修計画を作成し、法人合同研修は階層別研修となっています。また、個人の年間研修計画として一人一人のキャリアアップ計画表を作成しています。個々の職員の資質向上に向けて、一人一人が「この一年を振り返って」を作成し、保育やそのほかの業務、研修についての振り返りや次年度の抱負や目標、次年度研修計画を記載し、園長コメントもつけています。職員面談や自己評価などを基に、園長と副園長で職員の目標計画の達成度の評価を行っています。 ・職員の研修ニーズについては園長が把握し、副園長が研修計画を作成しています。内部研修は定期的実施し、毎月行われる火災避難訓練にも水消火器訓練や救急法を取り入れ、職員、非常勤職員が学んでいます。また、職員は園内で幼児クラスの気になる子どもについての事例やアート活動、幼児安全法などを学び、法人研修にも参加しています。園外研修は個人の希望や対象職員を園長が指定して研修に参加してもらい、研修後に報告書を提出することとし、職員体制を整えて費用の保証もしています。設置法人系列保育園での職員見学交流も行っています。また、幼児クラスでは外部講師を招いてアート活動を行い、職員も子どもの表現する力の育て方を実践で学んで日々の活動に取り入れています。研修の成果は職員一人一人が「この1年を振り返って」で評価し、園長が把握して次年度につなげるように見直しをしています。 ・非常勤職員に「職員のためのしおり」を配布しています。職員の人員配置は個人面談の際に意向を聞きとり、園長と副園長が常勤・非常勤職員の組み合わせなどを考慮し、業務に支障がないようにしています。非常勤職員の資質向上のために、研修日時や業務体制を整えて、AED訓練などの内部研修を実施しています。また、ほかの職員が受けた研修記録も閲覧できるようにしています。非常勤職員の指導担当は副園長とし、オリエンテーションや個人面談も行い、職員間のコミュニケーションが図れるように努めています。
V-2 職員の技術の向上 	・職員は年度末に「この1年を振り返って」で自己評価を提出し、園長と副園長が職員の自己評価を基に園の自己評価を行っています。ケース検討会議や保育会議には大学の教授の参加のもとに話し合い、アート活動の先生、横浜市北部地域療育センター職員からも指導や助言を受けています。 ・職員が自己評価を記入する各計画や記録などの書式は定型化されています。保育日誌、月間指導計画、年間指導計画などで自己評価を行い、カリキュラム会議や保育会議で振り返りを行い意見交換して、次期につなげています。 ・職員の各計画などの自己評価は、各会議で報告・話し合いをし、年度末には職員一人一人の自己評価を行っています。自己評価の結果から明らかになった課題を運営委員会で話し合って改善につなげるようにしています。子ども一人一人の成長記録（児童票）を保護者と職員が共有するために、「あしあと（育ちの記録）」という個人記録の作成を進めています。園の自己評価を行い、保護者が閲覧できるように園玄関と各保育室に置いています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人規程や設置法人作成の『「職員としての育ち合い」ファシリテーションプログラム』には、勤続年数による資格別基準を設けており、職員は認識しています。職員個人面談や自己評価などを基に、園長と副園長で職員の職務の成果や貢献度の把握をしています。職員個人面談は年2回行い、問題点がある場合は園長から本人に伝え、意見や意向を会議などで検討し必要な改善をしています。人事的な評価は、職員に開示する仕組みがありません。 ・設置法人作成の『「職員としての育ち合い」ファシリテーションプログラム』には、経験・習熟度に応じた役割を明文化し、設置法人規程や園の職務分担表にも職員の責任を明文化しています。「職員のためのしおり」には、園長、副園長の役割や仕事、園長不在の場合の対応などが明文化されており、4月の園だよりにも園長不在時の対応を明文化しています。園長と副園長は、職員の個人面談や年

	度初めの非常勤職員のオリエンテーションで、提案や意見を聞き取るようにし、満足度や要望を把握しています。 <コメント・提言> ・職員の人事考課制度や考課結果について、職員に開示することが望まれます。
--	--

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 	・職員が守るべき法、規範、倫理などは、就業規則や職員に配付されている「職員のためのしおり」に記載のうえ、入職時に説明をして周知しています。また、他施設での事例を基に、物品購入時の公私の区別の徹底などを図っています。 ・設置法人の財務諸表や現況報告書などの経営、運営状況情報および園の施設概要やサービス内容は、各々のホームページで公開しています。 ・各種会議、職務分掌、園長不在時の代行者などは、「職員のためのしおり」に記載して周知するとともに、各種事案の決裁権限も通達で明確にしています。 ・設置法人監事による内部監査が年1回実施されるとともに、設置法人では税理士による会計監査が定期的実施され、経営改善の取り組みが行われています。 ・環境への配慮については、「職員のためのしおり」に園の考え方や取り組みを明記しています。ゴミの分別、段ボールなどの廃材利用、裏紙の再利用など、ゴミのリサイクルや減量化に取り組むとともに、LED照明への切り替え、園庭の畑への散水用の雨水タンク設置のほか、園庭へ梅などの果樹や広葉樹、芝生を植えるなど、省エネルギーの促進や緑化の推進に積極的に取り組んでいます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・園の理念や基本方針は、それを記載した「職員のためのしおり」および全体的な計画を職員に配付して周知しています。園長は年度初めの保育会議で理念、基本方針を改めて職員に周知し、それに沿って指導計画が立案され、保育が実践されているかを年度後半の保育会議での振り返りや職員との個別面談で確認しています。 ・「紙おむつの持ち帰り廃止」事項の決定にあたっては、保護者役員会で説明して意見交換を行ったり、保護者から意見を募ったりしたうえで、園長、副園長、乳児と幼児のブロックリーダーなどが参加する運営委員会や職員会議で議論のうえ決定し、園だよりで保護者に周知しています。 ・設置法人の人材育成計画にリーダーセミナーを設けて、計画的に主任クラスの育成を図っています。副園長はシフトの調整や研修計画の作成を行うとともに、職員が力を発揮できるよう、ブロックリーダーと協力して保健面や保育面の助言や援助を行っています。
VI-3 効率的な運営 	・保育所運営に関する情報の収集、分析は、設置法人で行い、企画調整会議（系列園の園長会議）で議論し、そこで出た課題や方針は、園長が職員会議で職員に周知しています。重要な改善課題は、運営委員会や職員会議で議論のうえ職員に周知し、園全体で取り組んでいます。 ・設置法人の中長期計画大綱および園の中期計画、年度事業計画を作成しています。 ・次代の保育所運営に備え、設置法人で人材育成計画を作成し、園長セミナーやリーダーセミナーなどの研修を実施し計画的に管理者層の育成を図っています。

利用者家族アンケート

事業所名：バオバブ霧が丘保育園

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 98名、全保護者 76家族を対象とし、回答は 43家族からあり、回収率は 57%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 100% (満足 81%、どちらかといえば満足 19%) と高い評価を得ており、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

(肯定的な回答が100%の項目)

- 1) 問4:「自然に触れたり、地域に関わる園外活動」、「給食の献立内容」
- 2) 問6:「園の行事の開催日や時間帯への配慮」
- 3) 問7:「お子さまは大切にされている」「話しやすい雰囲気、態度」「意見や要望への対応」

(肯定的な回答が98%の項目)

- 1) 問2:「園の目標・方針についての説明」「子どもの様子や生育歴を聞く対応」「園での一日の過ごし方の説明」
- 2) 問3:「年間の保育や行事の説明」
- 3) 問4:「クラスの活動や遊び」「戸外遊びが十分」「遊びを通じた友達や保育士との関わり」「昼寝や休息の状況」
- 4) 問5:「感染症の情報提供」
- 5) 問6:「懇談会や個別面談の話し合いの機会」「園便りや掲示などによる情報提供」「迎えが遅くなる時の対応」
- 6) 問7:「お子さまは保育園生活を楽しんでいる」

◇ 比較的満足度の低い項目 (否定的な回答が14%以上)

- 1) 問5:「施設の設備」(16%)、
- 2) 同上:「外部からの不審者侵入対策」(14%)

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
%	35	51	3	7	0	0



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
%	81	19	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	70	19	0	0	11	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	67	26	5	0	2	0
その他:						
園の目標や方針についての説明には	65	33	2	0	0	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	84	14	0	0	2	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	79	19	2	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)	70	23	5	2	0	0
その他:						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	61	37	2	0	0	0
その他:						
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	56	32	5	2	5	0
その他:						

問4 日常の保育内容について

遊びについて

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	%	82	16	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	%	86	12	2	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)	%	79	14	5	2	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	%	86	14	0	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	%	84	14	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	%	82	14	2	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	%	77	23	0	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	%	77	17	2	0	2	2
		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	%	68	28	0	0	2	2
		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	%	79	19	0	0	0	2
		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	%	65	19	2	0	12	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	%	79	12	7	0	0	2
		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	%	77	14	7	0	2	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 %	37	47	16	0	0	0
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については %	68	23	9	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	44	9	5	7	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	35	2	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 %	58	40	0	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 %	70	28	0	0	2	0
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については %	65	35	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 %	72	21	7	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 %	60	35	0	0	0	5
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	74	19	5	0	0	2
	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 %	75	23	0	0	0	2
	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 %		81	19	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 %		91	7	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	26	0	0	14	0
	その他:						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %		77	23	0	0	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については %		77	23	0	0	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 %		81	19	0	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 10 月 18 日

事業所名：バオバブ霧が丘保育園

【0 歳児】

<活動や遊び>

園庭遊びでは、ほとんどの子どもが保育士のそばで遊んでいます。子どもは、砂場で保育士に抱っこしてもらいながら砂をいじったり、保育士に「〇〇ちゃん、あんよ」と声をかけてもらいながら、園庭を歩いています。園庭に座ってボールを転がしてもらったり、ボールを追いかけている子どももいます。着替えの後は、ウッドデッキで虫をおいかけたり、保育士に人形をだしてもらいながら、ほかの子どもの支度が済むのを待っています。

<排泄>

遊びが終わって、着替えと同時におむつ替えをしています。寝かせておむつ替えをする子どもはいません。お尻が汚れてしまった子どもは、沐浴室のシャワーで、お尻を洗ってもらっています。

<授乳・食事>

子どもたちは月齢もあがり、補助的に授乳のある子どもがいるようですが、全員離乳食が始まっています。遊びから戻って、3、4 人そろったテーブルから食事を始めています。泣いている子どもに、保育士が「〇〇ちゃん、ごはん食べる？」と声をかけると、うなずいて泣き止んでいます。子どもたちは、スプーンを使ったり手づかみで、黙々と食べています。保育士に手伝ってもらったり、自分でスプーンの器を両手で持って、上手に飲んでいる子どももいます。保育士は配膳や子どもの食事の援助をしながら「〇〇ちゃん、おかわりする？」「〇〇ちゃんも食べたいの？」と声をかけています。栄養士も子どもたちの食事の様子を見に来て、子どもに声をかけています。

<午睡>

食事の終わった子どもから、午睡に入っています。食事中から眠くなり、保育士に抱っこしてもらいながら寝始める子どもがいます。子どもたちは、保育士に体をトントンさすってもらいながら、眠りについていきます。なかなか寝付けない子どもは、遊びのスペースでおもちゃや絵本をだして保育士と過ごしたり、布団を敷いてもらっています。午睡のスペースは、明かりを暗くして、扉をしめて静かに眠れるようにしています。

【1歳児】

＜活動や遊び＞

園庭遊びでは、ほかの年齢の子どもに交じって自分たちのペースで遊んでいます。砂場でおままごとをしたり、鉄棒に付けたブランコに乗せてもらう子ども、三輪車や手押し車を押す子どもがいます。ブランコは人気があるようで、子どもたちの取り合いになります。ブランコの下には、危なくないようにマットを敷いています。言葉で伝えられない子どもたちは手が出そうになったり、泣いて保育士に訴えています。保育士は泣いている子どもには「いやだったね、使いたかったの？〇〇ちゃんに言いに行こうか」「△△くん、交代ね」と声をかけて、子どもが落ち着いて遊べるようにしています。子どもの手が出てしまいそうときには、すぐに保育士が間に入っています。1歳児はいろいろな場所で遊んでいるため、保育士も危険が無いよう分かれて子どもを見守っています。

＜排泄＞

遊びの後は、着替えと一緒にオムツ交換をしています。自分でオムツを脱ごうとする子どもや履こうとする子どももいます。トイレに興味を持ち始めた子どもには保育士が声をかけています。やってみたい子どもは保育士についてもらいながらトイレに座ってみます。

＜食事＞

着替えなどが済んだ子どもから部屋に戻り、テーブルに着いて食事を待っています。数人揃ったところで、保育士が「いただきます」と声をかけ、配膳を始めています。子どもたちは、出されたものから食べ始めています。保育士が配膳しながら「きょうは肉野菜炒めだって、お肉、さといも、にんじんさん、いんげんさんも入ってるよ」と伝えます。配膳されて「あっ、にんじんさんだ」という子どもがいます。子どもたちはスプーンで食べていますが、上手にすくえなくて手づかみになる子どももいます。保育士が「あついよね、フーフーして」とスプーンでフーフーする真似をして、子どもにやり方を伝えています。

＜午睡＞

食事の済んだ子どもから、自分で午睡の場所に移動しています。すぐに布団で横になる子ども、まだ遊びたくて毛布をマントにして遊んでいる子どもがいます。布団で横になり始めた子どもから、保育士にトントンしてもらいながら眠りについています。

【2歳児】

＜活動や遊び＞

朝の子どもたちは、コーナーに分かれて自由に遊んでいます。机と椅子のスペースでは、子どもと保育士が粘土遊びをしながら、ままごと道具の皿などに

盛り付けています。黙々と粘土をちぎっている子どもに「〇〇君、小さいの作ろう」と保育士が声をかけています。ひらひらスカートをつけてごっこ遊びをしている子どものそばで、子どもたちの戦いごっこが始まりました。泣きながら「痛かった」と保育士に近寄ってくる子どもがいます。保育士は「痛かったね。でも、戦いごっこに入れるようになったね」と子どもの気持ちを汲み取りながら褒めています。戦いごっこの子どもたちは、木のレールを武器にしてポーズをきめたり、また、低い棚の上からジャンプしています。

<排泄>

ゆっくりと子どものペースで進めるために、みんなが揃ってのトイレトレーニングは行っていません。子どもの排尿間隔に応じて声をかけたりはしていますが、子どもの様子に合わせて進めています。月齢の高い子どもは布パンツに移行した子どももいます。

<食事>

子どもたちは自由に席についています。子どもが集まる様子に合わせて保育士が食事の準備をしています。保育士が子どもの前で食事をよそい、数人集まったところから食事を始めています。子どもが食べ始めてから、おつゆをよそって配膳しています。子どもの中には「いただきます」という子どもや配膳されるとすぐに食べ始める子どももいます。子どもたちはスプーンを使い自分で食べています。保育士がお肉が苦手な子どもに「お肉はちっちゃくしてアムって食べたらいいよ」と声をかけています。子どもの一人が「こう？」とスプーンの握り方を保育士に見てもらおうと、ほかの子どもたちも「みてー」「〇〇ちゃんもー」と保育士に話しかけます。食事中に一人だけぬいぐるみを抱えて自分の布団カバーの中に潜り込んでいる子どもがいますが、保育士は様子を見ながら、そっとしておきます。

<午睡>

食事が終わった子どもから、布団の方へ移動しています。また、静かにして保育士が見守るなか午睡に入っています。

【3 歳児】

<活動や遊び>

子どもたちは、お揃いの垂れ付き帽子をかぶって手をつなぎ、団地や道路沿いの並木道を近くの公園まで歩きます。引率の保育士は3人で、1人はベビーカーで園児を連れて行きます。公園では、ブランコ、すべり台、回転遊具、砂場などで遊んだり、枝で地面に絵を描く、木の枝にまたがる、草の上を走りまわるなど、思い思いに遊んでいます。1人ポツンと公園の端で立っている子が居り、保育士が気付いて近寄っていくと、その子どもはにこにこ笑いながら駆け出し

ました。保育士が追いかけると、近くにいた子どもたちがそれを追いかけて、大勢でかけっこが始まりました。あちこちで、ブランコの取り合いやすべり台の順番などでけんかが始まると、保育士が駆け寄り、双方に優しく話しかけて仲立ちをしていました。

<食事>

保育士が、食器にごはん、おかず、おつゆをよそって、テーブルの上に置いています。それを取って席に持って行く子どももいますが、大半のこどもは、自分でよそって持って行っています。保育士が、テーブルごとに「ハイ両手を広げて、パチン、いただきます」と仕草を交えて言ってまわり、子どもたちがそれを真似て食事が始まります。障がいのある子どもと食物アレルギーの子どものそばには、保育士が1人ずつ付いて援助をしています。食事が終わると、子どもたちはいすに座って、自分で歯磨きをして保育士がそばで仕上げ磨きをしていました。

<午睡>

3歳児は5歳児と一緒にホールで午睡をします。3歳児の布団を5歳児が敷く姿もありました。布団が敷かれた中で保育士が紙芝居の読み聞かせをし、子どもたちは窓際の木製の階段に座ってじっと聞き入っています。なかなか眠れない子どものそばには保育士がつき、どうしても眠れないときは別室で絵本を見たり、お絵かきやブロック遊びをして静かに過ごしていました。

【4歳児】

<活動や遊び>

散歩の準備で、子どもたちは肩に園のバッジを付けています。「ほら、自分でつけられるよ」「ねえねえ、このバッジ付けて」「そんなこと自分でしないといけないんだよ」と子どもたちの声が聞こえます。保育士が「今日は森に行きます」「二人で手をつないで下さい」と子どもに伝えています。「森に行くのはオレが決めたんだ。今日は誕生日だから」と子どもが言います。分かれ道では、「今日は〇〇ちゃんの誕生日だから、〇〇ちゃんどっちに行く？」と保育士が聞いて、〇〇ちゃんに決めてもらっています。小川をのぞき込んだり、手を入れたりして遊んでいる子どもが、「あめんぼがいるよ」「あーこっちにも」とみんなに伝えます。突然「うわーん、痛い」泣き出した子どもがいます。保育士が「どうしたの？」と聞くと、子どもは手の指を見せて「〇〇ちゃんに噛まれた」と伝えます。言われた子どもが「水をさわりたいかった」と小さな声で言うと、保育士は「今度から僕にも水を触らせてと口で言ってね、じゅんばんこなんだからね」と話し、噛まれた子どもにも「〇〇ちゃんも水を触りたいかったんだよね、言ってくれば良かったんだね」と伝えています。

<食事>

ほとんどの子どもは食べられる量を自分でよそって好きなテーブルに座ります。スプーンも用意されていますが、上手に箸を使っています。子どもたちは、3グループに分かれて友だち同士で、「〇〇は△△に行ったよ」「〇〇は好きだけど△△は食べられない」など、話をしながら食事をしています。話に夢中でお椀をひっくり返した子どもがいます。保育士がすぐにそばにきて「大丈夫？」と声をかけながら片付けています。子どもは保育士に促されて、自分でスープをよそいに行っています。おかわりは、子どもが自由に自分で取りに行っていますが、「全部食べたのでお代わりをしていいですか」と保育士に聞く子どももいます。食事が終わった子どもは、自分で食器を下げ、歯磨きをしてから、布団のスペースで遊んでいます。

【5歳児】

<自由遊び>

部屋の中では、大型ブロックでロケット、レゴで怪獣など自分の気にいったものを作っています。テラスでは、自分たちで栽培して収穫した稲を、お手製の専用の割り箸で1本1本脱穀しています。園庭では、ボールを蹴ったり、投げたり、手押し車に友だちを載せて押したり、追いかけてっこをしたり、押し合いをしたりして、子どもが思い思いに遊んでいます。保育士は、保育室と園庭にいて、遊び相手になりながら子どもたちを見守っていました。

<食事>

保育士が調理室から料理を運んで来て、長テーブルの上に置くと、子どもたちは列を作って、ごはん、おかず、おつゆを自分で盛りつけて、席に持って行きます。席は自由で、思い思いの席で食事をしています。気の合う友だち同士集まっている子どもたちや、中には、昨年度卒業生が製作した丸いちゃぶ台で食事を取っている子どもたちもいます。食事の始まりや挨拶も各自自由に行っています。子ども同士で、来年通う小学校やウルトラマン・怪獣の話などで盛り上がっています。子どもたちは、「おかわり！」と言って、自分でごはんやおかずのおかわりをしています。食べ終わる時刻はバラバラですが、保育士は特に食べ急がせることはせず、各自のペースで食べるのを見守っています。食べ終わると、自分で食器の片付けをした後、部屋の洗面所で自分で歯みがきをしてから保育士に歯を見せてOKをもらっています。みがき残しがある子どもには保育士が仕上げみがきをしていました。

＜第三者評価を受審して＞

5年前にも第三者評価を受審しましたが、その後、正職員・非正職員とも入れ替わりがあり、初めて自己評価票を記入する職員も多く、自己評価票の結果がとても気になっていました。

集計した結果は、概ね予想していたようではありましたが、中には理解できていない点があったり、間違った理解をしていることを確認できたことが良かったと思います。周知できていない点や、理解できていない点を、今後伝えていく際のポイントに活用するようにしたいと思います。

また、利用者へのアンケートは、5年前から多くの保護者の方が入れ替わっているので、どんな厳しい調査結果になるかと心配していましたが、思っていた以上に保育内容をご理解していただいていたりと、暖かく見守ってくださっている調査結果で少し安心しました。ただ、防犯面などまだまだ不安があることも知ることができたので、今後 対処していきたいと思います。

数か月という期間を使つての評価でしたが、色々な点を調査員の方に尋ねられることで、保育内容の良い点を再認識できたり、今おこなっていることが、どういう意味合いを持つのかを整理していただいたり、また今後取り組んでいった方が良い点をアドバイスしていただいたりと、よりよい保育内容や保育環境、保育園に求められている役割の充実などにととてもありがたかったです。

また、人材育成の点から職員に今後取り入れていった方が良い研修などのアドバイスや経営管理の点からの取り組んでいった方が良いポイントなどを伝えていただいたことで、今後の園運営にも取り入れていくように努めていきたいと思います。

5年ぶりの第三者評価でしたが、これからの5年間でもまた、保育園を取り巻く社会情勢は変わってくるでしょうし、保育園に求められることも変わってくるのかもしれませんが。

また、保護者の方々も、多くが入れ替わるので、継続して保育内容が伝わるように努めていかなければならないことと、保護者の方々の気になるところや要求も変化してくることが考えられますので、それらを知る為にも5年毎に第三者評価を受審していきたいと思っています。

自分たちが日々おこなっている保育が、保護者の方々にどのように理解され、どのように映っているのかの率直な意見が聞ける機会は、必要だと考えます。そして、伝わっていなければ伝える努力をしなければなりませんし、間違っただけで伝わっていた時には、誤解を解かなければなりません。

自分たちの保育を一步立ち止まって考える機会としても、第三者評価を受審し利用していければと思います。

園長 池成政巳