

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ひかりの風保育園
経営主体(法人等)	学校法人 聖ヶ丘学園
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒240-0067 横浜市保土ヶ谷区常盤台 75-3
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成30年5月 ～平成31年1月
公表年月	平成31年 3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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・立地・概要</p> <p>ひかりの風保育園は、相鉄線上星川駅や横浜駅から、浜11系統相鉄バスに乗車、ひじりが丘バス停下車徒歩1分のところにあります。近隣には緑に囲まれた横浜国立大学常盤台キャンパスがあり、子どもたちの散歩コースになっており、自然を身近に感じることができます。平成27年4月開園で、鉄骨造り地下1階付き2階建ての園舎に、約240平方メートルの園庭があり、0歳児から5歳児まで61名（定員60名）が在籍しています。設置法人は学校法人聖ヶ丘学園で、隣接して聖ヶ丘教育福祉専門学校があり、近隣に育和幼稚園を運営するほか、鶴見区のにじの風保育園、中区のうみの風保育園、磯子区に八幡橋幼稚園を運営しています。</p> <p>・特徴</p> <p>保育理念に「共に生き、共に育ち合う」を掲げ、生きることに喜びを感じ、子どもだけが育つのではなく、みんなで大切な時間を過ごし、心身とも健やかに育ちあいたい、としています。子どもたち一人一人の成長過程を保護者とともに見守りながら、自主性・自立性を育てることを重視した「褒めて、認めて、励まして、しっかりと抱きしめ、受け止める」の保育方針のもと、子どもたちが持っている「育つ力」を大切にしたい保育をしています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 子どもの育ちを捉えた職員の振り返り（自己評価）と改善への取り組み</p> <p>年間・月間・週案の各指導計画はねらいや保育目標を明確にして立案し、それに沿った評価の視点も明記して、振り返りが計画とずれないようにしています。月案は翌月の指導計画の冒頭に先月の職員の振り返りを自己評価として書き、改善点は反映させて、計画と実践が連続性のあるものになっています。保育の振り返りは保育所保育指針や保育理念に立ちかえり、子どもの興味や意欲をとらえ、職員の働きかけでどのように変化していったか、子どもが笑顔で過ごせているか、子どものエピソードを大切に、それを観察できる目を持っているか、の視点を大切に行っています。職員は、週案（カリキュラム）会議、フロア（乳児・幼児）会議などで保育記録と振り返り（自己評価）をもとに話し合い、他者の意見を聞いてよりよい実践につなげています。課題は職員会議で共有して話し合い、改善に取り組んでいます。</p> <p>2. 非常勤職員との緊密な連携による保育の質の向上</p> <p>どのシフトの時間帯も、必ず職員と非常勤職員を組み合わせ配置して、保護者対応や連絡帳の記入も常勤・非常勤の区別なく対応しています。経験のある非常勤職員から学ぶことも多く、お互いに尊重して業務にあたっています。非常勤職員の指導担当者は主任で、日々の情報伝達や会議録の回覧を徹底してい</p>	

ます。「夕方の合同保育の過ごし方、玩具の提供の仕方をみんなで考えたい」や「子どもの人数や保育士の配置を一人一人が意識し確認をして行動できるようにして欲しい」など、非常勤職員の意見や気づきをまとめて職員会議で伝え、皆で話し合い、保育に反映しています。内部研修はもとより、非常勤職員も本人の希望により外部研修を受けることができ、園全体の保育の質の向上に繋がっています。

3. 地域のコミュニティとの連携

自治会長、隣接する特別養護老人ホームの施設長、保護者3名を運営委員とし、また、第三者委員（自治会民生委員）2名をオブザーバーとする運営委員会を年3回開催し、園の財務状況も含めた運営状況や活動状況を説明して透明性を確保するとともに、地域の子育て支援ニーズや園に対する要望意見を聞き、園の運営に生かしています。

また、子どもたちが、近隣の老人ホームを日常的に訪問したり、系列の幼稚園や地域の保育室と芋ほりをするなど交流を持っています。そのほか、自治会の行事がある時に、園の駐車場を貸したり、幼保小連携会議のブロック会議に場所を提供しています。また、年3回不審者対応訓練を行うにあたり、警察に向いて訓練方法を相談したり、救急救命法や消火訓練で消防署の指導を受けるなど、地域と友好な関係を築き、協力が得られる体制があります。

4. 絵本と子どもの世界を保護者と共有する姿勢

子どもの心を豊かにする保育を目指す一環として、「絵本の読み聞かせの持つすばらしさを園と家庭で共感し、子どもたちに提供したい」との思いから、保護者の同意を得て、園が推奨する絵本を毎月、各家庭で購入し、保護者と子どもが絵本を媒介してふれあいの時間をもつことを推奨しています。

園内研修で絵本についての講師を招いて学び、園だよりにクラスごとの毎月の絵本を掲載し、絵本の話から、園と保護者が子どもの様子を話し合い、保育に役立てるよう工夫しています。また、保育室のある階のエレベーター前に絵本コーナーを設置して、子どもや保護者が落ち着いて絵本に親しめるようにしたり、傷んだ絵本を本格的に修理するボランティアをお願いするなど、絵本を大切にしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者へ外部の苦情相談窓口の紹介と要望の記録

重要事項説明書には、園の苦情相談窓口の体制のみを明記し、他機関の紹介がありません。横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会など、園外の苦情解決窓口の紹介をし、保護者に要望や苦情の申し出には様々な手段があることを周知することが望まれます。また、保護者との日々のコミュニケーションが図られ、大きな苦情はありませんが、送迎時の会話やアンケートなどで寄せられた保護者の要望も一元化して管理し、ニーズを分析して、園の資源とされることを期待します。

2. 中長期計画実現のための単年度ごとの具体的な計画の作成

5か年をかけて実現を目指すビジョンを明記した計画があります。園の課題解決のための内容になっており、保育内容の充実、地域活動、保護者との協力体制の強化、職員研修の充実、職員の処遇・人事となっています。その実現のために単年度ごとの具体的な計画を立てて、進捗を定期的に確認しながら実行されることが期待されます。

3. ボランティア受け入れ体制の整備

地域の協力体制があり、老人ホームの方や、設置法人の運営する専門学校の生徒がボランティアとして来園するなど、多様なボランティアを受け入れています。活動の記録がありません。ボランティアの受け入れにあたっては、受け入れと育成の担当者を定め、受け入れ時の記録を整備して、より活動が豊かに展開され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

・子ども一人一人の人権を尊重することの重要性について、職員会議や園内研修などで全職員の共通理解になるよう、話し合いの場を設けています。職員間でも、声の大きさなどの不備がある場合は注意し合うようにし、園長も指導していま

す。子どもに対しては一方向的に注意するのではなく、子どもの意見を聞くようにしています。

- 個人情報の取り扱いや守秘義務については職員に入社時に研修を行い、その重要性を確認し理解するようにしています。
- 保護者には、入園前の保護者説明会や懇談会で、個人情報の取り扱いについて具体例を挙げて説明しています。
- 子どもの表情や様子から気持ちや意思を汲み取る、また、丁寧に話を聞くことを大切にしています。個性や発達に応じた対応をして、子どもが自ら考える機会をもち、積み重ねて習得していくことができるような指導計画にしています。
- 虐待防止ハンドブックをマニュアルとして入職時に学び、全職員に周知して、虐待の予兆がないか気をつけています。虐待が疑われる場合は園長、主任に報告し、横浜市西部児童相談所につなげるか保土ヶ谷区こども家庭支援課に相談しています。

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

- 全体的な計画は、子どもの発達過程を踏まえ、緑の多い近隣の環境を生かした保育や、福祉専門学校の系列園としての社会的使命を盛り込んで、地域の育児支援に積極的に取り組むことなどが明記されています。
- おもちゃ、教材などは子どもが取り出せるような高さの棚や収納箱に保管され、子どもが自由に遊べるようになっていました。また、子どもが落ち着いて遊べるよう、パーテーションやマットを利用してコーナーを作っています。
- 園のフェスティバルでのクラス発表は、子どもが興味を示した内容を取り入れています。子どもは、興味に応じて自由に遊んでいます。皆でゲームをする時は、職員がルールを分かりやすく説明しています。
- 普段から近隣の公園や広い大学の構内で、草花や木の実に触れ、虫探しをしたりして、子どもたちが自然に触れて生き生きと活動できるようにしています。
- 子どもの年齢、発達状況に応じてリズム遊びやダンスを行っています。その時に使用する音楽は子どもの希望に応じています。専門講師による体操教室を毎週行い、子どもの発達状況に応じた運動を工夫しています。折り紙や牛乳の空箱などは、子どもが自由に使えるようにしています。
- けんかがあった場合には、まず子どもたちで解決するように見守り、必要に応じて双方の言い分や気持ちを代弁して和解するように援助しています。0～2歳児は、けががないように、職員がかみつきの癖などを把握して注意しています。
- 食事は、子どもの食欲や健康状況に応じて盛り付けの量を調節しています。子どもの苦手な食材は、配膳前に量を調節し、少しでも食べたときは、皆の前でほめるなどして食べる意欲を育てています。乳児（0歳児）の授乳は、欲しがる時に抱っこして、静かな音楽や優しい声のもとで、子どものペースを崩さないように行っています。
- 翌月の献立表を月末に保護者に配付しています。当日の給食サンプルを玄関近くに表示し、給食サンプルを見て親子が食事に興味を持てるようにしています。ま

	<p>た、園だよりで給食時の子どもの様子を知らせています。年1回、給食の試食会を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 入眠時にうつ伏せで寝る子どもには保育士が付き添って見守り、子どもが寝入ってから仰向けにしています。0歳児は5分に1回、1、2歳児は10分に1回の呼吸チェックを行い、うつぶせ寝はその都度仰向けに寝かせています。0歳児は午睡チェックセンサーを導入し、二重チェックにしています。 • トイレトレーニングは一律ではなく、子どもの発達に応じて声をかけ、個別対応をしています。保護者に園での排泄状況を伝えるとともに家庭での様子を聞き取り、トイレトレーニングに生かしています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 保護者には、保育理念や基本方針、保育目標はパンフレットや重要事項説明書に明記して、入園前の保護者説明会で伝えています。 • 障がいのある子ども、家庭支援の必要な子ども、アレルギーのある子どもなど配慮を要する子どもを受け入れています。配慮の必要な子どもの情報は、全職員で共有しています。 • 保土ヶ谷区福祉保健センターの保健師や保護者と連携し、横浜市西部地域療育センターの助言を取り入れながら、障がいの特性を考慮した環境づくりや関わり方を明記した個別指導計画を作成しています。 • アレルギー疾患について研修で学んでいます。アレルギーのある子どもへは、かかりつけ医からの、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の指示に沿った対応をしています。 • 文化や生活習慣の違いがあれば、入園時によく情報を得て、尊重して対応しています。 • 「意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みに関する規程」があります。苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で、地域の民生委員2名に第三者委員を委嘱し、重要事項説明書に明記して直接苦情を申し立てできることを保護者に知らせています。 • 安全管理マニュアルがあり、内容について研修や検討を行って全職員に周知しています。地震を想定し、転倒防止策を講じています。月に1回、地震・火災・不審者対応などの避難訓練を実施しています。保護者連絡網を用いて、子どもの引き渡し訓練も行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 園庭開放を行い、地域の保護者からの意見を聞いて、保育所に対する要望を把握するように努めています。見学や園庭開放の折に地域の保護者から相談を受けています。区の園長会や横浜市西部児童相談所で事例の検討を行っています。また、年3回の運営委員会で自治会長・民生委員など地域の関係者と定期的に意見交換の場を設けています。 • 必要な関係機関との連携が取れるように、リストを作成して事務室に掲示し、職員に周知しています。避難訓練や救急救命法の訓練などで警察・消防署と連携しています。また、支援が必要な保護者についても、保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所などと連絡を取り合っています。

	<ul style="list-style-type: none"> • 近隣の老人ホーム、系列の幼稚園、保育室と定期的に交流しています。 • 見学は予約制ですが、保育に支障がない範囲で見学者の希望に沿うように随時受け付けています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> • 保育理念は、「共に生き、共に育ちあう」であり、保育の基本方針は、「子どもたちがもともと持っている自分で育つ力を大切に、子どもたちのありのままを『受け止めて、褒めて、認めて、励まして、しっかり抱きしめて』子どもの自主性、自立心を育てる」としており、子どもを尊重したものとなっています。 • 設置法人統一の就業規則やマニュアルに職員の守るべき法・規範・倫理を明示し、また、運営規程に事務、経理、取引などに関するルールや職務分掌と権限・責任が明確にされ、入職時に全職員に配付しています。 • 園のホームページ、パンフレット、タウン紙などに、園の情報を掲載しています。 • 5か年をかけて実現を目指すビジョンを明記した計画があります。園の課題解決のための内容になっており、保育内容の充実、地域活動、保護者との協力体制の強化、職員研修の充実、職員の処遇・人事となっています。 • 運営委員から意見を聞いたり、保育士養成校である設置法人の専門家の意見を聞いて、運営に生かしています。
6.職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> • 職員は非常勤職員も含めて、経験年数、担当などによって必要な研修に参加しています。外部研修を受講した職員は研修レポートを作成し、職員会議で報告を行って情報を共有しています。 • 職員は年間・月間・週案の各指導計画の期末ごとに、振り返り・反省欄に記入するほか、各自年1回チェックシートを用いて自己評価をする仕組みがあります。 • 職員は年3回園長と面談をして自己の業務を振り返る仕組みがあり、年度末にチェックシートを用いて1年を振り返り、次年度の目標を設定しています。職員の振り返りや提案、意向を確認して、人事配置や業務改善を検討しています。 • 毎年、系列の専門学校生の実習生を受け入れています。受け入れにあたり、オリエンテーションを行い、実習生に基本的な考え方を説明しています。 • 園長は、職員に会議の場や日常的に業務上の意見や要望を聞いており、職員会議で検討して積極的に取り入れています。

評価機関による評価

平成 30 年 12 月 27 日

事業所名 ひかりの風保育園

 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念は、「共に生き、共に育ちあう」であり、保育の基本方針は、「子どもたちがもともと持っている自分で育つ力を大切に、子どもたちのありのままを『受け止めて、褒めて、認めて、励まして、しっかり抱きしめて』子どもの自主性、自立心を育てる」としています。それをもとに、保育目標を①自分で気づき、考えて、行動できる子ども ②他人へのおもいやりと感謝の気持ちを持つ子ども ③心も体も健康な子ども としており、子どもを尊重したものとなっています。この基本方針・目標は、開園半年前から職員とともに話し合い、作成しました。 ・保護者には、保育理念や基本方針、保育目標はパンフレットや重要事項説明書に明記して、入園前の保護者説明会で伝えています。また、年度初めの懇談会で保育所保育指針の改定の話をし、全体的な計画の変更があったことを説明しています。 ・全体的な計画は、毎年年度末の職員会議で振り返りをして見直し、今年度は保育所保育指針の改定の勉強をして作成しました。子どもの発達過程を踏まえ、緑の多い近隣の環境を生かした保育や、福祉専門学校の系列園としての社会的使命を盛り込んで、地域の育児支援に積極的に取り組むことなどが明記されています。 ・全体的な計画をもとに各年齢の年間・月間・週案・日案を作成しています。 ・子どもの表情や様子から気持ちや意思を汲み取り、丁寧に話を聞くことを大切にしています。個性や発達に応じた対応をして、子どもが自ら考える機会をもち、積み重ねて習得していくことができるような計画にしています。日々ゆったりと過ごし、場や活動の転換も慌ただしくならないようにしています。
I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前面接で子どもが遊ぶ様子や、保護者との関係を観察しています。児童票、生活状況書などを提出してもらい、入園時面談記録を残し、子どもの生育歴や家庭の状況を把握しています。フロア会議（0～2歳児、3～5歳児の担当者会議）や職員会議で職員に周知して保育にあたっています。 ・子どもが新しい環境に慣れ、保護者が保育園を知るためにも、新入園児にならし保育を勧め、目安の期間は重要事項説明書に明記して、入園前面接時に、保護者に説明しています。子どもの年齢や保育経験の有無、保護者の状況により、個別に相談して対応しています。 ・進級して保育室の環境が変わったり、新入園児を迎えて不安定になる在園児の気持ちに配慮し、進級当初は配置を厚くしたり、新しい保育室に慣れるよう、年度末から時々遊びに行くなど、移行期間を設けています。 ・0～2歳児まで全員連絡ノートを持ち、非常勤職員も含め全員が書けるようにして、子どもが遊びや生活の中で見せた表情や変化を書き、保護者に伝える事を大切にしています。家庭での状況も把握して、連携しています。 ・登園時に保護者から家庭での様子を聞き、朝の観察を丁寧に行って、必要事項を申し送りファイルに記録して職員間で共有し、もれの無いよう対応しています。 ・0歳児保育について、職員は喃語にも優しく答え、子どもの要求を汲み取り、

	<p>抱き上げるなど、十分にスキンシップをしています。マットを敷いて、つかまり立ちやハイハイなどが安全にでき、また、ゆったり過ごせるスペースをつくり、歩けるようになると、長く歩けるように保育室のレイアウトを変えたりしています。発達に合った絵本やおもちゃを職員が選んで配置し、子どもの意思を確認しながら出しています。また、職員と一緒に遊んで見せて、子どもの興味をひいています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳以上3歳未満児の保育は、子どもが何をしようとしているのかよく見て、子どもの気持ちに共感し、簡単な言葉で表現するようにしています。子どもが言葉で表現できたときは、「口で言えたね」などと褒めて意欲を育てています。自分の意思をうまく伝えられない場合には子どもの気持ちに寄り添って代弁し、他の子どもに関心を持って関わるができるよう配慮しています。子どもの目線におもちゃや鏡などを配置して、子どもが興味をもって手を伸ばせるようにしています。発達に応じて、室内でも十分身体が動かせるように空間の区切り方を工夫したり、マットや床に置いたクッション、階段などで全身を動かせるようにしています。屋外活動も積極的に行い、公園の遊具で遊んだり、広場を走ったりしています。 ・3歳児の保育では、個々の興味関心を深めるためにあまり集団を大きくせず、遊びこめる環境を心掛けています。他者への関心を持つようになるとともに、対話を楽しみ、集団の遊びへと発展させるような働きかけをしています。 ・4歳児の保育では、認められて自己肯定感を育みながら、友達との関わりのなかでも自分を主張できるように配慮しています。子どもたちの意見を取り入れながら、興味・関心を示したものに展開を加え、想像力を膨らませながら次の活動に意欲的につながるようにしています。 ・5歳児の保育では、職員が子どもの個性を把握して、子どもたちが話し合いや生活の振り返りを生活の中で行うようにして、他者との違いに気づきながら、自己を主張できるようにしています。自分の得意なことを生かして、共同して物事に取り組む体験を多く持つようにしています。 ・3～5歳児は、屋外での遊びを多く取り入れるようにし、専門講師の体育指導を受け、安全に全身運動ができるようにしています。 ・保育所保育指針の勉強会を行い、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の10項目が、教育的な保育を行って一つ一つの達成度を測るものではないこと、生活のなかで心身の健康とともにバランスよく備わるような、これらを念頭に置いた保育者の日々の働きかけの大切さを確認し、全体的な計画に反映して実践しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・就学接続期の子どもへの必要な働きかけについて、アプローチカリキュラムを掲示して保護者に知らせています。 ・4、5歳児の保育では、地域のお祭りに参加したことをきっかけに子どもの意見をいれておみこしづくりをしたり、近隣に商店が無く、普段買い物体験ができないことから、おみせやさんごっこを取り入れるなど、年齢にふさわしい集団の遊びにつなげています。
<p>I - 3 快適な施設環境の確保 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園内外の清掃は、「清掃・点検マニュアル」に沿って行われ、職員が日中と夕方の清掃を当番制で行っています。玩具はアルコール消毒しています。 ・24時間換気システムが稼働しているほか、窓を開けて通風・換気しています。温・湿度も全館集中天井埋め込み式の空調機で管理していますが、作動させないときは温・湿度計と保育士の体感で管理しています。床暖房の設備があります。窓には陽光を遮る家具や掲示物は無く、保育室に十分陽が入るようになっています。 ・保育者は子どもに大声で指示することなく、音楽の音量にも配慮して、子どもが落ち着いて過ごせるようにしています。 ・0、1歳児保育室に沐浴室、浴槽があり、園庭と2階、3階のトイレに温水シャワーがあります。沐浴、温水シャワーの設備は、利用の都度清掃し、清潔に管

	<p>理されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パーテーションやマットなどでコーナーを作り、食べる・寝る、のスペースを分けています。 ・保育室のある2、3階のエレベーター前のスペースに絵本コーナーがあり、自然に子どもたちが交流することができます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレの清掃を徹底し、保育室に面したトイレの臭いも全く感じず、子どもにトイレは汚いところという認識を持たせないようにしています。
<p>I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳未満児の子ども全員と、3～5歳児の特別な配慮が必要な子どもに個別指導計画を作成しています。個別指導計画は、複数担任で日々子どもの発達を確認し、必要に応じて変更・見直しをしています。保護者に子どもの発達状況を伝え、成長を共有しながら指導計画の変更を伝え、同意のもと行っています。 ・入園時に児童票、生活状況書、緊急連絡表、アレルギー疾患生活管理指導表などを提出してもらっています。入園後の子どもの成長発達記録をとり、保育記録とともに個人記録として事務所に保管しています。 ・次年度の担任の発表を2月末に行い、新旧担任間で話し合って引き継いでいます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・配慮が必要な子どもの進級に際しては、毎年度末に引き継ぎ書を作成して、入園時からの発達過程が把握できるようにし、家庭状況も含め丁寧に引き継いでいます。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎内はエレベーターがあり、フロアに段差が無く、車いすで利用できるトイレもあり、バリアフリー化されています。 ・障がいのある子ども、家庭支援の必要な子ども、アレルギーのある子どもなど配慮を要する子どもを受け入れています。配慮の必要な子どもの担当者と、同じフロアの職員で情報を共有して対応を検討し、職員会議で伝えて全員で共有しています。職員が西部地域療育センターの研修に参加して職員会議で研修報告をし、全員で学び、保育に生かしています。 ・保土ヶ谷区福祉保健センターの保健師や保護者と連携し、西部地域療育センターの助言を取り入れながら、障がいの特性を考慮した環境づくりや関わり方を明記した個別指導計画を作成しています。障がい児には、絵カードや手の動きでわかりやすく伝え、できる体験を増やして安心して過ごせるようにしています。その中で、ほかの子どもと関われる部分を職員が仲介しながら体験し、見守っています。 ・虐待防止ハンドブックをマニュアルとして入職時に学び、全員に周知して、虐待の予兆がないか気をつけています。虐待が疑われる場合は園長、主任に報告し、西部児童相談所につなげるか保土ヶ谷区こども家庭支援課に相談して、注意深く見守り、記録をとっています。 ・アレルギー疾患について園外研修で学び、受講した職員が報告をして最新情報を全員で共有したり、園内に講師を招いて全員で学んでいます。アレルギーのある子どもへは、かかりつけ医からの、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の指示に沿った対応をし、保護者には、毎月のメニュー配付の際にアレルゲンは除去して提供していることを伝えていきます。除去食の提供時は、調理担当職員と保育士でチェックリストをもとに声を出して受け渡し、トレイと食器の色も変え、名札を立て、0～2歳児の椅子には明記して、誤配のないようにしています。 ・文化や生活習慣の違いがあれば、入園時によく情報を得て、尊重して対応しています。外国籍の子どもへの国の紹介を職員がして、世界地図や国旗、絵本などを用いて、外国を知るきっかけとしています。最初のうちは子ども同士言葉が理解できなくても、楽しい体験を一緒にするうちに、興味をもって理解が進むように職員が仲立ちしています。日本語が話せない保護者の場合は、外国語を話す職員が対応したり、言語によっては通訳ボランティアを要請することがで

<p>I - 6 苦情解決体制 </p>	<p>きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みに関する規程」があります。苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で、地域の民生委員 2 名に第三者委員を委嘱し、重要事項説明書に明記して直接苦情を申し立てできることを保護者に知らせています。 ・玄関に意見箱を設置し、行事後には自由記述欄のあるアンケートを実施、年 2 回懇談会で保護者の意見を聞く機会を設けています。また、年 1 回保育参観後に個人面談を行い、園長が送迎時に玄関でできるだけ声をかけるようにしています。 ・苦情受付簿、苦情対応記録簿があり、解決までの経過も含めて記録し、職員と話し合っ解決する体制があります。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会など、園外の苦情解決窓口の紹介をし、保護者に要望や苦情の申し出には様々な手段があることを周知することが望まれます。 ・保護者との日々のコミュニケーションが図られ、大きな苦情はありませんが、送迎時の会話やアンケートなどで寄せられた保護者の要望も一元化して管理し、ニーズを分析して、園の資源とされることを期待します。
---	---

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

<p>評価分類</p>	<p>評価の理由（コメント）</p>
<p>Ⅱ - 1 保育内容[遊び] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃ、教材などは子どもが取り出せるような高さの棚や収納箱に保管され、子どもが自由に遊べるようになっていました。また、子どもが落ち着いて遊べるよう、パーテーションやマットを利用してコーナーを作っています。天気の良い日は散歩や園庭での遊びを行なっています。 ・園のフェスティバルでのクラス発表は、子どもが興味を示した内容を取り入れています。子どもは、友達と一緒にままごとやブロック遊びをしたり、一人で絵本を見たりして、興味に応じて自由に遊んでいます。皆でゲームをする時は、職員がルールを分かりやすく説明しています。また、おもちゃを使う順番も年齢に応じてルールが守れるように、友達への声のかけ方を教えています。 ・園の近くの畑を借り、畑や園庭で育てたジャガイモやサツマイモを収穫し、収穫物でおやつ作りやスタンプ遊びをしています。また、散歩のときに公園で見つけたカブトムシやクワガタムシを、クラスで飼育しています。普段から近隣の公園や広い大学の構内で、草花や実に触れ、虫探しをしたりして、子どもたちが自然に触れて生き生きと活動できるようにしています。 ・子どもの年齢、発達状況に応じてリズム遊びやダンスを行っています。その時に使用する音楽は子どもの希望に応じています。折り紙や牛乳の空箱などは、子どもが自由に使えるようにしています。子どもたちは自由に歌を歌ったり、絵を描いたりしています。 ・けんかがあった場合には、まず子どもたちで解決するように見守り、双方の言い分や気持ちを代弁して和解するように援助しています。0～2 歳児は、けががないように、職員がかみつき癖などを把握して注意しています。登園時と降園前、誕生会などの行事、園庭での遊びで異年齢の保育を行っています。また、年長児が 0～2 歳児クラスを訪問するなど、異年齢の交流の機会を多く設けています。 ・天候が良いときは、散歩や屋外活動を積極的に行っています。公園、大学構内などの広い空間で森林浴やかけっこをしています。紫外線対策として、暑い季節は園庭に日除けネットを使用しています。毎週の体操教室では、子どもの発達状況に応じて、鉄棒やマット運動などの内容を工夫しています。子どもの既往歴や健康状態に合わせて、職員と室内で静かにおままごとをするなどの配慮をしています。

	<p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の同意を得て、園が推奨する絵本を毎月各家庭で購入し、保護者と子どもが絵本を媒介してふれあいの時間をもつことを推奨しています。絵本の話題から、園と保護者が子どもの様子を話し合い、保育に役立てるよう工夫しています。また、傷んだ絵本を修理するボランティアをお願いして、大切にしています。
<p>Ⅱ－１ 保育内容[生活] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食事は残しても叱ったりしないようにしています。また、子どもの食欲や健康状況に応じて盛り付けの量を調節しています。苦手な食材を少しでも食べたときは、皆の前ではめるなどして食べる意欲を育てています。3歳児クラス以上は年齢に応じて配膳の手伝いをしています。調理室の戸を全面アクリルガラスにして、調理担当職員の働く様子を見せて、食事や調理に興味を持たせるようにしています。3歳児クラスからは調理員の指導でコーンの皮むきやタマネギの皮むきなどの手伝いをしています。2歳児も三角巾とエプロンを着けて、食材に触ったりしています。乳児（0歳児）の授乳は、欲しがる時に抱っこして、静かな音楽や優しい声のもとで、子どものペースを崩さないように行っています。 ・ひな祭り、七夕などの行事食で季節を感じられるようにしています。行事食では、給食委託業者の本部から応援の職員が来園して、食材の切り方や盛り付けに工夫を凝らしています。月1回の給食会議で、担任から給食委託業者に野菜の切り方などの要望や改善点を報告して、今後の給食に生かしています。3～5歳児と0～2歳児のふれあい給食では、食べやすいようにおにぎり給食にするなど工夫しています。また、子どもの成長や発達に配慮した形状の食器を使用しています。 ・子どもの苦手な食材は、配膳前に量を調節するなど工夫しています。給食会議で食べやすい調理方法などの検討を行っています。行事食や調理方法の工夫をしたときなど、栄養士が子どもの食事の様子を見に来ています。また、配膳時にも調理担当者が子どもの様子を見ています。栄養士に、子どもたちの好きな食べ物と食べ残しの多かった食べ物の情報を伝え、味付けや切り方などの調理方法を要望し、その内容がメニューに反映されています。 ・翌月の献立表を月末に保護者に配布しています。当日の給食サンプルを玄関近くに提示し、給食サンプルを見て親子が食事に関心を持てるようにしています。また、園だよりで給食時の子どもの様子を知らせています。年1回、給食の試食会を行なっています。離乳食に関しては、慣らし保育中に食事の量・形などを保護者が見学し、味についても説明する機会を設けています。 ・眠れない子ども、眠くない子どもには眠らせようと強制はせず、布団に横になり休息が取れるよう声をかけています。入眠時にうつ伏せで寝る子どもには保育士が付き添って見守り、子どもが寝入ってから仰向けにしています。心地よく眠りにつけるよう、カーテンを引いて少し暗くして、オルゴール曲など静かな音楽を流しています。自分の好きな人形を抱いて布団にはいる子どももいます。0歳児は5分に1回、1、2歳児は10分に1回の呼吸チェックを行い、うつぶせ寝はその都度仰向けに寝かせています。0歳児は午睡チェックセンサーを導入し、二重チェックにしています。5歳児クラスは2学期後半頃より就学に向けて午睡を徐々に減らし、卒園までに午睡を一斉活動にしないようにしています。 ・職員は子どもの排泄のリズムについて情報を伝えあっています。トイレトレーニングは一律ではなく、子どもの発達に応じて声をかけ、個別対応をしています。保護者に園での排泄状況を伝えるとともに家庭での様子を聞き取り、トイレトレーニングに生かしています。子どもがおもらしをした場合は、寄り添って「大丈夫だよ」「いっぱい出たね、着替えよう」などと声をかけ、子どもが安心できるように全職員が配慮しています。着替えるときには、子どもの気持ちに配慮して、目立たない場所で行うようにしています。 ・長時間園で過ごす子どもに配慮して、子どもがぐっすり寝るようにマットを敷い

	<p>たり、少人数で楽しめるようなおもちゃを用意するなどの工夫をしています。保育時間の長い子どもには、夕補食や夕食を提供しています。職員のシフトごとの申し送りを徹底し、子どもが安心して過ごせるようにしています。職員と保護者の連携が取れるように、申し送りファイルをもとにしっかり引き継ぎが出来るようにしています。</p> <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の提案で食材を子どもに見せたり、野菜に触れる機会を持つなど、給食委託業者と連携が良く、食育に生かしています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【健康管理】 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・健康に関するマニュアルがあり、マニュアルに沿った対応を行い、子どもの健康管理をしています。入園前に保護者から生活状況書の提出を受け、保護者との面談でも子どもの健康に関する情報を得ています。園で体調がよくなかった子どもについては、保護者に状況を説明し、家庭での注意事項などを話し合っています。全クラス食後の歯磨き指導を行っています。3～5歳児は自分で磨けるよう指導しており、0～2歳児は自身が磨いた後に保育士が仕上げ磨きを行っています。 ・年2回の健康診断と歯科健診を行い、個人別の記録をクラスごとにまとめています。健診結果は保護者に書面で通知し、医師への受診などの必要がある場合には口頭でも知らせています。必要に応じて嘱託医と連携し、健診結果や子どもの健康状態が気になる場合は、その都度相談し指示を仰いでいます。 ・感染症に関するマニュアルがあります。入園時に保護者に「登園許可書及び伝染病状確認書の必要な感染症などの一覧」を配布し、口頭でも説明しています。保育中に発症あるいは感染症の疑いがある場合には、園長か主任が子どもに付き添い、事務室のベッドで保護者のお迎えを待つようにしています。感染症が発生した時は、症名とクラス名を記載した掲示板を各保育室前と玄関に掲示して、保護者に情報提供しています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【衛生管理】 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理に関するマニュアルがあります。マニュアルは、改善点があればフロアごとに見直し、職員会議で意見を取り入れて見直しています。また、感染症に関する園内研修を行ない、マニュアルに沿って感染症の予防策を講じています。日々の清掃や消毒を行い、掃除チェック表に記録しています。外遊び後のうがいと手洗い、食事前のテーブルと手の消毒、トイレから出る時の手洗いと、消毒タオルを踏んでの足の消毒などを行っています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【安全管理】 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・安全管理マニュアルがあり、内容について研修や検討を行って全職員に周知しています。睡眠中の事故防止策として、窒息死に繋がるリスクを検討して寝具の素材を選んでいきます。水遊び中の事故対策として、消防署の救急救命士を講師とした心肺蘇生法の研修を受講しています。食事中の事故対策では、アレルギー児への配膳は、職員と調理職員の声出し・指さし確認を行ない、食器の色や机の場所も工夫しています。地震を想定し、転倒防止策を講じています。月に1回、チェック表を使用して園内全体の安全チェックを行っています。緊急連絡体制は明文化されています。月に1回、地震・火災・不審者対応などの避難訓練を実施しています。保護者連絡網を用いて、子どもの引き渡し訓練もを行っています。 ・緊急時に備え、入園時に保護者に説明して、一斉メール配信システムに加入してもらっています。また、救急機関、自治会を通して地域への連絡体制も整っています。子どものケガがあった場合は、軽傷であっても園長・主任に報告相談のうえで、保護者に連絡し状況を説明しています。全ての事故は記録し、職員会議でヒヤリとした事例や事故の報告を行い、再発防止の方法を検討しています。 ・玄関出入り口はカードキーで管理されており、関係者以外の出入りは自由に来ないようになっています。10カ所にカメラを設置し、園庭の施錠も常時行っています。不審者対策として、警察、消防署、保土ヶ谷区こども家庭支援課、近隣の学校、隣接の特別養護老人ホーム、自治会などとネットワークを築いています。

	<p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に3回、不審者対応訓練を行っています。警察・消防署に出向いて訓練方法を相談のうえで、外部からの侵入に対して、様々な場合を想定して訓練しています。子ども向けに、近隣の方や設置法人の職員が不審者の役をしてみせたり、絵本を見せて不審者から身を守る説明をするなどの工夫をしています。
<p>Ⅱ－3 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の人権を尊重することの重要性について、職員会議や園内研修などで全職員の共通理解になるよう、話し合いの場を設けています。職員間でも、声の大きさなどの不備がある場合はその場で声を掛け合うようにしています。子どもに対しては一方的に注意するのではなく、子どもの意見を聞くようにしています。自分から発言できない子どもには努めて声かけをして、無視をされたと思われないように配慮しています。 ・ひとりになりたい子どもの気持ちに配慮してプライバシーが守れる空間を作っています。絵本コーナー・談話室など、保育室以外で、子どもと一対一で話し合える場所があります。トイレを失敗したときには、目立たない場所で着替えるなどの配慮をしています。 ・個人情報保護規程があり、職員に周知しています。守秘義務については、具体的な注意事項も説明して、その重要性を確認し理解するようにしています。実習生やボランティアには口頭で説明しています。個人情報の取り扱いについて、入園時や懇談会で保護者に説明し、子どもの写真をホームページや冊子に掲載する場合は、保護者に承諾をもらっています。 ・遊びや行事の役割は、性別で決めないようにしています。順番、グループ分け、整列などは、性別にはしていません。子どもたちは、それぞれ好きな活動に参加しています。職員は、父親・母親の役割について、固定的にとらえた話し方はしないようにしています。職員間で性差の固定観念で保育をしていないか、話し合っています。
<p>Ⅱ－4 保護者との交流・連携 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年3回のクラス懇談会で、保護者に保育の基本方針を説明しています。行事の時にアンケートを取っており、行事以外の要望などを記入する欄を設けて、保護者に保育方針が理解されているか把握する機会としています。園だよりに子どもたちの様子や具体的なエピソードを掲載し、保育方針が理解されるように努めています。入園時に配布する重要事項説明書やパンフレットに保育方針が明記されています。 ・保護者と、連絡帳や口頭で情報交換し、子どもの様子が分かるように努めています。年1回、個人面談・保育参観日を設け、必要に応じて、随時、個人面談を行っています。年3回、クラス懇談会を設け、クラスの様子や保育園の方針、他のクラスとの交流やエピソードなどを話しています。保護者からは、家庭での様子を話してもらい、情報を共有しています。 ・保護者の相談を受ける時には、個室の相談室で行っています。相談内容は、職員会議やフロア会議の記録簿に記録し、内容によっては、園長や職員間で問題解決に向けて話し合っ、その後のフォローに役立てています。 ・園だよりとクラスだよりを毎月、保護者に配付しています。0～2歳児クラスは連絡帳やホワイトボードへの掲示を用い、3～5歳児クラスは生活表に記入して、その日の保育の様子を伝えています。必要に応じて、動画や写真を用いて子どもの様子を紹介し、保護者に安心して貰えるよう工夫しています。また、誕生会などの写真は、園内に掲示しています。 ・保護者が予定を立てやすいように、年間行事予定表を年度初めに配布しています。年に1回保育参観を行い、0～2歳児は保護者の姿が見えないようにして普段の様子を見てもらい、3～5歳は場合によって保育に参加してもらうなどしています。また、運動会では保護者が積極的に参加できるようなプログラムにしています。懇談会や保育参観などに出席できなかった保護者には、後日、必ず降園時に担任から様子を伝えています。 ・保護者が自主的な活動をする時には、場所の提供はできますが、保護者からの要望がない状況で、職員参加の要請の事例もありません。年に3回の運営委員

	<p>会に、保護者が3名、運営委員として参加して意見交換しています。また、クラス懇談会でも保護者に意見を求め、コミュニケーションをとっています。</p> <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者同士が交流を持てるよう園が働きかけ、場所の提供をするなど、保護者の自主的な活動へつながるような支援が期待されます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育参観後に個人面談をして、参加率を高めています。
--	--

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放を行い、地域の保護者からの意見を聞いて、保育所に対する要望を把握するように努めています。見学や園庭開放の折に地域の保護者から相談を受けて、内容を記録しています。区の園長会や西部児童相談所で事例の検討を行っています。また、年3回の運営委員会で自治会長・民生委員など地域の関係者と定期的に意見交換の場を設けています。安全のためにカーブミラーの設置を自治会にお願いして実現しました。 ・主任が保土ヶ谷区子育て支援会議に出席し、会議内容をもとに職員会議などで職員間で話し合っています。毎週火曜日に園庭開放を行い、地域の保護者や子どもとのふれあいの場を設けています。保育園の見学を受け入れ、絵本の読み聞かせや手遊びを行っています。
Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放や見学の時に園の情報を提供し、地域の保護者からの相談も受けています。育児相談については応じる体制はとっていますが、定期的な相談日は設けられていません。園だよりを小学校に送付し、タウン紙や保土ヶ谷区地域子育て支援拠点こっころの「ほがらか通信」に園の情報を掲載しています。 ・必要な関係機関との連携が取れるように、リストを作成して事務室に掲示し、職員に周知しています。避難訓練や救急救命法の訓練などで警察・消防署と連携しています。また、支援が必要な保護者についても、保土ヶ谷区こども家庭支援課や西部児童相談所などと連絡を取り合っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な育児相談日を設け、地域に広く周知することが期待されます。

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の自治会長や第三者委員を委嘱している民生委員及び卒園生を、運動会に招待しています。敬老の日やハロウィンに子どもたちが地域の老人ホームに出向き、クリスマスにはサンタクロースの姿で老人ホームから園に訪問があります。5歳児は就学に備えて近隣の小学校を訪問しています。中学校からは体験保育の受け入れ、高校へは園長が、授業の一環として保育士の仕事について説明しています。また、幼保小連携会議に参加し、意見交換を行なっています。自治会の行事がある時に、月1回程度、園の駐車場を貸しています。幼保小連携会議のブロック会議に会場を提供することで、情報交換の機会になり、近隣との友好関係を深めています。 ・近隣の常盤台地域ケアプラザの図書館や横浜国立大学の施設、遠足でこども自然公園、岸根公園などを利用しています。天気の良い日には散歩に出かけ、職員が積極的に地域の人にあいさつし、子どもたちの手本になっています。近隣

	<p>の老人ホーム、系列の幼稚園、保育室とも定期的に交流しています。地域のお祭りや、保護者向けの講演会などのチラシを玄関において、保護者や子どもが参加できるように情報提供しています。</p>
<p>IV-2 保育所における福祉サービスに関する情報提供 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子育て支援事業に参加した時に園のパンフレットを持参し、情報を提供しています。園のホームページでも行事予定などを掲載しています。タウン紙や、保土ヶ谷区地域子育て支援拠点こっころ発行の「ほがらか通信」に、園の「親子ふれあいルーム」開催の情報が掲載されています。見学时や電話での問い合わせには、園の情報を具体的にわかりやすく説明するように心がけています。 ・利用希望者の問い合わせには、保育所の基本方針や利用条件・保育内容などについて、パンフレットなどの資料や文書に基づいて、原則として園長が説明しています。見学は予約制ですが、保育に支障がない範囲で見学者の希望に沿うように随時受け付けています。
<p>IV-3 ボランティア・実習の受け入れ </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、系列の専門学校生の実習生を受け入れています。受け入れにあたり、オリエンテーションを行い、実習生に基本的な考え方を説明しています。保護者には、入園時の説明会で、個人情報の注意など実習生の受け入れの注意や考え方を説明しています。 ・ボランティア受け入れのためのマニュアルがあります。主なボランティアは近隣の老人ホームの職員や園の母体である専門学校の生徒で、受け入れ時に職員や保護者に説明をしています。ボランティアの受け入れは園長が行っていますが、育成の担当者は定められておらず、受け入れ時の記録はありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れにあたっては、受け入れと育成の担当者を定め、受け入れ時の記録の整備が望まれます。

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）
<p>V-1 職員の人材育成 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は園の運営に必要な人材構成であるかチェックし、必要な場合は設置法人に相談して、補充をしています。 ・経験年数ごとに必要なスキルとそのため研修を一覧にしていますが、人事考課や報酬制度と連動した個人のキャリアパス※につながるものではありません。（現在作成中） ・職員は、経験年数、担当などによって必要な研修に参加しています。外部研修を受講した職員は研修レポートを作成し、職員会議で報告を行って情報を共有しています。 ・どのシフトの時間帯も、必ず職員と非常勤職員を組み合わせ配置しています。経験のある非常勤職員から学ぶことも多く、保護者対応も常勤・非常勤の区別なく対応し、お互いに尊重して業務にあたっています。 ・非常勤職員の指導担当者は主任で、日々の情報伝達や会議録の回覧を徹底しています。また、非常勤職員の意見をまとめて職員会議で伝え、意見要望を反映しています。内部研修はもとより、非常勤職員も本人の希望により外部研修を受けることができます。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は随時必要な研修に参加してレポートを作成していますが、各自目標達成のための研修計画はありません。キャリアを見据えて実行し、経過と成果が図りやすいようにまとめられることが期待されます。 <p>※キャリアパス：どんな仕事をどれくらいの期間担当し、どの程度の習熟レベルに達すれば、どういうポストに就けるのかを示すもの。</p>
<p>V-2 職員の技術の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は年間・月間・週案の各指導計画の期末ごとに、振り返り評価・反省欄に記入するほか、各自年1回チェックシートを用いて自己評価をする仕組みがあります。

	<ul style="list-style-type: none"> 各指導計画はねらいや保育目標を明確にして立案し、それに沿った評価の視点も明記して、振り返りが計画とずれないようにしています。月案は翌月の指導計画の冒頭に先月の自己評価として書き、改善点は反映させて、計画と実践が連続性のあるものになっています。振り返り評価・反省欄は子どもの興味や意欲をとらえ、職員の働きかけでどのように変化していったか、という視点で記録されています。 園長は保土ヶ谷区の園長会や、系列園園長たちとの情報交換で得た工夫・改善例を自園に持ち帰り、職員と共有してサービスの向上につなげています。職員は、週案会議、フロア会議などで保育記録をもとに話し合い、他者の意見を聞いてよりよい実践につなげています。課題は職員会議で共有して話し合い、改善に取り組んでいます。 設置法人である保育士養成校に、必要な研修の講師を依頼することができ、また、外部から絵本についての講師を招いたり、消防署と連携して救急救命法を学んでいます。 年度末の職員会議で話し合って園の自己評価を行い、園長・主任がまとめて園のホームページに公表しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> 保育の振り返りは保育所保育指針や保育理念に立ちかえり、子どもが笑顔で過ごせているか、子どものエピソードを大切に、それを観察できる目を持っているか、の視点を大切に行っています。 園の自己評価は、第三者評価の「施設のアピールポイント及び課題」と「評価票」の書式を利用して評価領域ごとにまとめ、わかりやすく公表しています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 職員は年3回園長と面談をして自己の業務を振り返る仕組みがあり、年度末にチェックシートを用いて1年を振り返り、次年度の目標を設定しています。園長は、職員を評価し、年度末の面接で伝えています。 職員の振り返りや提案、意向を確認して、人事配置や業務改善を検討しています。 クラスの運営は担任職員に任せており、園長・主任への報告を義務付けて、最終責任は園長がとることとしています。 園長は、職員に会議の場や日常的に業務上の意見や要望を聞いており、職員会議で検討して積極的に取り入れられています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 設置法人統一の就業規則やマニュアルに職員の守るべき法・規範・倫理を明示し、また、運営規程に事務、経理、取引等に関するルールや職務分掌と権限・責任が明確にされ、入職時に全職員に配付しています。 学校法人聖ヶ丘学園のホームページに、園の重要事項説明書、収支決算書、財務諸表、自己評価が公開されています。 設置法人は、毎年公認会計士による監査を受け、助言や指摘事項にもとづいて経営改善をし、運営状況のチェック体制があります。設置法人本部財務担当が毎月園の現金監査を行っています。 保土ヶ谷区の園長会や、系列園の園長たちから聞いたことや、新聞や報道から、個人情報漏洩、誤食、虐待など、不適切な事例を取り上げ、職員会議で注意喚起しています。 牛乳パックやペットボトルなどの廃材を使ったおもちゃや備品を作成して、ゴミの減量を図っています。横浜市資源循環局のピンクのゴミ収集車「ヨコハマ3R 夢（スリム）カー」の出張教室に来てもらい、子どもに環境への配慮や再生資源の大切さを伝えています。水道には節水弁を使用し、人感センサー付き照明や節水型便器、省電力・LED照明の使用などでよこはまECO保育所の認証を

	<p>得ています。</p> <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会長、隣接する特別養護老人ホームの施設長、保護者3名を運営委員とし、また、第三者委員2名をオブザーバーとする運営委員会を年3回開催し、園の財務状況も含め運営状況を説明して、透明性の確保に努めています。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針を重要事項説明書に明記して職員に配付し、玄関ロビーに掲示しています。また、全体的な計画に明記され、職員は指導計画作成時に必ず目を通し、園長が職員会議で折にふれ理念に立ち返って話をし、職員に周知しています。 ・園長は、職員の会議での発言や保育実践、また面接時の会話で理念・基本方針理解度を確認しています。 ・リーダー、主任を定め、職務を明記して計画的に育成しています。 ・主任は園長の補佐をしながら保育計画や保育日誌の記録の確認をし、またシフトを作成・管理をして、職員の業務状況を確認しています。職員のスキルに合わせて必要な園内研修を行い、外部研修の受講を勧めています。また、個々の職員に声をかけてコミュニケーションを図り、職員の相談にのっています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人理事会や系列園園長たちとの話し合い、保土ヶ谷区の園長会や自治会長から得た地域の情報などは、職員会議で伝達し、欠席者は議事録を閲覧しています。 ・重要な課題については、園長は主任とともにリーダー会議に提示して検討し、職員会議で全員と共有しています。人材確保と保育力向上のため、実習生への丁寧な指導や、主任を中心に内部研修が積極的に行われています。 ・5か年をかけて実現を目指すビジョンを明記した計画があります。園の課題解決のための内容になっており、保育内容の充実、地域活動、保護者との協力体制の強化、職員研修の充実、職員の処遇・人事となっています。しかし、その実現を目指す単年度の具体的な計画がありません。 ・学校法人聖ヶ丘学園の理事会で、子どもを取り巻く社会動向に沿うよう、運営面の新たなしくみを検討しています。系列園と保育日誌などの書式の統一をし、また、設置法人として人材育成のプランが必要との観点から、系列園とともに給与体系と連動したキャリアパスの作成をしています。 ・運営委員から意見を聞いたり、保育士養成校である設置法人の専門家の意見を聞いて、運営に生かしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己評価や研修計画を盛り込んで作成したキャリアパスの導入で、職員の意欲向上と次代の幹部職員の育成につながることを期待されます。 ・中長期計画実現のための単年度ごとの事業計画を立てて、進捗を定期的に確認しながら実行されることが期待されます。

利用者家族アンケート

事業所名：ひかりの風保育園

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61名、全保護者49家族を対象とし、回答は43家族からあり、回収率は88%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88%（満足48%、どちらかといえば満足40%）と高い評価を得ており、否定的な回答は12%（どちらかといえば不満7%、不満5%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目（「満足」と「どちらかといえば満足」の合計が95%以上の項目）

- 1)『入園した時の状況』の中の「保育園での過ごし方の説明」・・・96%
- 2)『日常の保育内容 生活』の中の「給食を楽しんでいるか」・・・95%
- 3)『日常の保育内容 生活』の中の「基本的な生活習慣自立への取り組み」・・・98%
- 4)『快適さや安全対策』の中の「施設設備」「感染症の情報提供」・・・95%
- 5)『快適さや安全対策』の中の「落ち着いて過ごせる雰囲気」・・・96%
- 6)『園と保護者との交流連携』の中の「行事の開催日や時間帯への配慮」・・・95%
- 7)『職員対応』の中の「お子さんは大切にされているか」・・・95%

◇ 比較的満足度の低い項目（「不満」と「どちらかといえば不満」の合計が21%以上の項目）

- 1)『年間の行事計画』の中の「年間の保育や行事に保護者の要望は活かされているか」・・・25%
- 2)『園と保護者との交流連携』の中の「園の様子や行事に関する情報提供」・・・21%
- 3)『職員対応』の中の「保護者の意見や要望への対応」・・・26%

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	56	12	14	2



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
	%	64	26	10	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	65	26	0	0	7
		その他: していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	%	59	28	9	2	0	2
		その他:					
園の目標や方針についての説明には	%	44	44	8	2	0	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	%	60	26	5	0	9	0
		その他: 特に面接はなかった。覚えていない					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	%	52	44	2	2	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)	%	64	23	9	2	2	0
		その他:					

問3 保育園に関する年間の計画について

	%	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
		年間の保育や行事についての説明には	40	44	7	7	2
		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	%	30	36	16	9	9	0
		その他: よくわからない。					

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)	%	59	28	9	2	2	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	%	58	26	7	7	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)	%	53	37	5		5	0
		その他: 様子がわからないので。					
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	%	41	40	9	5	5	0
		その他: 様子がわからないので。					
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	%	53	35	5	2	5	0
		その他: 様子がわからないので。					
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	%	44	40	14	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	%	67	26	5	0	2	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	55	40	0	0	0	5
		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	30	0	0	0	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	%	65	26	7	0	2	0
		その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お 子さんの成長に合わせて柔軟に進め ているかについては	%	52	37	7	2	2	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	%	54	35	7	2	2	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	%	61	28	9	2	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	%	60	35	5	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	%	63	33	2	2	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	%	56	35	7	0	0	2
	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	0	5	0	0
	その他:						

問6 園と保護者との連携・交流について

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	%	52	37	0	9	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	%	47	30	9	12	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	%	55	40	5	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	%	49	35	9	5	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	%	46	35	9	5	5	0
	その他:						
保護者からの相談事への対応には	%	46	33	7	12	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	%	58	21	14	5	2	0
	その他: わからない						

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	%	69	26	5	0	0	0
	その他:						
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	%	74	19	7	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	%	54	21	2	2	16	5
	その他: 該当しない。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	28	5	5	2	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	58	16	14	12	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	%	48	40	7	5	0

観察方式による利用者本人調査

平成30年11月9日、15日

事業所名：ひかりの風保育園

【0歳児】

<遊び：食事後>

子どもたちはマットの上で、それぞれ好きな遊びをしています。音の出るおもちゃを持った子に、他の子が手を伸ばし、取り合いになりそうになりました。保育士が、「〇〇ちゃんが遊んでるから、他のおもちゃ取りに行こうか」と子どもの手をとって、おもちゃの置いてあるところに行きます。「アンパンマンのパズルがあるよ。一緒にやろう」と言って座ってやって見せると、子どももパーツを手にとって、保育士は微笑みながら「そうそう、パズルすごい、できるね」と言って完成を見届けました。それを他の子が羨ましそうに見ているのに気付いた保育士が「△△ちゃんが、貸してー、って言うてるよ」と言うと、その子が差し出したので、「えー、いいのー?」「じゃあ、ぱったんする(バラす)よ、いーい?」と念をおして尋ね、△△ちゃんの代わりに「ありがとう」と伝えました。

フロアの真ん中に、ウレタン製の階段が置かれ、子どもたちはそれを乗り越えて移動しています。大きな手作りクッションの上に体を投げ出して乗り越えたりしながら、身体を大きく動かして遊んでいます。

<排泄>

保育士が、乳児トイレのオムツ替え台のうえで、うんちをした子に「いいうんちだね、きれいにしようね」と語りかけ、子どもが仰向けで自分で両足を持っている間に、手早くきれいにオムツを替えています。食事の後、歩けるようになっている子のオムツ替えは、立ったまま保育士が身体を支えながら紙パンツを脱がせて替えていました。

<授乳・食事>

後期離乳食の子が二人、それぞれテーブル付きの椅子に座っています。一人の子が嬉しそうに、まるで保育士を呼ぶように声をあげると、「そうね、待ってね」と保育士が声をかけます。エプロンをつけてもらって、保育士が一人ずつついて、子どもたちが口を開けるのを見て、それぞれのペースでスプーンを口に運びます。もう少し月齢の高い歩ける子たちは、手洗いに行き、保育士は「(食べるの)手づかみだから、よく洗おうね」と言いながら、石鹸の泡で子どもの手を洗います。1歳児が手を洗いに来て、0歳児の頭をなでなでしている姿が見

られました。

手遊びのあと、保育士が消毒スプレーを一人ひとり手にかけてまわり、子どもたちはテーブルの椅子に座って待っていると、おかず、ごはん、スープ、お茶が一人分ずつトレイにセットされて配られました。子ども二人に対して保育士が一人ずつついて、「ご飯ね」「上手」などと声をかけながら、スプーンに載せて食べるのを援助しています。

<午睡>

後期離乳食を食べた子は、機嫌よく保育士に抱っこされています。そのうち瞼が重くなって、ベビーラックに寝かされます。ラックを少しゆすっていると、眠りに落ち、保育士はその子の胸のところに睡眠時の体位や呼吸を感知するセンサーを付け、バスタオルをかけました。

食事のあとはゆっくり遊び、眠くなってきた頃、保育士がカーテンを引いて薄暗くして、保育士に抱っこされて眠りにつく子、布団の上で背中をトントンされて眠りにつく子など様々です。

【1歳児】

<活動や遊び>

粘土遊びをしています。ひとりずつ粘土板のうえで、へらで切ったり、まるめたり、細く伸ばしたりして、感触を確かめているようです。粘土を片付けて、手を洗います。保育士が「べたべたしたね。きれいにしようね」と言って、子どもたちは手を洗い、ペーパータオルで拭き、それを小さく丸めて捨てています。

食事の準備ができるまで、めいめい好きな絵本を手にとって見えています。ワゴンが入ってくると、保育士が「ごはんだから、片付けて。先生こっちで絵本を読みますよ」と言って、奥のスペースに子どもたちを誘います。はらぺこあおむしの絵本を見ていた子が、（もうかたづけるんだよ！という風に）他の子にその本を取り上げられて泣いてしまいました。別の保育士がその子を抱き上げ、「○○ちゃん、取られちゃったのね。でもね、ごはんだからね。おかたづけね」と言いますが、泣き止みません。保育室を出て、廊下で「いつまでも泣かないよ。次に一番に読もうね」などと言ってなだめますが、どうしても納得できないようで、食事のテーブルについても、その子は頭をうなだれて、なかなか食べ始めようとしませんでした。別の保育士がその子の横に座って、「いただきます」しようね。ご飯食べて、また遊ぼう」と声をかけ、その子はようやくスプーンを手にとりました。

<排泄>

歯磨きの終わった子から、パジャマに着替えます。シャツを脱いで、パジャ

マを着て、トイレの前の手作り椅子に座ってズボンだけ脱ぎ、トイレに入って紙パンツを下ろしてトイレに座ります。保育士が見ている子は新しい紙パンツに履き替えます。

<食事>

食事が終わりそうになった頃、歯ブラシが配られて、子どもは椅子に座ったまま歯磨きをします。仕上げ磨きをしてもらって、お茶を飲んで終わりです。歯ブラシを落としてしまった子がいて、「落としちゃったらおしまいね」と言われてちょっと残念そうです。

<午睡>

食事中に眠そうにしていた子がおり、職員は午睡のスペースの奥に布団を用意して、先に歯磨きやトイレに行って午睡の準備をしました。その子はうつ伏せで眠りに入ったので、保育士はその子が寝入るまで側で見守り、身体をそーっと横向きにしていました。

他の子どもたちは午睡の準備をして絵本を読んだあと、お気に入りのお人形を持って布団の上に横になりました。

【2歳児】

<活動や遊び>

子どもたちは、空のペットボトルを1本ずつ持ち、中にどんぐりを入れていきます。ひとつずつ、つまんで入れて、軽く振ったりしています。保育士が、「どんぐり落ちたら先生にどうぞして」と声をかけると、「だいじょうぶ」と子どもたちは答えています。キャップを閉めて、上からビニールテープで止めてもらおうと、手作りマラカスができました。子どもたちは振ってみて、カラカラという音を楽しんでいます。そのうちマットの上で転がしたり、足で蹴ったり、飲み物を飲む真似をしたりしています。

<排泄>

遊びの途中、保育士に言ってトイレに行く子がいます。保育室とトイレの境の扉は常に開いていて、子どもは保育室でズボンを脱いでトイレに入ります。保育士の目の届くところで、排泄をしたあと、お尻を拭く、衣服を整えるなど、できないところを保育士が手伝っています。歯磨きの仕上げ磨きの済んだ子から、パジャマの入った袋を持ってきて、着替えをします。ズボンを脱いで、シャツだけ着替えたところで順番にトイレに行きます。

<食事>

食事の前に保育士が絵本を読もうとしたところで、「トイレ」と言った子どもがおり、「行って来て、待ってるからね」と、保育士はうながしました。もうすぐ戻るのが分かった時点で、「もういいかい♪」と声を合わせて歌うように聞く

と、「まーだだよ♪」と答えています。子どもたちも一緒になって何回か繰り返したあと、「いち、に一、さーん・・・」と、皆で数を数えているうちに、トイレに行った子は笑顔で戻り、保育士は絵本を読み始めました。

給食の歌を歌って「いただきます」のあと、保育士が子どもの手をスプレーで消毒してまわり、子どもたちは食べ始めました。

「順番に食べようね」「袖まくりして」と保育士が声をかけると、「なんで？」と子どもが聞き、「お皿の中に入っちゃうよ」と答えていました。

【3 歳児】

<活動や遊び>

ままごととブロックのコーナーそれぞれで遊びます。

保育士の手作りの段ボールのトンネルをくぐると台所セットがあります。子どもたちがお皿にご馳走を盛り付けています。トンネルが子どもで混雑すると、保育士が「ピクニックが始まるよー」とシートを広げ、子どもたちがお皿を運んできます。「スペシャルメニューだね、すごいね」と保育士に言われて「そうだよ」と嬉しそうに答えています。遊んでいるうちに「ぼくが使ってたんだよ」とフォークを巡って二人の子どものやり取りが始まりました。保育士から「偉いね、お口で言えたね」「フォーク渡したのね、順番だもんね」とそれぞれ声をかけられて落ち着きました。

ブロックのコーナーでは「門が出来たね、車が通れるかな」と保育士が子どもに話しかけています。昼食前に「お片付けですよ」と保育士が声をかけると、子どもたちはおもちゃを箱に入れて片付けていました。

<排泄>

「ウンチの時は言ってね」と保育士から声をかけられ子どもたちはトイレを済ませます。トイレから出てきた子供が保育士から「何か忘れていない？バイキンが付くものね」と声をかけられています。子どもは手を洗って紙タオルで手を拭いています。

<食事>

食事前に当番の子どもがテーブルを拭きます。その後に保育士が消毒液を使って拭きなおします。保育士に指名されて子どもが2人ずつお盆、おかず、ご飯を配っていきます。全員が配る役をしたか保育士が確かめます。アレルギーのある子のテーブルを他の子たちのテーブルにつけて、お誕生日席のようにして一緒に食べています。保育士が一人そばについて、その子の食べるのを見守っています。

【4歳児】

<活動や遊び>

体操教室を待つ間、保育士に絵本を読んで貰ったり、歌に合わせて手遊びをします。体操教室では、鉄棒で両手両足を使ってぶら下がり、マットででんぐり返し、それからコーンを四つん這いで回ります。「待ってる間はどのような？体操座りだね」と先生に言われて、子どもたちは「はい」「はい」と元気に答えます。体操が終わると3歳児のクラスと一緒に遊びます。3歳児と一緒にままごとやブロックをする子ども、ゲーム版を使って対戦する子どももいます。ゲームのルールを保育士に教えてもらいます。4歳児の子どもたちがおもちゃを片付ける時に「さすが〇〇組さんだね」と保育士にほめられていました。

<食事>

子どもたちは保育士の前に並んで一品ずつお皿を受け取って自分の席に運びます。手を合わせて「いただきます」とあいさつします。子どもたちは「〇〇ちゃん、何月生まれ？」「〇月」などと、にぎやかにおしゃべりしています。保育士に「はい、時計の針を見てね、それまでに食べてね」と声をかけられて食事に集中します。食事が終わると、食器を配膳場所に持って行って食器ごとに積み重ねます。それから配られた歯ブラシで歯磨きをして、順番に手洗い場所で行うがいをします。

【5歳児】

<活動や遊び>

エレベーター前のホールで折り紙を作っています。それぞれ折り方の本を見て、「ききょう」「ねこ」「うぐいす」を作ります。「どうやって折るの？」と子どもどうしで教え合っています。保育士に「ここをこうやって折るのよ」と手本を見せてもらう子どももいます。

体操教室が始まりました。2列に上手に交互に分かれて整列しています。一人ずつ鉄棒で両手両足を使ってぶら下がり、マットで前転、それからコーンをジャンプして進んでいきます。順番を待っている子どもたちが上手にできた子どもに拍手しています。

<食事>

子どもたちはお盆を持って保育士の前に並びます。盛り付けられたお盆を持って自分の席に着きます。落ち着きのない子どものそばに保育士が座って見守ります。子どもたちは全員お箸を使っていますが、スープやご飯を残さずきれいに食べたい子どもは、配膳場所に置いてあるスプーンを自由に取りに行って食べていました。

以 上

第三者評価を受審して

平成 31 年 2 月 12 日

ひかりの風保育園

園長 増田ツヤ子

<受審の動機>

当園は開園 4 年目に当たり、初めての受審でした。保育園には、保育の質を向上させていくことが求められており、「保育園として創意工夫していることや独自性などと共に課題を把握し、保育課程や指導計画その他の計画を見直して改善を図りたい。」という思いと検討課題の抽出を前提として受審しました。

<第三者評価を受審して>

第三者評価の意義の第一は、自己評価に職員一人ひとりが主体的に参画したことで、意識改革と協調性を高められることに繋がり、自らの保育実践や運営に関して、見つめる良い機会になりました。

また、今まで多くの保育施設を評価してきた評価機関に客観的に、細部にわたって丁寧に評価して頂きました。

「子どもの育ちを捉えた職員の振返り(自己評価)と改善への取組み」「非常勤職員との緊密な連携による保育の質の向上」「地域のコミュニティとの連携」そして「絵本と子どもの世界を保護者と共有する姿勢」については、高い評価を頂いたことは、今後の向上心に大きく繋がりました。

<今後に向けて>

今回ご指摘を頂いた「園の苦情相談窓口の体制に、他期間の苦情解決窓口の紹介する」「中長期計画に基づいて短年度毎の具体的な計画の立案、進捗状況を定期的を確認しながら実行」「ボランティア受け入れに担当者を決め記録を残す」は、今後職員間で検討し確実に改善していきます。

また、今後も、自己評価結果の公表や情報提供によって、自らの保育とその運営について保護者や地域との継続的な対話や協力関係作りを進めていき、保育所の役割や社会的な責任を果たしていきたいと思っています。

最後に第三者評価受審に際し、ご多忙のところアンケートに協力して頂いた保護者の皆様、丁寧に尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。本当にありがとうございました。