

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	市が尾こどものいえ保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 たかね福祉会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町498-8
設立年月日	平成17年4月1日
評価実施期間	平成30年6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 市が尾こどものいえ保育園は平成17年4月1日に社会福祉法人たかね福祉会が開園し、14年目を迎える園です。生後57日目以降から就学前児童を対象とし、定員は60名で、現在60名が在籍しています。園は、東急田園都市線市が尾駅よりバスで10分の閑静な住宅地にあります。園舎1階を0～2歳児クラス、2階は3～5歳児クラスが使用しています。園庭や屋上広場で遊ぶほか、隣には広い公園があり、戸外活動に利用しています。 ・園の特徴 保育理念に「ひとりでできるように手伝って下さい」を掲げ、さまざまな教具、教材を取り入れたモンテッソーリ教育を行っています。自発性や好奇心、集中力などを育むことを大切に、戸外活動では十分体を動かし、自然現象を楽しみながら、潜在能力を引き出し、「豊かな自立」ができるように援助しています。異年齢児との交流の中でそれぞれの発達が高められるように、3～5歳児については縦割り保育を基本とし、また各年齢の発達に合わせた年齢別活動も取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもが主体的に遊び込める環境づくり 0歳児の保育室の壁には鏡、手の触感を刺激する素材（ザラザラ、プチプチ、ツルツルの板）や、畳のスペース、牛乳パックで段を作るなど、職員の手作りおもちゃや掲示物を子どもの目線に合わせて配置し、子どもが自ら移動し、興味のあるものを見つけることができるような環境になっています。また、1、2歳児クラスでは、保育室の変形部分や段差を活用し、ついたてや家具の配置も工夫して、子ども一人一人が落ち着いて作業や遊びに集中できる空間を確保しています。幼児クラスではその日に興味を持った作業がすぐに始められるように教具、おもちゃ、道具が子どもの手が届く場所に作業ごとに整えられ、子どもが繰り返し満足するまで遊べるようにしています。子どもが興味を持った作業を主体的に繰り返し行うことで達成感を感じ、自信を深めています。利用者家族アンケート結果では「園のおもちゃや教材については」について、肯定的な回答は97%と高い評価となっています。 2. 子ども一人一人の興味・発達状況の丁寧な観察 職員は睡眠、食事、活動の際は事前に立ち位置を確認するなど、場面に応じて常に子どもから目を離さずに見守りに努め、全体に目が届くようにしています。職員はきれいな言葉でゆっくりはっきりと、子どもと目を合わせながら話し、子どもの思いや今何がしたいのかを理解するために、子ども一人一人の興味・発達状況の丁寧な観察を行い、子どもの育ちを支援しています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者に、園での子どもの様子を伝えるさらなる工夫

職員はお迎え時にその日の子どもの様子を保護者に口頭で伝え、0～2歳児には個人ごとの連絡帳で情報交換をしています。親子のコミュニケーションに役立てるとともに、園に対する保護者の理解を深めるために、日中のクラスの様子がより一層保護者に伝わるよう、掲示やお知らせなどの工夫をすることが期待されます。

2. 保護者からの意見や要望のファイル化

保護者からの意見や要望は、個別ファイルや職員会議録などに記録していますが、意見・要望のファイルがありません。日常寄せられる苦情や些細な要望・意見なども記録に残し、蓄積、整理して園運営に生かすことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・設置法人の保育理念は『子どものかけがえのない命の尊厳を深く理解し、子どもたちの円満な相互関係を築き上げられるように、ひとりひとりの子どもたちに十分な配慮をして健全な人格を形成する』『「ひとりでできるように手伝って下さい」とマリア・モンテッソーリが提唱していたように子どもの自発性を尊重して、豊かな自立ができるように援助をする』を掲げています。一人一人の子どもに配慮して、健全な人格を形成するというモンテッソーリ教育に沿った保育を実践しています。
- ・保育目標は「自分の存在を大切に感じ、やさしさや思いやりのある心の豊かな子どもを育む」「個別やグループでの活動、又遊びを積極的に楽しみ自主性・協調性・自立心を育む」「自然や社会の事象に興味・関心をふくらませ、感性豊かな好奇心あふれる子どもを育む」「様々な経験を通して、達成感・充実感を味わうなかで生きる力を育てていく」を掲げ、子ども本人を尊重したものとなっています。
- ・職員は、どんな小さな子どもでも人格を持っていることを勉強会で確認しています。禁止や否定の言葉は使わずに話すようにしています。子どもの思いや今何がしたいのかを理解するために、職員は一人一人の観察を大切にしています。
- ・個人情報保護・守秘義務マニュアルがあり、全職員に周知しています。個人情報に関するファイルは鍵のかかる棚に保管しています。
- ・コーナーなど友だちの視線を意識せず過ごせる場所が多くあります。また、職員と子どもが落ち着いて一対一で話し合える場所、子どものプライバシーを守る場所として、保健室や職員の休憩室、談話室があります。

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

- ・机やついたてなどを利用して空間を仕切り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、小人数で落ち着いて遊べるようにしています。
- ・3～5歳児は一日の中で縦割り保育と年齢ごとの保育を取り入れ、日常的に交流が行われています。1階のワークスペースには多くの絵本を備え、異年齢間での交流が可能です。
- ・職員は子どもの発達や興味を見逃さないように注意深く観察しています。また、年齢や発達にふさわしい環境構成について勉強会で話し合っています。

	• 毎日の個別活動の中で失敗や成功を経験し、観察力や思考力をつけています。年長児クラスは発表会の出し物のハンドベルを使ってどう表現したらよいかをみんなで相談して決めたり、運動会では子どもの意見を取り入れ、組体操に挑戦したりしています。 • 雨天や熱中症予報が出たとき以外は屋外活動を取り入れ、雨の日はホールで体を動かしています。鉄棒やマットがあり0歳児から利用しています。指先を使う運動から全身を大きく動かす運動までバランスよく行っています。 • 子どもが主体的に活動できる工夫が多くみられます。その日に興味を持った作業がすぐに始められるように教具、おもちゃ、道具が子どもの手が届く場所に作業ごとに整えられています。また、壁に向かって作業机を置くなど一人一人が集中して過ごせる工夫があります。 • 本物の洗濯道具、ほうきに塵取り、水差し、花瓶などが用意してあります。子どもたちは花の水やり、洗濯、パン粉づくりなど生活に密着した作業を生き生きと行っています。興味を持った作業を繰り返す行うことで達成感を感じ、自信を深めています。 • 栄養士が幼児クラスで毎日献立の発表を行い、その日使った食材の話や関連する絵本を読んでいます。栄養士と一緒に給食を食べ、子どもたちの反応を見る機会もあります。 • 食材はなるべく国産を使用し、旬の食材を取り入れています。味だけでなく色や形の組み合わせ、調理方法や盛り付けも工夫しています。添加物は使わず、薄味で素材のうまみを生かした献立になっています。陶器の食器を使用しています。 • 0歳児は布おむつを使用して快、不快の感覚がわかるようにしています。1歳児から運動量も増えるため紙おむつに移行しながら、時々トイレにも座り、少しずつトイレに慣れるようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	• 全体的な計画は個別の支援、一人一人の人格の尊重、地域貢献などを考慮して、非常勤職員を含めたクラス会議で、子どもの発達・成長に合わせたものになるように年齢ごとに話し合い、常勤職員が作成しています。保護者には入園説明会や年度末の進級説明会、クラス懇談会で、園長が園としての思いや全体的な計画の大枠を説明しています。 • 入園前に園長、主任、現在の担任保育士、看護師、栄養士が親子面談を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事、排泄などの生活の様子を細かく聞いています。入園説明会及び面談には子どもも一緒に来てもらい、子どもの様子や親子の関わり方などを観察しています。 • 入園説明会でならし保育の必要性について説明をし、家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して、可能な保護者にはゆとりを持って1週間から長くて1か月を目途に園生活に慣れていけるようにしています。 • 0、1歳児クラスは在園児が不安なく過ごせるように、前の担任の1人が新しいクラスでしばらく一緒に過ごしています。2歳児は進級すると1階から2階の合同クラスに移行するため、2、3月頃から2階の合同保育室で「ならし保育」を行い、環境の変化に順応できるよう準備しています。

- 全体的な計画に基づいて、クラスごとに一人一人の子どもの発達や状況を話し合い、年間保育計画（4半期ごと）、月間保育計画案、保育計画案を作成し、各保育計画の「反省」欄に記入して次期計画に反映しています。保護者の意向は日々の会話のほか、連絡帳、クラス懇談会、個人面談、行事後のアンケートなどで把握し、指導計画に反映しています。
- 進級時には児童票、個別面談記録、保育経過記録を基に、新旧の担任で申し送りを行っています。5歳児の保育所児童保育要録は担任が作成し、入学する小学校に郵送しています。必要に応じて小学校から養護教員が来園し、綿密な話し合いの時間を作っています。
- 虐待防止マニュアルがあり、年度初めに会議において全職員に虐待の定義を周知しています。日々、登園時や衣類着脱時に子どもを観察し、虐待が明白になった場合や疑わしい場合は直ちに報告し、相談できる体制を整えています。
- 玄関に意見箱を設置し、年2回の行事後のアンケート、個人面談、クラス懇談会などで保護者の意見や要望の把握に努めています。職員は子どもが何を思っているのか絶えず観察しながら、表情や態度で気持ちを汲み取り、声をかけて確認しています。保護者に対しては送迎時や時間のある時に積極的に声をかけるようにしています。
- 0歳児から食事の最後にお茶を飲むことを習慣にしています。2歳児クラスから歯磨きを始め、仕上げ磨きをしています。年1回の歯科健診の後には、歯科衛生士が紙芝居を使って歯磨き指導をしています。
- 職員は常に子どもから目を離さずに見守っています。睡眠中は同室で見守り、食事中は誤飲に気を配り、プール活動の際は事前に立ち位置を確認するなど、場面に応じて常に全体に目が届くようにしています。
- 毎月避難訓練を行っています。地震や火事など毎月設定を変え、あらゆる状況に対応できるようにしています。消防署に直接つながる通報ボタンが設置しており、年1回通報訓練を行っています。年1回警察官による不審者訓練を行っています。
- 園内で事故が起きた場所とその状況を大きな園内マップに記録し、事務室に掲示しています。さらに、事故後の対応チェックリストを整備しています。保護者への連絡と説明、ケガをさせた子どもの保護者への対応、事故の確認について定めてあります。
- 入園式、卒園式、運動会の際の園長あいさつでは毎回保育の基本方針を織りこみながら話しています。クラスの懇談会ではおもちゃや教具、保育中の写真を見せながら保育方針やねらいを分かりやすく伝えています。
- 個別面談は年2回行っています。保護者の希望があればいつでも個別の面談に対応しています。個別相談はプライバシーが守られる場所で、担任、主任、園長が対応しています。相談内容は記録し継続的な支援をしています。

4.地域との交流・連携

- 園のホームページや、見学者に園のパンフレットを配付して情報提供しています。園の外壁に運動会のお知らせを掲示しています。その他、毎月園だよりを自治会

	長、近隣住民、民生委員に配付し、園の情報提供に努めています。 ・青葉区福祉保健センターの保健士、地域療育センターあおばの臨床心理士、青葉区こども家庭支援課、園医などと日常的に連携しています。 ・運動会や卒園式には自治会長兼第三者委員、小学校校長、民生委員、主任児童委員、地域の方を招待しています。隣接する公園の清掃活動や夏まつりに親子で参加しています。小学校や自治体と連携した広域避難訓練にも参加しています。 ・見学者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に基づいて説明しています。見学は個別に1時間程度、園の方針などを丁寧に説明し、育児相談にも時間をかけて対応しています。見学日時はできるだけ希望者の都合にあわせています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員が守るべき法・規範・倫理などは、就業規則や規程集に明文化されており、入職時に園長が職員に説明しています。 ・園の事務・経理・取引の責任者は園長です。定款、設置法人内部運営規定、経理規程、管理規程など職務分掌に関する書類はファイルし、全職員は必要に応じて確認できるようになっています。 ・人材育成計画の中で主任クラスを育成するプログラムがあり、主任クラスの人材育成が計画的に行われています。主任はクラス会議のアドバイザー、クラスだより作成時の助言、シフト表の作成、園内研修の助言を行っています。「時間を有効に使う良い働き方」を提案し、職員の能力や経験に合わせ、主体性を持って職務を遂行できるよう助言や指導を行っています。 ・園の中長期的な方向性として、平成18～20年度までの中長期計画を策定し、「園児健康管理」「職員構成」「保育指針」「設備・備品」「災害」を掲げています。
6.職員の資質向上の促進	・毎年実習生の受け入れがあります。実習開始前のオリエンテーションで学生の意向を聞き、学生の資質も見てプログラムを決めています。実習中は振り返りの時間を設け、毎日レポートを提出しています。 ・保育業務にあたっては、家庭の状況、保育経験などから常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮して、クラス担当を決めています。園内研修には非常勤職員も参加し、情報を共有できるようにしています。外部研修についても必要に応じて参加できるよう配慮しています。 ・設置法人の理念・運営方針に基づいた人材育成計画があり、就業規則に配置や昇進・昇格などに関する人事基準が示されており、入職時に園長が説明し、職員は研修を受けるなど自らの目指す方向性を見出しモチベーションの向上につなげています。職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度などの評価は園長が職員にフィードバックしています。

評価機関による評価

平成 30 年 12 月 21 日

事業所名 市が尾こどものいえ保育園

 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   	・設置法人の保育理念は『子どものかけがえない命の尊厳を深く理解し、子どもたちの円満な相互関係を築き上げられるように、ひとりひとりの子どもたちに十分な配慮をして健全な人格を形成する』『「ひとりでできるように手伝って下さい」とマリア・モンテッソーリが提唱していたように子どもの自発性を尊重して、豊かな自立ができるように援助をする』を掲げています。一人一人の子どもに配慮して、健全な人格を形成するというモンテッソーリ教育に沿った保育を実践しています。 ・保育目標は「自分の存在を大切に感じ、やさしさや思いやりのある心の豊かな子どもを育む」「個別やグループでの活動、又遊びを積極的に楽しみ自主性・協調性・自立心を育む」「自然や社会の事象に興味・関心をふくらませ、感性豊かな好奇心あふれる子どもを育む」「様々な経験を通して、達成感・充実感を味わうなかで生きる力を育んでいく」を掲げ、子ども本人を尊重したものとなっています。 ・全体的な計画は個別の支援、一人一人の人格の尊重、地域貢献などを考慮して、非常勤職員を含めたクラス会議で、子どもの発達・成長に合わせたものになるように年齢ごとに話し合い、常勤職員が作成しています。保護者には入園説明会や年度末の進級説明会、クラス懇談会で、園長が園としての思いや全体的な計画の大枠を説明しています。 ・全体的な計画に基づき、年齢ごとに前年度の反省をふまえた年間保育計画、月間保育計画、保育計画案（週案）を作成しています。作成にあたっては子どもが何をしたいのか、どのように進めたいのかを常に観察し、気持ちを汲み取りながら、主体的に取り組むことを大切にして、計画には柔軟性を持たせています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・入園前に園長、主任、現在の担任保育士、看護師、栄養士が親子面談を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事、排泄などの生活の様子を細かく聞いています。入園説明会及び面談には子どもも一緒に来てもらい、子どもの様子や親子の関わり方などを観察しています。 ・保護者に児童票、生活状況調査などを提出してもらい、生育歴や家庭の状況を把握しています。保護者から提出してもらった書類や面談で得た情報は個別にファイルしています。職員会議やクラス会議では、子どもの様子や職員が気づいた課題など全職員が認識を持つようにしています。 ・入園説明会でならし保育の必要性について説明をし、可能な保護者には家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して、ゆとりを持って1週間から長くて1か月を目途に園生活に慣れていけるようにしています。 ・0～2 歳児クラスには個別の連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを記載しています。保護者も家庭での様子などを記載し、担任と連絡を密にしています。3 歳児以上は出席ノートで個別に情報を連絡し合うことができるようにしています。 ・0、1 歳児クラスは在園児が不安なく過ごせるように、前の担任の1人が新しいクラスでしばらく一緒に過ごしています。2 歳児は進級すると1階から2階の合同クラスに移行するため、2、3 月頃から2階の合同保育室で「ならし保育」を行い、環境の変化に順応できるよう準備しています。

	・全体的な計画に基づいて、クラスごとに一人一人の子どもの発達や状況話し合い、年間保育計画（4 半期ごと）、月間保育計画案、保育計画案を作成し、各保育計画の「反省」欄に記入して次期計画に反映しています。保護者の意向は日々の会話のほか、連絡帳、クラス懇談会、個人面談、行事後のアンケートなどで把握し、指導計画に反映しています。 ・0 歳児の保育において、子どもが「自分の気持ちを分かってもらえた」と生理的な心地よさや情緒の安定を感じながら職員と信頼関係を築けるように、職員は日ごろから子どもの要求にはすぐに応答し、声の大きさに配慮しながら優しく穏やかに語りかけ、必要に応じて代弁して子どもの「伝えたい」思いを受け止めています。子どもの発達状況や体調に応じて、職員はできる限り手を貸さず、子ども自身ができる範囲での移動を促しています。 ・1 歳以上 3 歳未満児の保育において、職員は子どものやりたい気持ちを尊重し、見守っています。子どもが困難を感じた時には一人一人の発達に応じた言葉かけをして、子どもが達成感を感じられるように心がけています。戸外活動を多く取り入れ、走る、登る、下りるなど全身を使った遊びや、虫や木の実を探したり、草花を観察し、職員は子どもに花の名前を教えるなどして関わりながら、思い思いに探索活動をしています。 ・3 歳児保育では、新しい環境の中で職員と関わりながら親しみと安心感を持ち、子ども一人一人が興味を持った活動を職員と一緒にしたり、一人で挑戦しやり遂げる喜びを感じられるよう努めています。畑の水やりをして野菜を育てたり、季節の草花や生き物に興味を持ち、触れ合い、命の大切さを学んでいます。 ・4 歳児保育では職員や友だちと触れ合って遊ぶ楽しさを感じられるように努めています。様々な体を動かす遊びを楽しみながら、自分でやってみようとする気持ちを大切にしています。生活や遊びの決まりを守り、基本的な生活習慣や態度を身に付けられるようにしています。 ・5 歳児保育では小グループで話し合い、発表会で披露する劇の背景を製作したり、遠足で行った動物園の動物の絵を子どもたちが描いて再現するなど、友だちと一緒に協力し合って一つの作品を作ったり、いろいろな行事を体験することで、友だちと協調する楽しさを味わっています。また野菜の栽培、生き物の世話、食事、クッキング活動などをする中で、豊かな感性、思考力などを培っています。生活の流れを事前に知り、見通しを立てて主体的に活動しています。 ・子どもの発達状況に応じて、興味・関心が深まるような声かけを心がけ、「幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿」を念頭に置いた環境を整備しています。 <工夫している事項> ・保育室は、壁に鏡や手の触感を刺激する素材（ザラザラ、プチプチ、ツルツルの板）を貼り付け、畳のスペースや牛乳パックで段を作るなど、子どもが自ら移動し、興味のあるものを見つけることができるような環境になっています。
I - 3 快適な施設環境の確保 	・園舎内は清掃マニュアルやお掃除チェック表に基づいて各保育室は担任、共用部分は当番の職員が中心となって毎日清掃をしています。 ・各クラスにエアコン、空気清浄機を設置し、換気扇は 24 時間稼働し、必要に応じて窓を開けて換気しています。温・湿度計を各保育室に設置し、夏場は外気温との差を 5℃以内とし、冬場は加湿器・床暖房も使用しています。計測する時は計る高さによって温度が違ふことから、子どもの体の高さに合わせ、床で計測し、保育士の体感や子どもの状況に応じて調節しています。 ・「聴く耳を育てる」ことを大切にしており、職員は小さな声で「はっきり・くっきり」話すようにしています。CD をかける時も音を小さめにし、音楽や職員の声が騒音にならないように配慮しています。 ・机や衝立などを利用して空間を仕切り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、小人数で落ち着いて遊べるようにしています 3～5 歳児クラスは一日の中で縦割り保育とクラスごとの保育を取り入れ、日常的に交流が行われています。1 階のワークスペースには多くの絵本を備え、異年齢間での交流が可能です。
I - 4	・0～2 歳児について、一人一人の発達に合わせて、月間保育計画案に基づいた個

一人一人の子どもに個別に対応する努力 	別保育計画を作成しています。幼児の特別支援児は個別の指導計画を作成しています。課題のある子どもの場合は月間保育計画案の個別配慮欄を活用しています。 ・個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニング、課題がある場合の配慮の方法など、伝え方を園長、主任で十分話し合ったうえで、個人面談などで説明し、同意を得ています。 ・入園時に把握した生育歴をはじめ入園後の成長発達記録は、保育経過記録、健康調査票、歯科健康診査表、個別面談記録に記録し、個別にファイルしています。0～2歳児は毎月、3～5歳児は2か月ごとに発達状態を確認しています。記録は事務所の鍵のかかる書庫に保管し、全職員はいつでも見ることができます。 ・進級時には児童票、個別面談記録、保育経過記録を基に、新旧の担任で申し送りを行っています。5歳児の保育所児童保育要録は担任が作成し、入学する小学校に郵送しています。必要に応じて小学校から養護教員が来園し、綿密な話し合いの時間を作っています。
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について、地域療育センターあおばの臨床心理士から指導、助言を受け、職員会議やクラス会議で報告し、全職員が同じ認識を持って保育にあたれるように努めています。また、発達支援やアレルギーに関する内部研修、横浜市や青葉区の研修で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に生かしています。 ・障がいの内容や程度に応じて地域療育センターあおばの巡回指導を受ける体制があります。障がいの特性や本人の性格を考慮し、一人一人の発達に合わせた個別指導計画を作成しています。 ・虐待防止マニュアルがあり、年度初めに会議において全職員に虐待の定義を周知しています。日々、登園時や衣類着脱時に子どもを観察し、虐待が明白になった場合や疑わしい場合は直ちに報告し、相談できる体制を整えています。支援の必要な保護者の置かれている状況を理解し、送迎時に声をかけ、保護者が相談しやすい環境を作るとともに、民生委員の見守りの協力を得ています。 ・入園前の面接時に保護者からアレルギー疾患について、保護者と園長、主任、担任、栄養士、看護師が面談し、主治医の「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。職員はアレルギー疾患に関する勉強会や研修を受講し、周知しています。食事の提供時は、アレルギー一覧に基づき調理室内で栄養士同士、調理室前で栄養士と担任、保育室で職員同士が確認し、色違いの名前入りトレイ、色違いの皿には名前と除去食を書いたラップをかけ、おかわりも別に用意しています。食事の配膳時には栄養士も立ち合い、確認しています。 ・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、入園時に保護者から要望を聞き、日本の習慣を押し付けないように配慮しています。保護者で日本語の理解が難しい様子が見られた場合は、通訳ボランティア（青葉国際交流ラウンジ）に依頼できる体制を整えています。
I－6 苦情解決体制 	・「苦情対応マニュアル」があり、苦情・要望を解決する仕組みがあります。要望受け付け・解決責任者は園長であり、第三者委員の氏名・連絡先を「園生活のしおり」に明記し、玄関に掲示して保護者に周知しています。外部の苦情解決窓口として青葉区こども家庭支援課のパフレットを玄関に置いています。 ・玄関に意見箱を設置し、年2回の行事後のアンケート、個人面談、クラス懇談会などで保護者の意見や要望の把握に努めています。職員は子どもが何を思っているのか絶えず観察しながら、表情や態度で気持ちを汲み取り、声をかけて確認しています。保護者に対しては送迎時や時間のある時に積極的に声をかけるようにしています。 ・園で解決困難な場合は、第三者委員も交えて対応する仕組みとなっています。第三者委員を行事や卒園式に招待しています。 ・園単独で解決することが困難な場合は設置法人に報告するとともに、青葉区こども家庭支援課と連携して対応する体制が整っています。

	<コメント・提言> ・日常寄せられる苦情や些細な要望・意見なども記録に残し、蓄積、整理して園運営に生かすことが望まれます。
--	--

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] 	・おもちゃは低い棚に並べ、また取り出しやすいよう左右に余裕を持って配置しています。また、おもちゃや掲示物は子どもの目線に合わせて配置しています。 ・職員は子どもの発達や興味を見逃さないように注意深く観察しています。また、年齢や発達にふさわしい環境構成について勉強会で話し合っています。 ・細かい作業を通して、箸や鉛筆を上手に持てるようになり、手や指先の動きを洗練させています。 ・保育室の変形部分や段差を活用し、ついたてや家具の配置も工夫して、子ども一人一人が落ち着いて作業やあそびに集中できる空間を確保しています。 ・活動は時間で区切らず、子どもが繰り返し満足するまで遊べるようにしています。 ・毎日の個別活動の中で失敗や成功を経験し、観察力や思考力をつけています。年長児クラスは発表会の出し物のハンドベルを使ってどう表現したらよいかをみんなで相談して決めたり、運動会では子どもの意見を取り入れ、組体操に挑戦したりしています。 ・本物の洗濯道具、ほうきに塵取り、水差し、花瓶などが用意してあります。洗濯、掃除、食器洗い、花生けなど普段の生活につながる活動に、子どもたちは興味を持って取り組んでいます。 ・個別活動を繰り返す中で思考力、注意力、粘り強さ、集中力、思いやりなどを培っています。その発達段階に応じて職員が援助しながら、子どもたちはルールや友達関係を学んでいます。 ・プランターでピーマン、きゅうり、なす、オクラなどを栽培し、給食やクッキング活動で使っています。苦手だった野菜を克服した子どももいます。金魚やカタツムリ、カブトムシなどを飼育しています。 ・職員と近所を散歩しながら秋の七草を探したり、庭先に実る季節の果物や生き物を見つけて話をすることで、自然への関心を持てるようにしています。 ・１歳児クラスからリズムあそびをしています。カスタネット、タンバリン、ピアノなどの楽器を楽しんでいます。絶対音感を育むため、３～５歳児クラスでは音の違いを比べる音感ベルに触れるようにしています。 ・噛みつきやひっかきには直接禁止や注意をするのではなく、「痛いんだよ」などとゆっくりと情感に響くように話しています。０～２歳児クラスでは懇談会で子どもたちがなぜ噛みつきやひっかきをするのか説明し、園の対応についても話しています。３～５歳児クラスでは子ども同士でけんかを解決できない場合には職員が中に入り、互いが納得できるようにそれぞれの言い分をじっくり聞くようにしています。 ・ホールには多くの絵本があり、異年齢の関わりがもてるようになっています。３～５歳児は１つの縦割りクラスで、日常的に多くの関わりをもっています。 ・雨天や熱中症予報が出たとき以外は屋外活動を取り入れ、雨の日はホールで体を動かしています。鉄棒やマットがあり０歳児から利用しています。指先を使う運動から全身を大きく動かす運動までバランスよく行っています。 <工夫している事項> ・子どもが主体的に活動できる工夫が多くみられます。その日に興味を持った作業がすぐに始められるように教具、おもちゃ、道具が子どもの手が届く場所に作業ごとに整えられています。また、壁に向かって作業机を置くなど一人一人が集中して過ごせる工夫があります。 ・子どもたちは花の水やり、洗濯、パン粉づくりなど生活に密着した作業を生き

	生きと行っています。興味を持った作業を繰り返し行うことで達成感を感じ、自信を深めています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・ 苦手な食材は盛り付けを減らし、完食した喜びをもてるようにしています。 ・ 0歳児は手づかみ食べを存分に経験できるようにしています。子どものペースに合わせて食事の時間が楽しいと感じるように工夫しています。 ・ 3～5歳児クラスは当番を決めて配膳をしています。1歳児から玉ねぎの皮むきをするなど発達に合わせて調理を体験しています。 ・ 園で野菜を育て、給食やクッキング活動に生かしています。 ・ 栄養士が3～5歳児クラスで毎日献立の発表を行い、その日使った食材の話や関連する絵本を読んでいます。栄養士と一緒に給食を食べ、子どもたちの反応を見る機会もあります。 ・ 献立には旬の食材を取り入れています。味だけでなく色や形の組み合わせ、調理方法や盛り付けも工夫しています。テーブルクロスや花を飾ることで食事の場の雰囲気づくりをしています。 ・ 食材はなるべく国産を使用しています。添加物は使わず、薄味で素材のうまみを生かした献立になっています。陶器の食器を使用しています。 ・ 冬季の保育参観では全学年で保護者が給食を試食することができます。 ・ 眠れない子どもには体を休めるだけでよいと声かけしています。乳児で早く目覚めた子どもは場所を移して遊ばせたり、3歳児以上は静かに絵本を読んだりして職員は臨機応変に対応しています。 ・ 乳幼児突然死症候群への対策として0歳児クラスは5分ごと、1歳児クラスは10分ごとにブレスチェックを行い、記録しています。0、1歳児は胸や口に手を当てて呼吸を確認し、あおむけ寝を徹底しています。 ・ 年長児は1月ごろより午睡はせず、就学前の準備をしています。小学校生活に備えて机を教室形式にならべて文字を書いたり、お話を聞く練習をしています。 ・ 0歳児は布おむつを使用して快、不快の感覚がわかるようにしています。1歳児から運動量も増えるため紙おむつに移行しながら、時々トイレにも座り、少しずつトイレに慣れるようにしています。 ・ トイレトレーニングは保護者と連携しながらゆっくりと進めています。2歳児は夏ごろを目安に布パンツに移行しています。 ・ 朝夕の長時間保育は特にゆっくり過ごせるようにワークスペースにクッションを置いたり、コーナーを仕切って一人の空間を作り、安心して過ごせるようにしています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・ 子どもの健康管理や感染症対応に関するマニュアルがあり、それに沿って子どもの健康管理を行っています。 ・ 常勤の看護師がおり、職員に必要なアドバイスをしています。 ・ 0歳児から食事の最後にお茶を飲むことを習慣にしています。2歳児クラスから歯磨きを始め、仕上げ磨きをしています。歯科健診の後には、歯科衛生士が紙芝居を使って歯磨き指導をしています。 ・ 個人の健康ファイルに健康調査票、歯科健康診査表があり、健診の結果は健診当日に保護者に書面で伝えています。 ・ 登園停止基準や感染症の対応については園生活のしおりに明記しています。入園時のほか年度初めにも保護者に説明しています。 ・ 保育時間中での発症時は保護者にすみやかに連絡しています。園児は看護師の付き添いのもと保健室(和室)で休みながらお迎えを待ちます。 ・ 玄関のボードで感染症の情報を知らせています。ボードには病名、発症の人数、幼児クラスか乳児クラスか、対応の仕方、登園許可証の有無を記載しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・清掃マニュアル、お掃除チェック表があります。マニュアルに沿って清掃しています。 ・園長、看護師、主任、栄養士が参加して年１回マニュアルの見直しを行い、職員会議で周知しています。 ・０～２歳児のおもちゃの消毒は毎日行っています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・安全管理に関するマニュアルがあり、全職員に周知しています。 ・職員は常に子どもから目を離さずに見守っています。睡眠中は同室で見守り、食事中は誤飲に気を配り、プール活動の際は事前に立ち位置を確認するなど、場面に応じて常に全体に目が届くようにしています。 ・背の高い家具は造り付けです。棚は滑り止めを敷くなど物が落下しない工夫があります。 ・緊急時には保護者にメール配信します。災害時には伝言ダイヤルを活用しています。 ・毎月避難訓練を行っています。地震や火事など毎月設定を変え、あらゆる状況に対応できるようにしています。消防署に直接つながる通報ボタンが設置しており、年１回通報訓練を行っています。年１回警察官による不審者訓練を行っています。 ・消防署の救命救急士による訓練を受けています。訓練は人形を使って毎年行っています。 ・ケガをした場合はすみやかに保護者に連絡を取り、病院に行くなどの対応を相談しています。保護者にはケガの発生状況もその日中に詳しく伝えています。 ・防犯カメラを４台設置しています。出入口は電子錠で施錠しており、保護者は送迎時にカードキーを使用しています。 <工夫している事項> ・園内で事故が起きた場所とその状況を大きな園内マップに記録し、事務室に掲示しています。 ・事故後の対応チェックリストが整備してあります。保護者への連絡と説明、ケガをさせた子どもの保護者への対応、事故の確認について定めてあります。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもにどう伝えたらよいのかを職員で日々話し合っています。勉強会では職員が日々困ったこと、迷ったことの具体例をあげ、園長や主任が成功例や解決の道筋を提案し、全員で共有しています。 ・職員はきれいな言葉でゆっくりはっきりと、子どもと目を合わせながら話をしています。子どもの思いや今何がしたいのかを理解するために職員は子ども一人一人の観察を大切にしています。 ・勉強会ではどんな小さな子どもでも人格を持っていることを確認し、全職員がそれを認識しながら子どもに関わっています。 ・ついたてやコーナー、部屋の変形部分や段差など友だちの視線を意識せず過ごせる場所が多くあります。 ・職員と子どもが落ち着いて一対一で話し合える場所、子どものプライバシーを守れる場所として、保健室や職員の休憩室、談話室があります。 ・個人情報保護・守秘義務マニュアルがあり、ボランティアや実習生も含めて全職員に周知しています。個人情報に関するファイルは鍵のかかる棚に保管しています。 ・個人情報の取り扱いについては園生活のしおりに記載し、保護者の同意書をとっています。 ・日常生活の中で不必要に男女を分けることはしていません。名簿やグループ分け、持ち物の色や劇の配役などで性別を理由に分けることはしていません。一人一人の個性を大事にした保育を行っています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携	・入園式、卒園式、運動会の際の園長あいさつでは毎回保育の基本方針を織りこみながら話しています。クラスの懇談会ではおもちゃや教具、保育中の写真を見せながら保育方針やねらいを分かりやすく伝えています。 ・入園時に渡す園生活のしおり、パンフレットに保育方針が記載しており、園だ

	より、クラスだより、連絡帳でも園の考え方を伝えています。 ・クラスごとに引き継ぎ簿があります。その日の体調、生活、発達などで気づいたことが記入してあり、保護者に伝えています。 ・個別面談は年2回行っています。保護者の希望があればいつでも個別の面談に応じています。個別相談はプライバシーが守られる場所で、担任、主任、園長が対応しています。相談内容は記録し継続的な支援をしています。 ・4月に年間予定表を配付して、保護者の休暇の予定をたてやすくしています。 ・年2回保育参観を実施し、要望があれば期間外にも受け入れています。 ・運動会のボランティアや公園の清掃に保護者が参加しています。 ＜コメント・提言＞ ・年度末に保護者アンケートをとるなどして、保育の基本方針が保護者に理解されているか、また保護者の意向をより把握することが期待されます。 ・3～5歳児クラスに一日の出来事(散歩、一斉活動の様子)を書いた簡単な掲示をすることが期待されます。子どもたちの日中の様子がより一層保護者に伝わり、園に対する保護者の理解が深まります。 ・保護者の自主的な活動が継続して行われることが望まれます。
---	--

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・園見学者からの質問や相談には丁寧に説明しています。また、区の園長会、幼保小連絡会議に出席し情報交換を行い、地域の支援ニーズを話し合っています。 ・園長が出席する幼保小連絡会議の中で話し合われた地域の子育て支援ニーズに関する事項について、職員会議などで話し合いをしています。 ＜コメント・提言＞ ・地域住民との交流事業への参加など、地域の子育てニーズを把握する取り組みを進めることが望まれます。 ・青葉区主催の育児講座に参加したり、近隣の公園で地域の未就園児とゲームや手遊びをして交流するなど、園の専門性を活かした取り組みを進めることが望まれます。
Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能 	・園のホームページや、見学者に園のパンフレットを配付して情報提供しています。園の外壁に運動会のお知らせを掲示しています。その他、毎月園だよりを自治会長、近隣住民、民生委員に配付し、園の情報提供に努めています。 ・青葉区こども家庭支援課や医療機関、警察署、近隣の小・中学校などの地域の社会資源の一覧表を事務室に掲示しています。 ・青葉区福祉保健センターの保健士、地域療育センターあおばの臨床心理士、区こども家庭支援課、園医などと日常的に連携しています。 ＜コメント・提言＞ ・現在地域住民への育児相談は行っていません。地域支援の今後の展開を進めるために、良好な関係にある自治会長、民生委員を交えて話し合うなど地域住民との合意を得る努力が望まれます。

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 	・運動会や卒園式には自治会長兼第三者委員、小学校校長、民生委員、主任児童委員、地域の方を招待しています。 ・隣接する公園の清掃活動や夏まつりに親子で参加しています。小学校や自治体と連携した広域避難訓練にも参加しています。 ・敷地の一部をゴミ集積場として提供しています。自治会主催の公園のお祭りの際には、園の駐車場を開放しています。

	・公園で出会った子どもには声をかけ一緒に遊んでいます。近隣の方へのあいさつも積極的にしています。 ・荏田西保育園には徒歩で行き、かるた会やプール遊びで交流しています。東市ヶ尾小学校とは田植えの見学、もちつき、作品展などで多くの交流をしています。園の運動会は小学校の体育館で開催しています。
IV－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・園のホームページがあり、園の方針、施設案内、年間予定などのほか、園見学についても案内しています。利用希望者に対し、電話とメールで問い合わせに応じています。 ・見学者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に基づいて説明しています。見学は個別に1時間程度、園の方針などを丁寧に説明し、育児相談にも時間をかけて対応しています。見学日時はできるだけ希望者の都合にあわせています。 <コメント・提言> ・地域住民や利用を希望する人に広く保育所を理解してもらいニーズを捉えていくために、園のホームページだけでなく、外部の情報提供媒体に情報を提供していくことが期待されます。
IV－3 ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア受け入れの実績があります。 ・毎年実習生の受け入れがあります。受け入れの担当は園長で、育成担当者は中堅職員です。実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生に園の方針、利用者への配慮などを説明しています。 ・実習開始前のオリエンテーションで学生の意向を聞き、学生の資質も見てプログラムを決めています。実習中は振り返りの時間を設け、毎日レポートを提出しています。 <コメント・提言> ・ボランティア受け入れに際しては受け入れの方針、利用者のプライバシー保護、守秘義務について明記したマニュアルの整備が必要です。次回受け入れの際は振り返りや意見交換の場を持ち、記録に残して、それを今後の園運営に生かす取り組みが期待されます。

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 	・設置法人として、モンテッソーリ教育法の体系的なプログラムがあり、園の運営方針を踏まえた保育年間計画を策定しています。また、達成するために必要な園内研修を計画し、実施しています。 ・職員は年度初めに課題票を作成し、年2、3回園長と面談して課題に対する振り返り、年度末に自己評価を行い、その成果・反省を踏まえて次年度の課題を決めています。 ・月1回、設置法人の研修や横浜市、青葉区などの外部研修で得た最新の情報を、2グループに分けクラス会議や昼礼の中で内部研修を行い、全職員は学び合っています。 ・職員は研修後にレポートを提出し、職員会議や昼礼で研修内容を発表し、保育に生かしています。園長は職員が受講した研修の成果を評価し、「今学びたいこと」を個人面談などで聞き、次期の研修計画実施にあたっての参考にしています。 ・非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるように、業務マニュアルや規程関係書類、職員会議録、研修報告書が事務室に保管されており、いつでも見られるようになっています。 ・業務にあたっては、家庭の状況、保育経験などから常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮して、クラス担当を決めています。園内研修には非常勤職員も参加し、情報を共有できるようにしています。外部研修についても必要に応じて参加できるよう配慮しています。非常勤職員には園長が指導にあたり、他の職員とコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。

V-2 職員の技術の向上 	・職員は年度末に目標を設定するとともに自己評価を行う中で課題を導き出し、園長との個人面談で助言や指導を受け、次年度の課題を明確にしています。 ・職員の自己評価を基に年度末の職員会議で園の自己評価を行っています。地域療育センターあおばの臨床心理士による障がい児への配慮点や関わり方の助言・指導を受けています。 ・年間指導計画（4 半期ごと）、月間指導計画、保育計画案に反省欄があり、保育実践を振り返り自己評価できるようになっています。計画立案時に計画の「ねらい」を明確にし、結果を「反省」欄に記述しています。 ・職員はきめ細かく子どもを観察しており、子どもの発達段階や心の育ち・意欲・取り組む過程などを確認しながら、それを踏まえた保育士の支援・関わり方が適切であったかなどを振り返り、自己評価を行っています。また、日々の子どもの姿や保育実践についてクラスで話し合い、環境構成や子どもへの配慮の仕方を検討して改善し、より良い保育をめざして次期の計画に反映しています。 ・各指導計画や行事の反省などの自己評価の結果を、職員会議やクラス会議で報告し、意見交換や話し合い、職員の自己評価や各クラス内での話し合いで浮かび上がった課題をもとに、園における課題を抽出し改善に取り組んでいます。園としての自己評価は玄関に掲示して公表しています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人の理念・運営方針に基づいた人材育成計画があり、就業規則に配置や昇進・昇格などに関する人事基準が示されており、入職時に園長が説明し、職員は研修を受けるなど自らの目指す方向性を見出しモチベーションの向上につなげています。職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度などの評価は園長が職員にフィードバックしています。 ・今年度は職員のテーマとして「主体性を持って行動しましょう」を掲げ、現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたれるよう可能な限り、権限を委譲しています。園長不在時は主任が代行し、状況に合わせた判断・処理を行い、園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。 ・園長は職員の改善提案や意見を職員会議やクラス会議、全体会議、年 2、3 回の個人面談や日常会話の中で把握し、いつでも職員と話ができる環境を整えています。

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 	・職員が守るべき法・規範・倫理などは、就業規則や規程集に明文化されており、入職時に園長が職員に説明しています。園の経営、運営状況などの情報は事務室に用意があり、保護者からの求めに応じて公開することができます。 ・園の事務・経理・取引の責任者は園長です。定款、設置法人内部運営規定、経理規程、管理規程など職務分掌に関する書類はファイルし、全職員は必要に応じて確認できるようになっています。 ・定期的に内部監査を実施し、「内部監査報告書」をファイルし、事務室に保管しています。 ・コピーでの裏紙使用、ゴミの分別、ペットボトルや牛乳パック、空箱を子どもの製作や水遊びに利用したり、年 2 回公園の清掃に親子で参加するなど、子どもと共にゴミの減量化、資源の再利用に取り組んでいます。その他、節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、園内に花や観葉植物を飾ったり、夏にはゴーヤや朝顔のグリーンカーテンを設置して緑化に取り組んでいます。 <コメント・提言> ・法人運営の透明性を確保するために、外部監査を受けることが望まれます。 ・環境配慮の考え方、取り組みを明文化することが期待されます。
VI-2 施設長のリーダー	・年度初めに理念・運営方針が記載された「入園のしおり」を全職員に配付し、各保育室に理念を掲示しています。園内研修や各種会議の中で、園長は理念を基に

シップ・主任の役割等 	「自立の援助」について説明し、理解を深めています。 ・重要な意思決定がある場合は、職員や保護者に目的・理由などの説明をしています。土曜保育時間の延長について、保護者一人一人の置かれている状況を把握するため、個別に意見を聞き、近隣住民に十分に説明するための話し合いを何度も行っています。 ・人材育成計画の中で主任クラスを育成するプログラムがあり、主任クラスの人材育成が計画的に行われています。主任はクラス会議のアドバイザー、クラスだより作成時の助言、シフト表の作成、園内研修の助言を行っています。「時間を有効に使う良い働き方」を提案し、職員の能力や経験に合わせ、主体性を持って職務を遂行できるよう助言や指導を行っています。個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営に影響のある情報は横浜市こども青年局、青葉区こども家庭支援課から収集し、情報の内容により設置法人の担当部署、または園（園長、主任、副主任）で分析しています。園長は区の園長会議や設置法人の園長会、評議委員会などで情報を収集し、各種会議を利用して職員間で議論しています。 ・運営面では保育士不足により、職員の補充が困難になってきていることから、職員の確保が重要な課題となっており、園全体で取り組んでいます。 ・園の中長期的な方向性として、平成18～20年度までの中長期計画を策定し、「園児健康管理」「職員構成」「保育指針」「設備・備品」「災害」を掲げています。園長が参加する設置法人の評議委員会などで、次代の組織運営に備え、検討しています。

利用者家族アンケート

事業所名：市が尾こどものいえ保育園

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 60名、全保護者 50家族を対象とし、回答は39家族からあり、回収率は78%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85%(満足57%、どちらかといえば満足28%)と高い評価を得ており、否定的な回答は15%(どちらかといえば不満10%、不満5%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(肯定的な回答が94%以上)

- 1) おもちゃや教材…97%
- 2) 給食の献立内容…97%
- 3) 子どもが給食を楽しんでいるか…100%
- 4) 基本的生活習慣の自立…97%
- 5) 体調への気配り…97%
- 6) 施設設備…100%
- 7) 外部からの侵入対策…94%
- 8) 感染症の情報提供…95%

◇ 比較的満足度の低い項目(否定的回答が15%以上)

- 1) 保育や行事に保護者の要望が活かされているか…16%
- 2) 戸外遊びを十分しているか…17%
- 3) 遊びを通して友達や保育者との関わり…16%
- 4) 懇談会や面談などの話し合いの機会…23%
- 5) 送迎時の情報交換…18%
- 6) 迎えが遅くなる時の対応…16%
- 7) 話しやすい雰囲気…15%
- 8) 意見や要望への対応…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
%	31	54	9	3		3



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
%	70	18	6	3		3

■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	79	5	3		13	
	その他: 見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	69	23	3		5	
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	67	21	9		3	
	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	62	27	3	3	5	
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	57	28	10	5		
	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)	62	23	10	5		
	その他: 特に聞かれていない					

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	59	35	3	3		
	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	36	40	13	3	8	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)	%	51	33	5	5	3	3
		その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているか については	%	54	26	12	5	3	
		その他:判断することができない					
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)	%	67	30	3			
		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	%	52	38	10			
		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	%	51	30	13	3		3
		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	%	51	33	13		3	
		その他:よくわかりません。					

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	%	79	18		3		
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	77	23				
		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	%	77	20				3
		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	%	56	34	5	5		
		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	%	69	16	5		10	
		その他:まだその時期ではない。判断することができない。					
お子さんの体調への気配りについ ては	%	67	30	3			
		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	%	56	28	8	5	3	
		その他:よくわからない。					

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 %	69	31				
	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 %	54	36	8		3	
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については %	56	38	3			3
	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 %	82	13	5			
	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 %	51	26	20	3		
	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 %	62	25	8	5		
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については %	54	32	5	3	3	3
	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 %	38	41	13	5	3	
	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 %	43	48	3	3	3	
	その他: 具体的に何の事を指すのか不明					
保護者からの相談事への対応には %	49	32	8	3	5	3
	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 %	56	23	8	8		5
	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	%	56	34	5	5		
		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	%	62	25	8	5		
		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	%	38	28	5	3	21	5
		その他:対象外。あまり意識して見ていなかった。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	%	49	30	10	5	3	3
		その他:					
意見や要望への対応については	%	38	41	10	8	3	
		その他:意見や要望を伝えたことがない					

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	%	57	28	10	5	

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 10 月 26 日、30 日

事業所名：市が尾こどものいえ保育園

【0 歳児】

＜室内遊び＞

自由遊びの時間です。色とりどりのプラスチックボールが床に転がっています。保育士と一緒にボールを平たい箱の中に入れたり出したりして遊んでいる子どもがいます。保育士は子どものそばに座り、しっかりと目線を合わせながら声をかけています。部屋の壁にはりんごの絵や動物の写真が子どもの目線に合わせた低い位置に貼ってあります。子どもが絵や写真に興味を持って近づいていくと、保育士は「り・ん・ご。り・ん・ご、だね。」とゆっくりと落ち着いた声で答えます。

＜排泄＞

トイレに赤いウレタンのマットが敷いてあります。保育士はその上にあおむけになった子どもと目を合わせて「おしっこ出たね」「きれいにしようね」「すっきりしたね」と話しかけながらおむつを替えています。

＜おやつ＞

午睡の後、ホールで少し体を動かしてから子どもたちは保育室に戻ってきました。座ってエプロンをします。今日はおにぎりとりんごです。保育士は子どもの様子を見ながらのどに詰まらないようにおにぎりを小さくして皿にのせます。保育士は「おなかすいてた？」「ゆっくり食べてね」「カミカミしてね」と声をかけます。おなかすいているのか早いペースで食べます。子どもが「うまい」と言うと保育士は笑いながら「おいしい、だよ」と答えていました。

＜午睡＞

全員ぐっすりと寝ています。今日は午前中に園庭でたくさん遊びました。薄手のカーテンを引いた部屋で皆あおむけで眠っています。保育士は子どもを見守りながら連絡帳を書いています。途中寝返りを打ってうつぶせになった子どもがいましたが、保育士はそっとあおむけに直していました。

【1 歳児】

＜園庭遊び＞

砂場で保育士が「大きいお山つくろうか」と声をかけ、大きなスコップで砂の山を作ります。2 人の子どもがすかさず山の上にのぼり、向き合ってうれしそう

うに声を上げて両足で踏みます。保育士は「いいねえ。足でふんでいるね。」と答え、今度は砂の山に手を押し付けます。保育士にならって子どもたちも両手をペッタンと押し付けます。保育士は「〇〇ちゃんの手だね。」と砂についた子どもの手形を指さします。子どもは興味深そうに手形を見つめています。

砂場近くのテーブルセットに 2 人の子どもが砂を入れたカップとスコップを持ち、ままごとをしています。その間に割り込んできた子どもがいます。ままごとをしていた子どもがその子どもを叩きました。そばにいた保育士がさっと入り、叩かれた子どもに「痛かったね、びっくりしたね」と言ってとりなします。叩いた子どもは、今度は隣の子どものカップを取り上げます。すぐそばで様子を見守っていた保育士は「〇〇ちゃん、滑り台しようか。」と声をかけます。するとパッと晴れやかな表情になり、滑り台の階段を上りだしました。

<排泄>

お昼ごはんの後、保育士はズボンの濡れた部分を指さしながら「〇〇ちゃん。ズボン、ここぬれちゃったね。おきがえしようか。」と目線を合わせながらゆっくり話しかけます。ズボンを脱がせると、「〇〇ちゃん、おしっこ出ているね。替えようか。」とまた声をかけて脱がせます。新しいおむつをはかせながら、「お外楽しかったねえ。遊んだね。」と午前中のことをふりかえっていました。

<食事>

午睡の後のおやつです。トイレに行って手を洗った子どもから席に座ります。ひとりずつ牛乳とおにぎりが配られます。待っている間に絵本を眺めて待っていた子どもがいます。おにぎりが配られるのに絵本をなかなか手放しません。保育士は「〇〇ちゃんごはん食べるから絵本ください。」と言ってもダメです。保育士は「そう。いやなのね。じゃあまた聞きに来るね。」何度か同じやり取りの後、気が済んだのか保育士に絵本を渡し、おにぎりを食べ始めます。保育士は全体を見ながら「〇〇ちゃんおいしい?」「りんごはいる?」「〇〇ちゃん、お皿はひっくり返さないんだよ。」と声をかけています。

<午睡>

昼食が終わり、準備ができた子どもから布団に横になります。何人かはもうぐっすりと眠っています。並んで寝ている 2 人の子どもの間に保育士が座り、両手で体を大きくさすりながら、やさしいハミングで子守歌を歌っています。

【2歳児】

<散歩>

園舎を出る前に手をつなぐ相手や歩く順番を決めてから出発です。園舎を出てすぐに 1 人の子どもが「いやだ、いやだ」とぐずって座り込みます。保育士は「〇〇ちゃん、どうした?先生に教えて。先生とちょっとお話ししよう」と

列から外れました。しばらくして 2 人が合流した時にはすっかり明るい表情になっていました。道すがらカタツムリを見つけたり、木に実っているみかんやキウイを見つけて、「みかんがたくさんだね。」「園庭のキウイと一緒にだね。」と話したり、クモの巣をみつけて「大きなクモの巣だね」「クモはどんな色かな」とみんなで観察しています。手をつなぐのを嫌がる子どもには「先生のおてて、あったかくしてくれない？」と言うと、しばらく迷った後に手をつなぎました。保育士に「〇〇ちゃん、ありがとう」と言われ、納得した表情でした。

<排泄>

昼食が済み、トイレの前でズボンを脱いで便座に座ります。小さな便器の前の床にはトレイが置いてあり、1 回分のトイレットペーパーが切って準備してあります。保育士はトイレの入り口に座って見守ります。時々「〇〇ちゃん、終わった？」と声をかけ、子どもが自分で拭いて出てくると、保育士に手伝ってもらいながら着替えを済ませます。

<食事>

散歩から帰り、準備のできた子どもから昼食です。保育士は一品ずつ皿の中を見せながら「ごはんです」「大根のすましじるです」とゆっくりした声で説明し、一人ずつに配膳します。子どもたちは膝に手を置き、神妙な様子で聞いています。保育士と一緒に「いただきます」をし、落ち着いた様子で食べ始めます。保育士は一人一人の様子を見て回ります。おかずを残している子どもには「これ好きじゃないの？にんじんは好きでしょう。にんじんだけ食べられる？」と声をかけます。するとその子どもはにんじんだけを選んで食べ始めます。

<午睡>

皆がぐっすりと眠っている中に一人だけまだ眠りにつけない子どもがいます。皆から少し離れて、低いついたてで仕切られた向こうで布団の上で横になってゴロンゴロンと動いています。保育士はそばで静かに見守っています。

【3、4、5 歳児】

<散歩>

5 歳児が 3 歳児と手を繋ぎ、車に注意しながら住宅地を歩きます。歩道の隅のこんもりと草が生い茂っている場所に来ると、保育士は立ち止まり「これ、なんだっけ？」と子どもたちに聞いています。「くず！」子どもたちが答えます。「そう、葛だね。もう一つ秋の七草がここにあるけど、わかる？」「すすき！」「はっぱで手がきれちゃうから、刀みたいな草！」など子どもたちは草の話で盛り上がります。保育士が「この赤い実はヒラカンサ、秋の実だよ」と指を指します。

途中にある公園の周りを掃除している人や公園で遊んでいる親子、バスを待

っている地域の人たちに「こんにちは！」と子どもたちは元気に挨拶します。保育士は交差点や道を渡る時はいったん止まり、安全を確認して子どもたちを誘導しています。ハロウィンのお化けやカボチャ、蜘蛛の巣の飾りつけを見ると「わー、かわいい！」など歓声を上げています。

緩やかな坂道を何度か登ったり、下りたりしながら歩いていると、一人の子どもが「もう、歩けない」と道に座り込みます。保育士が子どもを励まして立ち上がろうとしません。少し前を歩いていた子どもたちも立ち止まって待っています。他園の子どもたちがこちらに近づいてくると、保育士は座り込んでいる子どもに「追いつかれちゃうよ」と声をかけます。子どもは振り向いて突然立ち上がり、待っている子どもたちの所まで小走りで走っていきます。

<公園遊び>

住宅地の中をかなり歩き回り、園の向かい側にある「市ヶ尾下根公園」に着くと、子どもたちは少し汗ばんでいます。一か所に集まり、保育士が用意したコップを数人の子どもがみんなに配り、水分補給をして休憩します。保育士は子どもたちと公園での遊び方の約束をし、公園の端の遊んでも良い場所へ移動します。遊具がある広いスペースでは、地域住民との約束で、子どもたちを遊ばせることができません。ひまわり組（2歳児クラス）の子どもたちが散歩から帰ってきたのを見て「ひまわりさん、またね！」と手を振っています。

氷鬼を始める子ども、バッタやだんご虫などを探してビニール袋に入れる子ども、ヒラカンサの赤い実を集め「いち、に、さん…」と数えている子どもなど思い思いに遊び始めます。保育士の足にしがみつき、しくしくと泣いている子どもがいます。登園時に母親となかなか離れられなかった3歳児が、急に寂しくなったようです。保育士は優しく話しかけ、しばらく一緒に過ごします。数人の子どもたちが周りに集まって一緒に遊びだすと、泣いていた子どもは自然に保育士から離れていきます。転んで泣いてしまった子どもに保育士は傷を確認し、消毒をします。子どもは少し休んだ後また友だちを追いかけ始めます。

<食事の前>

散歩から帰り、子どもたちはトイレを済ませたり、手を洗い、散歩前の遊びの続きをしたり、友だちとおしゃべりしたり思い思いに過ごしています。保育士が絵本を持ってワークスペースに来ると、子どもたちは保育士の前に集まり、絵本を読んでもらいます。散歩前から日本地図の切り絵をしている子どもは「まだできないよ」と言いながら、そのままハサミをじょうずに使って紙を切り続けています。白いエプロンとキャップをつけた配膳当番の子どもはランチルームで保育士と栄養士と一緒に椅子を並べています。用意ができると配膳当番は「用意ができました」とみんなに伝えに行きます。子どもたちは一列に並んで静かにランチルームに入り、決められた場所に座ります。

<食事>

席にはクラスの色をついたシールに名前を書いて貼ってあり、縦割りのグループで食事をします。当番の子どもが前に並び、全員でおいしい料理を作ってくれた栄養士と当番の子どもに声をそろえて「ありがとうございます」とお礼を言います。栄養士は今日の献立を紹介し、食事が始まります。3歳児の子どもも箸でじょうずに食事を口に運んでいます。子どもたちは楽しそうにおしゃべりをしながら食が進みます。声が大き過ぎたり、おしゃべりし過ぎて食事がおろそかになると、保育士がさりげなく注意します。もっと食べたい子どもはお代わりをもらいに行き、食べ終わった子どもから自分の食器を片付け、歯磨きやトイレ、パジャマに着替えるなど午睡の準備のため部屋を出ていきます。

第三者評価を受審して

大切なお子さまをお預かりしていること、モンテッソーリ教育法を理念としてお子さまの心身共に健やかな成長を援助することの2点を重点にして保育所運営をして参りました。

経験の浅い職員は保育の分野に関わる以外に詳しく学ぶことがありませんでしたが、この度第三者評価を受審することにより児童福祉施設としての幅広い役割や使命について考えることができるようになりました。又、評価についての多岐にわたる項目により十分でなかった点等に気付かされ自分の保育を改めて見直すよい機会になりました。

生まれながらにして素晴らしい潜在能力を持っている子どもたち一人ひとりがこれから始まる新しい時代に希望をもって力強く生きていくための人格の基礎を0歳から6歳までの間に育むことができる保育の大切さを全職員が尚一層強く責任を感じました

お忙しい中アンケートにご協力下さいました保護者の皆様には心より感謝申し上げます。お認めいただいた点はこれに甘んじることなく更に研鑽を重ね、改善すべき点はこれからの課題として取り組んでまいります。

今後も保護者の皆様、地域の皆様のご支援、ご指導をいただきながら信頼される保育所になるように励んでまいります。

評価機関ナルク神奈川福祉サービス様には気付きを与えて頂きましたことを心より感謝申し上げます。

市が尾こどものいえ保育園
園長 入戸野 弘子