

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	上大岡東保育園（２回目受審）
経営主体(法人等)	横浜市
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒233 - 0001 横浜市港南区上大岡1 - 18 - 18
設立年月日	昭和45年8月1日
評価実施期間	平成30年5月～30年12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）	
【施設の立地・特徴】 【施設の特色】 ・立地および施設の概要 横浜市上大岡東保育園は、昭和 45 年 8 月 1 日に港南区の横浜市立保育園として開園し、昭和 61 年に現在の場所に移転しています。園舎は平屋（一部 2 階構造）の鉄筋コンクリート造りになっています。2 階部分は地域の集会室として自治会が運営・使用をしています。園の定員は 82 名で、現在 82 名が在籍しています。園へのアクセスは横浜市営地下鉄ブルーラインと京浜急行線の上大岡駅から徒歩 8 分程で、高台に位置しています。周辺はマンションや民家が立ち並び静かな住宅地の環境にあり、天気の良い日は見晴らしの良い坂の途中から、富士山を臨むことができます。 ・園の特徴 3～5 歳児クラスを海と山の 2 グループに分け、「ひがしっこの日」とした異年齢活動を毎週行っています。5 歳児が 3 歳児の午睡の布団敷きや乳児の着替えの手伝いをしたりする活動もあり、異年齢での育ちを大切にしています。また、1 歳児クラスは高月齢と低月齢で分け、高月齢は 2 歳児クラス、低月齢は 0 歳児クラスで日々保育活動をしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 積極的な園内研修 「幼児期の終わりまでに育って欲しい 10 の姿」について年間を通し園内研修のテーマにあげて学んでいます。子どもの活動場面を写真に撮り、育って欲しい子どものどの項目につながるかをそれぞれ話し合っています。この時期の子どもの姿を共有し、育ちへの理解を深め、0 歳児からの遊び、体験が積み重なって小学校以降の「学び」へとつながることの理解をさらに深めています。 また、昨年度からの継続の「保育環境」についての研修では、保育日誌ファイルの見直し・改善につなげています。月・週案、環境チェック、安全点検などの書式をファイルに綴じることで記録のし易さ、職員間の情報共有、業務のスリム化などにも役立てています。 さらに、保育室の環境については、今年度は実践編として、遊びから学びへとつながるような職員の働きかけはもちろんのこと、子どもの過ごしやすさや動線も考慮し、レイアウトを変更しています。これらの取り組みは、園の保育方針の一つ「園内（外）の研修に積極的に取り組み、向上心をもって保育にあたる」の実践となっています。 2. 保護者への情報提供や共有の工夫 園は「食育（栽培）活動計画」（乳児用と幼児用あり）に基づいた、「食育活動」にも力を入れてい	

ますが、取り組みをさらに保護者に知ってもらえるよう、今年度は給食室そばの給食サンプル展示場所を利用し、「保育所といっしょに食育してみませんか？」と銘打ち、各クラスの食育活動の様子や保護者に配付（年6回）してる「食育だより」を拡大して掲示、給食室の取り組みを伝える「給食室からこんにちは」、人気メニューレシピなどコーナーとして設けています。その他、「運動会」の保護者の感想・コメントを各クラスで出してもらい、クラス掲示をした後、玄関に全クラス分をまとめて掲示しています。他の保護者が感想に「いいね」シールを貼って共感を示したり、ひと言カードを置いて新たな感想を追加することができるようにしています。保護者への情報提供の見える化や保護者同士の情報共有のツールとしても工夫をしています。

3. 地域ニーズに応えられる子育て支援事業の取り組み

地域の子育て世代の人々への、園の専門性を活かした具体的なサービスとして、園庭開放（月～土9時30分～12時）、保育園プチ体験、交流保育（毎月）、絵本貸し出し（月～土9時半～12時）、地域ケアプラザ主催の「ママのしゃべり場」への出前保育、夏の期間のプール開放、絵本の読み聞かせと誕生会、ジャガイモ掘り体験を提供しています。育児講座はベビーマッサージや食事についてなど年5回開催しています。おむつをしている子どもも利用できるプール開放は特に人気の高いサービスとなっています。今年度は、「園児との交流で子どもが喜ぶ」との利用者からの感想を反映し、運動会ごっこで楽しんだり、園舎2階の地域の集会室で行われる町内会子育てサロンに園児たちも参加するなど、交流の機会を増やしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 3歳未満児の個別指導計画に個別の振り返りの記録ができる書式の定型化

3歳未満児の個別の指導計画はクラスの月間指導計画内で作成をしています。「現在の子どもの様子」から「保育士の配慮」「家庭との連携」を検討し、職員間での振り返り、話し合いを経て次月の計画につなげています。現在の書式であるクラスの「取り組み状況と保育士の振り返り」欄「自己評価」欄のほか、発達や成長の個人差が著しい3歳未満児の個別指導計画に対しての評価、振り返り欄の設定について、今後の検討が期待されます。

2. 園外活動の機会を増やす工夫

雨が降らなければ、園庭遊びは毎日行っています。夕方子どもたちは園庭をかけ回っています。しかし、年度の前半に、園外に出る機会が少なかったことを踏まえ、自然に触れたり、子どもたちが地域や社会に関わる体験をしたりするために、散歩や園外活動の機会がさらに増えることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・保育理念は、「一人ひとりの子どもの最善の利益を第一に考え、保育を通して福祉を積極的に増進するように努める」とし、4項目からなる保育方針と保育姿勢に加え、園目標を「元気に楽しく遊ぶ子ども」「好奇心いっぱいな子ども」「心と体で感じる子ども」「自分もみんなも好きな子ども」を掲げています。それらはすべて子ども本人を尊重したものとなっています。
- ・子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を一人一人の職員が対応できるように毎年園内研修で人権研修を行っています。子どもを一人の人間として尊重するという基本的な考えのもとに保育をし、職員は子どもに対してせかしたり強制することなく、目線を合わせて穏やかに分かりやすく話しています。子どもの要求や質問に対して無視や拒否することなく、優しく耳を傾け、その主張を受け止めるように努めています。
- ・個人情報の定義や守秘義務の意義や目的について研修や会議で周知しており、ボランティアや実習生にもオリエンテーションで説明し、誓約書を提出してもらっています。

	・個人情報の取り扱いについては「保育園のご案内」に記載されています。子どもの写真の掲載について、保護者の承諾を得ています。保護者が行事で撮影した写真の取り扱いについても、注意を促しています。
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、保育所保育指針の改定を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に作成しています。毎年の見直しの時には「つないできたもの」として再確認をし、意識を高めています。今年度は、園内研修の項目に「新保育所保育指針について、指針改定のポイントについて学ぶ」をあげています。 ・全体的な計画に基づき、子どもの発達や状況に応じて各学年で年間指導計画、月間指導計画、月・週案を作成しています。年間指導計画は期ごと（4期）、月間指導計画は毎月評価、振り返りを行っています。カリキュラム会議で、発達の状況を把握し、見直しをしています。 ・各保育室に絵本のコーナーを設置し、布おもちゃ、絵本などを豊富に揃え、子どもの目線の高さの棚に置いて、子どもたちは自分が遊びたいおもちゃを自由に取り出して遊ぶことができます。自由遊びでは、職員と一緒に遊びに入りながら、子どもの表情や様子に気を配り、一人一人が興味関心を持って遊べるように声かけをしています。 ・食えることが喜びとなるように、職員は残さず食えることを強制せず、一人一人の食べる量や体調を把握して、少食や好き嫌いのある子に対しては盛り付けの時に量を減らし完食できるように配慮しています。 ・食育（栽培）活動計画に基づき、ジャガイモやゴーヤなどを栽培しています。収穫したゴーヤをチップスにしたり、園庭の植栽の実ったビワをゼリーにしたりして保育活動にフィードバックしています。また、かぶと虫を幼虫から飼育し、エサやりなどを通していろいろなことに気づき、保育室に図鑑なども備えて興味関心を深めています。 ・異年齢保育は年間指導計画が作成され、3歳以上のクラスを海と山の2グループに分けた縦割り活動が行われ、週に1回「ひがしっこの日」として活動し、子ども同士の関係が育つように配慮しています。 ・午睡については、眠れない子どもには、午睡を強制せず、休息が大切であることを大事に考え、横になって静かに休息するように促しています。早く起きた子どもには布団の上で静かに過ごすように伝えています。 ・排泄は個人差があることを配慮し、職員は、一人一人の排泄リズムを把握し、無理に誘うのではなく自らトイレに行きたいという気持ちを大切にして、排泄のリズムを自然に作れるように配慮しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・短縮保育期間は0～2歳児は1週間、幼児は2、3日間を目安としていますが、保護者の都合を考慮し、期間短縮、延長は柔軟に対応しています。0～2歳児クラスは、個別の連絡帳を用いてのやりとりのほか、入園時の保護者の不安に寄り添い、口頭でも丁寧に伝えるようにしています。在園児に対しては、3月後半から進級クラスの保育室に移動し、環境に慣れて新年度を迎えられるようにしています。

	・入園時に把握した生育歴（児童票、健康台帳など）を始め、子どもの成長発達記録は、0歳児は個人日誌に毎日記録し、1～5歳児は半年ごとに経過記録に記録しています。子どもの進級時には担任が、児童票や経過記録を基にして引き継ぎメモを作り、子どもの特徴など、配慮すべき事項を次の担任に伝えています。 ・障がいのある子ども、アレルギーのある子ども、家庭支援の必要な子どもなど、特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、受け入れています。虐待やアレルギー、発達支援に関する横浜市や港南区の研修で得た最新の情報を基に職員会議、園内研修報告などで話し合い、日々の保育に生かしています。また、カリキュラム会議の中で配慮が必要な子ども一人一人のケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合っており、会議録に残しています。 ・虐待を疑われる子どもの早期発見に努めています。職員は、子どもの表情や言動、衛生状態などを良く見ています。保育日誌のファイルの中に別紙を用意し、普段と違う、気になることがある場合には記録をしています。必要に応じて全職員で見守る体制を作っています。虐待が疑わしい場合や見守りが必要な時には港南区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所など適切な関係機関と連携を図ることとしています。 ・苦情解決関係書類ファイルがあり、要望や苦情を受けた際の苦情受付担当者および解決責任者は園長であり、2名の第三者委員を交えて対応する仕組みがあり、実際に対応した事例があります。園のみで解決できない場合は港南区こども家庭支援課と連携して対応することとしています。外部の苦情解決窓口として、横浜市福祉調整委員会事務局の連絡先を「保育園のしおり兼重要事項説明書」に明記しています。 ・健康管理、衛生管理、安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。
4.地域との交流・連携	・地域の子育て世代の人々への、園の専門性を生かした具体的なサービスとして、園庭開放（月～土9時30分～12時）、保育園プチ体験、交流保育（毎月）、絵本貸し出し（月～土9時半～12時）、地域ケアプラザ主催の「ママのしゃべり場」への出前保育、夏の期間のプール開放、絵本の読み聞かせと誕生会、ジャガイモ掘り体験を提供しています。育児講座はベビーマッサージや食事についてなど年5回開催しています。 ・利用希望者の園への問い合わせに対しては園長・主任が園のしおりを常に準備して対応し、問い合わせがあった際は、見学できることを伝えています。区の広報にも園の見学会の案内を出しています。 ・園の情報は「保育園のご案内」を港南区役所に置き、子ども青少年局はぴねすぽっとで情報提供をしています。園のホームページを作成し、定期的に更新しています。地域の子育て支援NPO発行の「保育園特集」の冊子に園の情報を提供しています。 ・地域との良好な関係を築くために、園2階の集会室で行われる子育てサロンに園児や職員が定期的に参加し、園児と地域の親子がリズム遊びを楽しんで

	います。 ・ボランティアについての受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たっては、マニュアルに従って事前に職員に伝えています。お正月遊び集会に地域の方に尺八の演奏をお願いしたり、商店街のお祭りで披露する和踊りの講習のために地域の方のボランティアを受け入れています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・「横浜市職員行動服務規程」を配付し、不正・不適切な行為を行わないよう入職時の研修で周知しています。横浜市の職員として、保育園の職員としての意識、その両方を念頭に置き、業務にあたることを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 ・年度末の全体的な計画の見直し時に、理念、方針、目標について振り返りを行い理解を深める機会としています。新年度には、職員会議などで改めて理念や方針に基づく園運営について皆で考える機会を作っています。理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。 ・事業運営に関する情報は、横浜市、港南区の会議、研修などを通じて提供しています。関係機関との連携の中でも地域の情報や専門機関の情報収集ができており、区内公立保育園間で共有しながら取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・横浜市の「保育士人材育成ビジョン」「保育士キャリアラダー」に基づき各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした計画を策定し、人材育成を推進しています。 ・人事考課制度により、職員は年度初めに目標共有シートを作成しています。職員自ら立てた目標に合った研修を受講するなど、その年の目標達成に向けて取り組むなど資質の向上に努めています。 ・職員のスキルの段階に合わせて、市や区などの研修受講、OJTや園内研修による職員の資質向上、サービス向上を図っています。他園からの実地研修、他園への実地研修でも、保育の質の向上に取り組んでいます。さらに障がいのある子どもの保育について横浜市南部地域療育センターの巡回相談があります。体育協会の講師による体育指導、看護師や栄養士の訪問で専門的な評価や指導を受けています。 ・実習生についての受け入れマニュアルがあり、受け入れ時はオリエンテーションを実施して、保育方針、守秘義務や個人情報の取り扱いなどを説明しています。クラスノートで実習生の受け入れを保護者に伝えています。今年度は保育士養成学校や看護学校の実習生を20件受け入れています。

評価機関による評価

平成 30 年 12 月 5 日

事業所名 横浜市上大岡東保育園

 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 	・ 保育所保育指針に基づいてつくった保育理念は、「一人ひとりの子どもの最善の利益を第一に考え、保育を通して福祉を積極的に増進するように努める」とし、4項目からなる保育方針と保育姿勢に加え、園目標を「元気に楽しく遊ぶ子ども」「好奇心いっぱいな子ども」「心と体で感じる子ども」「自分もみんなも好きな子ども」を掲げています。それらはすべて子ども本人を尊重したものとなっています。園長は折にふれ、理念・方針に基づいて、「子どもが輝く」「自分が好きな子ども」「(子ども)一人一人が大事」を常に考え保育をするよう職員に話をし、職員は実践につなげています。 ・ 全体的な計画は、保育所保育指針の改定を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に作成しています。毎年の見直しの時には「つないできたもの」として再確認をし、意識を高めています。今年度は、園内研修の項目に「新保育所保育指針について、指針改定のポイントについて学ぶ」を記載をしています。 ・ 保護者に園の理念方針を周知しているほか、全体的な計画について、園長が、入園説明会や懇談会で保護者に分かりやすく、具体的に説明を行うようにしています。全体的な計画に基づいた子どもの育ちや保育の流れについては、担任が懇談会で説明をしています。 ・ 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指導計画を作成し、それを基に月間指導計画、月・週案につなげています。その他に、年間保健計画、リズム運動年間指導計画、異年齢活動年間指導計画、食育（栽培）活動計画を作成しています。 ・ 職員は、子どもたちの自由な発想や意見を聞きながら日々の保育や行事への取り組みを進めています。5歳児クラスは子どもたちが手を挙げて、自分の意見を発表したり、子ども同士で相談して決める場面などつくっています。子どもが「やってみたい」と思えるような活動をするために計画には柔軟性を持たせ、子どもが意欲的に活動できるようにしています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・ 個別の面接は、0歳児は港南区の入園面談表書式、1歳児以上は園独自の書式に沿って質問をしています。児童票、健康台帳などの書類は入園説明会時に配付し、入園時に提出をお願いしています。面談や提出書類で得た子どもの性格や様子を参考に、園生活を無理なく始められるようにしています。 ・ 短縮保育期間は乳児は1週間、幼児は2、3日間を目安としていますが、保護者の都合を考慮し、期間の短縮・延長は柔軟に対応しています。0～2歳児クラスは、保護者と園との個別の連絡帳を用いてのやりとりのほか、入園時の保護者の不安に寄り添い、口頭でも子どもの様子を丁寧に伝えるようにしています。在園児に対しては、3月後半から進級クラスの保育室に移動し、環境に慣れて新年度を迎えられるようにしています。新入園児は短縮保育後になって担任に十分に甘えさせ、コミュニケーションを図っています。 ・ 全体的な計画に基づき、子どもの発達や状況に応じて各年齢別に年間指導計画、月間指導計画、月・週案を作成しています。年間指導計画は期ごと（4期）、月間指導計画は毎月評価、振り返りを行っています。カリキュラム会議で、発

	達の状況を把握し、見直しをしています。 ・0歳児保育について、職員は優しく穏やかな言葉かけ、ゆったりとした関わりをしています。常にスキンシップをとりながら、子どもの表情や様子を感じ取るようにしています。子どもが職員を信頼し、過ごしている様子がうかがえます。 ・1～3歳児の保育について、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、できたときは十分に褒めています。自分でできて満足そうな子どものズボンからはみ出た背中側のシャツを、職員が子どもが気づかないうちにさり気なく直しています。子どもの様子を観察し、いつもと違うと感じたときには検温をしたり、ミーティングで周知しています。食事途中「ねむい」と訴えた子どもに、「そうだね、そんな日もあるね。じゃ、もう寝る？」と食事を終了し、午睡の用意をしている場面がありました。 ・3歳児以上の保育について、集団遊びを取り入れながら、友達と一緒に遊ぶ楽しさや充実感を味わえるようにしています。行事や活動に向けてクラスで話し合ったり、当番活動をしたりする中で、個々の力を発揮し、友達と協力して一つのことをやり遂げるような活動をしています。 <工夫している事項> ・園内研修で「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」について年間を通して学んでいます。子どもの活動場面を写真に撮り、育って欲しい子どものどの項目につながるかをそれぞれ話し合っています。この時期の子どもの姿を共有し、育ちへの理解を深め、0歳児からの遊び、体験が積み重なって小学校以降の「学び」へとつながることを確認しています。
I - 3 快適な施設環境の確保 	・清掃・衛生に関するマニュアルや手順書に基づいて毎日清掃しています。結果はホワイトボードを活用したチェック表に記入をし、清潔な状態を保っています。適宜窓を開け、風が通るようにしています。トイレの換気扇は開園時間中は稼働しています。保育室に加湿機能付き空気清浄機を設置しています。温・湿度計を備えているほか、子どもの肌に触れる、動きを見るなどしながら室温を調整しています。保育室は掃き出し窓で大きく、陽光を取り入れることができます。窓前に物を置かないようにしています。職員は、遠くから声をかけるのではなく、必要な情報は耳元で伝えるよう心がけており、職員の声に意識を置くようにしています。音楽も騒音にならないよう、適切な音量に配慮をしています。 ・低年齢児クラスは、低い棚で仕切ってコーナーを作ったり、マット、職員手作りの「おうち」など小さなグループで遊んだり、子どもたちが好む空間づくりをしています。食べる、寝るなどの空間については、2歳児クラスまでは構造上同室ですが、低い棚で分けたり、食事のあと清掃をし、午睡の場としています。3～5歳児クラスはホールで午睡をしています。 ・異年齢で活動する場合はホールを使用しています。玄関ホールを遊びの場として使用することもあります。
I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・0～2歳児クラスは、一人一人の子どもの状況や育ちを話し合い、発達の個人差を踏まえた上で、それぞれに見合った保育が行われるよう個別指導計画を作成しています。特別な配慮が必要な子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄、日誌の特記事項欄・特記欄を活用しています。個別の課題がある場合は乳・幼児会議やカリキュラム会議で共通事項として話し合い、保育や援助の柔軟な変更、見直しを行っています。保護者には、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。 ・入園時に把握した生育歴（児童票、健康台帳など）を始め、子どもの成長発達記録は、0歳児は個人日誌に毎日記録し、1～5歳児は半年ごとに経過記録に記録しています。子どもの進級時には担任が、児童票や経過記録を基にして引き継ぎメモを作り、子どもの特徴など、配慮すべき事項を次の担任に伝えています。

I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・障がいのある子ども、アレルギーのある子ども、家庭支援の必要な子どもなど、特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、受け入れています。虐待やアレルギー、発達支援に関する横浜市や港南区の研修で得た最新の情報を基に職員会議、園内研修報告などで話し合い、日々の保育に活かしています。また、カリキュラム会議の中で配慮が必要な子ども一人一人のケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合っ、会議録に残しています。 ・障がいのある子どもへの保育上の配慮として、個々の障がいの特性に合わせ、ひじ掛けや高さの調整可能な椅子、食具、教材、遊び方、シャワーの仕方などそれぞれを考慮した個別の指導計画を作成しています。集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるようにしています。 ・虐待を疑われる子どもの早期発見に努めています。職員は、子どもの表情や言動、衛生状態など良く見ています。保育日誌のファイルの中に別紙を用意し、普段と違う、気になることがある場合には記録をしています。必要に応じて全職員で見守る体制を作っています。虐待が疑わしい場合や見守りが必要なときには港南区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所など適切な関係機関と連携を図ることとしています。 ・横浜市「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、適切な対応に努めています。除去食の提供について、一人ずつのファイルがあり、毎月、保護者、調理員、担任、園長（主任）の4者アレルギー面談を行っています。マニュアルに従い、除去のある子どもの食事は、専用のトレイ、専用の食器、ネームプレート、布巾を使用しています。調理員と担任との献立確認後、配膳時は複数の職員（1名は必ず常勤職員）で再度声を出し確認をしています。食事中は常に職員がかたわらに座り、誤食のないようにしています。
I－6 苦情解決体制 	・廊下の壁に設置している意見箱や懇談会、アンケートなどで保護者からの意見や要望の把握に努めているほか、職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、会話をするように心がけています。 ・要望や苦情を受けた際の苦情受付担当者および解決責任者は園長であり、2名の第三者委員を交えて対応する仕組みがあり、実際に対応した事例があります。園のみで解決できない場合は港南区のこども家庭支援課と連携して対応することとしています。外部の苦情解決窓口として、横浜市福祉調整委員会事務局の連絡先を「保育園のしおり兼重要事項説明書」に明記しています。 ・要望や苦情に関しては、職員会議やミーティング時に、ミーティングノートなどを全職員で情報を共有し、話し合うようにしています。 ・苦情解決関係書類ファイルがあり、年度別に苦情の申し出から対応までの記録をしています。そのほか、年度末保護者アンケートからの意見や要望を分析、回答し、改善に活かしています。

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] 	・各保育室に絵本のコーナーを設置し、おもちゃは子どもの目線の高さに合わせた低い棚に、絵や写真を表示して置き、子どもが自分で取り出したり片付けができるようにしています。 ・乳児には手作りの布のおもちゃを多くし、パズルやブロックは年齢にあわせて大きなものから細かいものに変えています。遊びに合わせて棚を移動してコーナーをつくったりして、落ち着いて遊べるようにしています。 ・運動会では子どもたちが大好きな「ミックスジュース」の歌をダンスに取り入れ、ジュースに入れてジュースが完成するまでを踊るなど、子どもの自由な

	発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。 ・一斉活動では、みんなで遊ぶためにはルールを守ることが大切であることを伝え、年齢毎にルールを決めてリレーやドッジボールを楽しめるようにしています。 ・食育（栽培）活動計画に基づき、じゃがいもやゴーヤなどを栽培しています。収穫したゴーヤをチップスにしたり、園庭の植栽の実ったビワをゼリーにしたりして保育活動にフィードバックしています。また、かぶと虫を幼虫から飼育し、エサやりなどを通していろいろなことに気づき、保育室に図鑑なども備えて興味関心を深めています ・5歳児は、ハサミ、マジック、クレヨンが入った自分の道具箱を持ち、保育室に備えてある折り紙、包装紙なども使って、自由に絵を描いたり折ったりしています。3、4歳児は、保育室に備えているクレヨンやペンなどを自由に取り出して絵や製作を行っています。 ・異年齢保育は年間指導計画が作成され、3歳以上のクラスを海と山の2グループに分けた縦割り活動が行われ、週に1回「ひがしっこの日」として活動し、子ども同士の関係が育つように配慮しています。 ・5歳児が乳児クラスの着替えの手伝いをしたり、散歩に一緒に行ったりなど、年下の子どもの関わりも大切にしています。 ・天気の良い日は散歩や園庭遊びを行っています。朝・夕の合同保育の時間にも幼児クラスは積極的に園庭遊びを取り入れています。 ・戸外に出る際は必ずたれ付の帽子をかぶり、園庭には夏場遮光ネットを張り紫外線対策を行っています。虫刺され対策としてモスキートマグネットを設置しています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・食べることが喜びとなるように、職員は残さず食べることを強制せず、一人一人の食べる量や体調を把握して、少食や好き嫌いのある子に対しては盛り付けのときに量を減らし完食できるように配慮しています。 ・食育（栽培）活動計画を基に1歳児から水やりや収穫などの栽培活動を行い、シメジなどの旬の食材を0歳児から見たり、触ったりして様々な食材に触れる機会を取り入れています。調理担当者が給食時に毎日すべてのクラスをまわったり、保育室でのおやつ調理に参加するなど日常的に関わっています。 ・「おいしいね」と優しく声掛けしながら、個々のペースにあわせて授乳しています。離乳食も個々のペースを尊重し、「モグモグ カミカミ ゴックン」などと声掛けをして、子どもが味わって食べることを大切にしています。 ・幼児用と乳児用では食器のサイズを変えるなど成長・発達に応じたものを使用しています。スプーンやフォークを用意し、2歳後半ごろから保護者と連携して鉛筆の持ち方が安定した子どもから箸を使用しています。 ・子どもの喫食状況については、調理員が毎日の昼ミーティングで各担任から残食状況を聞き、給食日誌に記録して、調理の工夫に反映しています。 ・子どもの食生活について家庭と連携できるように、玄関に給食・おやつの実物サンプルを掲示し、保育室に食事の様子や食育の取組みの様子の写真を掲示しています。誕生日や保育士体験の保育参加の際、給食の試食を行っています。 ・午睡については、眠れない子どもには、午睡を強制せず、休息が大切であることを大事に考え、横になって静かに休息するように促しています。早く起きた子どもには布団の上で静かに過ごすように伝えています。 ・午睡中の乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、0歳児や配慮を要する子どもには5分おきに息や胸の動きを見て呼吸チェックをし、1、2歳児は10分間隔でチェックをして午睡チェック表に記録しています。 ・排泄は個人差があることを配慮し、職員は、一人一人の排泄リズムを把握し、無理に誘うのではなく自らトイレに行きたいという気持ちを大切にして、排泄のリズムを自然に作れるように配慮しています。トイレトレーニングは、保護者にその日の状況を細かく伝え、焦らず、ゆっくり進めていくことを理解

	してもらっています。 ・長時間にわたる保育のために、子どもがくつろいで安心して、心地よく過ごせるように、小人数で遊べるように保育室のテーブルなどの配置を工夫しています。 ・保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、子どもの状態について引継ぎノートに記載し、子どもの状態を目で確認した情報を引き継いでいます。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・子どもの健康管理については、健康管理マニュアルが整備され、個人別クラス別に健康台帳があり、予防接種記録、病気の記録、月単位の身長体重記録をして、一人ひとりの健康状態を把握しています。 ・登園時に保護者からの連絡と視診により体調を確認し、降園時にはその日に体調の変化があれば口頭や連絡帳で保護者に伝え、必要に応じて家庭での対応もアドバイスしています。 ・歯磨き指導は０歳後半からならしを行い、１頃歳から指導を行い、職員が仕上げ磨きをしています。歯科健診の際、歯科衛生士から絵本や模型を使つての歯磨き指導を行っています。 ・健康診断、歯科健診を年２回実施し、結果を個々の児童健康台帳に記入し、クラス毎にまとめて保管しています。結果は保護者に書面で知らせています。 ・感染症については感染症マニュアルに基づき、入園時に感染症罹患時の登園禁止期間、登園時の医師による登園許可証明書の提出などを保護者に説明しています。感染症が発生したときは、クラスに掲示して即日保護者に伝えています。
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、清掃、トイレ清掃などの手順書は、年１回見直しています。 ・マニュアルに基づき清掃が行われ、各クラスやトイレの掃除分担表や掃除チェック表やホワイトボードで、清掃されたことを確認できます。毎年、看護師より嘔吐処理の方法について園内研修を行い、全職員が対応できるようにしています。
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、マニュアルに基づいて睡眠中は呼吸チェックを行い、プール活動時は監視員をたて、食事では一人一人の発達にあわせた食事形態で提供し、口に食事が入っているときはおしゃべりしないように伝えて事故発生について理解し、事故が起らないように注意しています。 ・地震・火災・風水害・事故などに対応した「防災マニュアル」があり、適切に対応できるようになっています。地震対策として保育室の棚は低いものになっていて、棚の上には物を置かないようにし安全対策が講じられています。棚はロープで転倒防止策を取っています。施設の安全チェックは「安全点検表」に基づき保育室、園庭などを毎日チェックしています。 ・「防災マニュアル」に基づき、年間避難訓練計画書を作成し、防災訓練、広域避難訓練を実施しています。警戒宣言を想定した引き渡し訓練も行っています。 ・事故や災害が発生した際に保護者に迅速に連絡をするため、緊急連絡表や園児引き取り人届出書を作成しています。また、緊急配信メールや災害用伝言ダイヤル情報を発信することになっています。近隣の医療機関や地域資源を一覧表にして事務所に保管しています。 ・ケガや事故があった場合は軽度であっても必ず園長に報告し、ミーティングで職員に周知し、再発防止策を検討し、事故報告書を作成しています。ヒヤリハットについてもクラスごとに記録し、ミーティングで報告して再発防止について話し合っています。 ・不審者等の侵入防止策は、玄関はモニターで顔、名前を確認してから解錠し、警備会社と契約して、24時間の不審者対応を行っています。不審者などを想定した防犯訓練を毎月行い、合言葉を決め、役割分担した緊急通報体制が確立しています。散歩のときも緊急通報装置を携帯しています。港南警察署員から不審者対応の研修を受け、職員に周知しています。

Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を一人一人の職員が対応できるように毎年園内研修で人権研修を行い、子どもに対する言葉遣いなどに問題があった場合は、相互チェックを行うように話し合っています。 ・子どもを一人の人間として尊重するという基本的な考えのもとに保育をし、職員は子どもに対してせかしたり強制することなく、目線を合わせて穏やかに分かりやすく話しています。子どもの要求や質問に対して無視や拒否することなく、優しく耳を傾け、その主張を受け止めるように努めています。 ・プライバシーが守れる空間として、保育室のコーナーや、玄関の絵本コーナーが利用できます。 ・個人情報の定義や守秘義務の意義や目的について研修や会議で周知し、ボランティアや実習生にもオリエンテーションで説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・個人情報の取り扱いについては「保育園のご案内」に記載されています。子どもの写真の掲載について、保護者の承諾を得ています。保護者が行事で撮影した写真の取扱いについても、注意を促しています。 ・性差への先入観による役割分業意識を植え付けないように、遊びや行事の役割や持ち物、服装などで性別による区別はしていません。教材を用意するときは様々な色を用意し、子どもに好きな色を選択させています。 <工夫している事項> ・子どもの誕生日には１日ワッペンをつけて過ごします。ワッペンを見た、ほかのクラスの職員や子どもたちからも「おめでとう」とたくさん声がかかり祝ってもらい、特別な１日を過ごします。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保護者が保育の基本方針を理解できるよう、保護者に対して基本方針は入園説明会やクラス懇談会で配布資料にわかりやすく掲載し、説明しています。 ・園だより、クラスだよりを毎月発行し、保育内容や保育方針が理解されるように努力しています。保育方針に沿った毎月のクラス目標をねらいとして掲げ、クラスに掲示しています。 ・個々の保護者との日常的な情報交換のために、送迎時には、家庭での様子を尋ねたりその日の子どもの様子を伝えています。保育中の子どもの様子について乳児クラスは個別の連絡帳で詳細に子どもの様子を記載し、保護者に伝えています。幼児クラスについては、毎日クラスの活動をクラスノートに記載して伝えています。 ・保護者との個別面談は、「個人面談週間」をクラス毎に設け、全家庭と行っています。保護者から個人面談の要望があれば対応することができます。クラス懇談会は年２回実施し、資料やパワーポイントを使ってクラスの様子や保育目標を伝えています。 ・保護者の相談にあたっては、職員２名以上で対応し、相談を行う部屋には保護者のプライバシーを守るために面談中のプレートを掲げて行うよう配慮しています。 ・子どもの園生活に関する情報職員が折に触れて写真を撮り、掲示して、日常の保育の様子を知ってもらうように努めています。写真はクラスにファイルされいつでも見ることができます。 ・保護者の保育参加を進めるために、年度当初に年間行事計画を保護者に配付し、保護者の予定を立てやすくしています。 <工夫している事項> ・運動会行事の後の保護者の感想は各クラスに掲示後、玄関に全クラス分掲示をしています。感想の追加ができるよう付箋を置いたり、保護者が共感する意見について「いいね」のシールを貼れるようにしたりしています。 ・子ども一人一人のお誕生日に合わせた保育参加では、子どもの成長を感じてもらっています。一緒に給食も食べてもらっており、全保護者が参加しています。

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 	・ 港南区の園長会、幼保小連絡会、社会福祉協議会、子育て支援拠点などの会合に園長が参加し、情報交換会を行うなど、子育て環境の向上と地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図っています。年度末の職員会議で当該年度の子育て支援の実績を振り返り、子育て支援事業利用者から得たアンケートを参考資料として、地域ニーズに応えられる次年度の子育て支援事業の年間計画を立てています。今年度は、「園児との交流で子どもが喜ぶ」との利用者からの感想を反映し、運動会ごっこで楽しんだり、園舎２階の地域の集会室で行われる町内会子育てサロンに園児たちも参加するなど、交流の機会を増やしています。 ・ 地域の子育て世代の人々への、園の専門性を活かした具体的なサービスとして、園庭開放（月～土 9 時 30 分～12 時）、保育園プチ体験、交流保育（毎月）、絵本貸し出し（月～土 9 時半～12 時）、地域ケアプラザ主催の「ママのしゃべり場」への出前保育、夏の期間のプール開放、絵本の読み聞かせと誕生会、ジャガイモ掘り体験を提供しています。育児講座はベビーマッサージや食事についてなど年 5 回開催しています。おむつをしている子どもも利用できるプール開放は特に人気の高いサービスとなっています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	・ 横浜市や港南区のホームページに園の情報を掲載しています。港南区役所にある保育園の情報提供コーナーや子育て支援拠点にチラシを置いています。また、チラシを作成して、園庭開放や子育て講座、交流保育などの子育て支援事業の情報を案内しています。 ・ 保育園プチ体験、交流保育など参加者の育児相談に応じ、電話相談にも随時応じています。相談の記録は育児相談記録ファイルにまとめています。今年度は、ことば、しつけ、離乳食についてなど現在まで 40 件に対応しています。相談の内容に応じ、区のこども家庭支援課のほか、関係機関を紹介できるよう、パンフレットを常備しています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・ 地域との良好な関係を築くために、園 2 階の集会室で行われる子育てサロンに園児や職員が定期的に参加し、園児と地域の親子がリズム遊びを楽しんでいます。 ・ 運動会では地域親子の参加を呼びかけ、地域親子向けのプログラムを行っています。 ・ 学校教育との連携については、上大岡小学校と定期的に交流を行ったり、港南中学校・東永谷中学校から職業体験を受け入れ、南陵高校・釜利谷高校などからインターシップを多数受け入れるなど積極的に行っています。 ・ ネットワーク事業を通して地域の保育園とリレー交流を行ったり、小学館アカデミー保育園とは年長児がリズム運動を一緒に行うなど定期的に交流を行っています。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・ 園の情報は「保育園のご案内」を港南区役所に置き、横浜市子ども青少年局のホームページは「ぴねすぽっと」で情報提供をしています。園のホームページを作成し、定期的に更新しています。地域の子育て支 NPO 発行の「保育園特集」の冊子に園の情報を提供しています。 ・ 利用希望者の園への問い合わせに対しては園長・主任が園のしおりを常に準備して対応し、問い合わせがあった際は、見学できることを伝えています。港南区の広報にも園の見学会の案内を出しています。

IV－3 ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティアについての受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たっては、マニュアルに従って事前に職員に伝えています。お正月遊び集会に地域の方に尺八の演奏をお願いしたり、商店街のお祭りで披露する和踊りの講習のために地域の方のボランティアを受け入れています。 ・実習生についての受け入れマニュアルがあり、受け入れ時はオリエンテーションを実施して、保育方針、守秘義務や個人情報の取り扱い等を説明しています。クラスノートで実習生の受け入れを保護者に伝えています。今年度は保育士養成学校や看護学校の実習生を 20 件受け入れ実績があります。
---	--

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 	・横浜市の「保育士人材育成ビジョン」「保育士キャリアラダー」に基づき各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした計画を策定し、人材育成を推進しています。 ・人事考課制度により、職員は年度初めに目標共有シートを作成しています。職員自ら立てた目標に合った研修を受講するなどその年の目標達成に向けて取り組むなど資質の向上に努めています。中間期、年度末に園長面談を行い達成度を評価しています。自分の強み、弱点に気づき、強みが伸ばせるようにし、キャリアアップにつなげています。 ・横浜市こども青少年局、港南区の研修体系に基づく研修計画があり、学んでいるほか、大学など外部の研修もすすんで受講し、スキルアップに努めています。研修案内を掲示し、本人の希望を考慮しながら参加を促しています。研修受講後は報告書を作成し、全職員で共有しています。職員会議に研修報告の時間を設けています。 ・園内研修は、職員の提案を取り入れながら行っています。今年度は、保育所保育指針改定のポイント、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」について、保育環境について、個人情報など計画・実施をしています。 ・非常勤職員の資質向上の取り組みは、園内研修を中心に学んでいるほか、港南区をはじめとする園外の研修の案内をし、希望者は参加しています。その他資料の提供、研修報告書閲覧などからも学びにつなげています。職員会議の議事録は全職員が回覧をし、内容を共有しています。福祉員は常勤職員同様毎月会議があります。アルバイト会議は期ごとに開催をしています。嘱託職員やアルバイト職員として、長く園に在籍をしている職員もあり、常勤職員を支えています。 ＜工夫している事項＞ ・昨年度から引き続き行っている保育環境の園内研修については、保育日誌ファイルの見直し改善につなげています。月・週案、環境チェック、安全点検などの書式をファイルに綴じることによって記録のし易さ、職員間の情報共有、業務のスリム化などに役立っています。保育室の環境については、今年度は実践編として、子どもの過ごしやすさや動線も考慮し、レイアウトを変更しています。
V－2 職員の技術の向上 	・職員のスキルの段階に合わせて、横浜市や港南区などの研修受講、OJT や園内研修による職員の資質向上、サービス向上を図っています。他園から、他園への実地研修でも、保育の質の向上に取り組んでいます。さらに、障がいのある子どもの保育について、よこはま南部地域療育センターの巡回相談があります。体育協会の講師による体育指導、看護師や栄養士の訪問で専門的な評価や指導を受けています。 ・指導計画作成時にねらいを記入し、子どもが自分からやりたくなるような仕掛け作りができているか、実践がその狙いに沿っているか、など振り返りができるようになっています。子どもの育ち、意欲、心の動きなど子どものその瞬間を日誌に丁寧に記録をしていくことを大切にし、自らの実践を振り返り、積み

	重ねています。その積み重ねに基づき子どもの成長に合わせて月間指導計画を立てています。振り返りの中で無理をせず翌月も継続するなど、次の計画に反映、改善ができるようにしています。 - 年間、月間の指導計画の実施結果に対する自己評価、チェックシートや保育士キャリアラダーを活用した職員自己評価を行い、自らの保育を振り返っています。園の自己評価も毎年実施しているほか、今年度第三者評価の自己評価にも取り組み、園内研修で理解を深めており、自己評価を計画的に行う中で、改善を図っていく仕組みになっています。園の自己評価は年度末に、各クラス掲示で公表しています。 ＜コメント・提言＞ - 現在の書式である月間指導計画の「自己評価」欄、「取り組み状況と保育士の振り返り」欄のほか、発達や成長の個人差が著しい3歳未満児の個別指導計画に対しての評価、振り返り欄の設定について、今後の検討が期待されます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	- 横浜市の人事考課制度により、目標共有シートの作成、園長との個別面談を通し、各自が職務に対し、目標設定と振り返りをする仕組みがあります。「保育士キャリアラダー」に、職位の役割が明文化されており、保育士のキャリア形成やスキルアップに見通しを持って取り組むことができます。上位者から人事考課についての評価が示されます。 - 園長が不在の時は主任を中心に可能な限り、権限を委譲しています。クラス運営に関しては、自分のクラスに何が必要なのか、クラスの子どもの年齢、発達に適切な指導になっているかなど職員は責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長、さらにその上の市の上司が負う体制になっています。 - 園長は職員の改善提案や意見を職員会議や日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。 - 園長は職員との個人面談を年2回行い、満足度や要望など把握に努めるとともに、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。

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 	「横浜市職員行動服務規程」を配付し、不正・不適切な行為を行わないよう入職時の研修で周知しています。横浜市の職員として、保育園の職員としての意識、その両方を念頭に置き、業務にあたることを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 - 横浜市こども青少年局や区のホームページから、園運営の詳細な情報を公開しています。 - 横浜市資源循環局の「ヨコハマ3R夢プラン」など、市の環境に対する考えに則って取り組んでいます。具体的な取り組みとして、節電、節水、廃材を利用した保育の実践、省エネルギー、緑のカーテン、季節の草花を育てる緑化の推進など実践しています。ゴミの排出量を少なくする目標値を設定し、排出量は港南区へは毎月、横浜市へは3ヶ月ごとに実績報告をしています。子どもたちにも環境について考えることを保育に取り入れています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	- 年度末の全体的な計画の見直し時に、理念、方針、目標について振り返りを行い理解を深める機会としています。新年度には、職員会議などで改めて理念や方針に基づく園運営について皆で考える機会を作っています。理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。 - 重要な意思決定にあたっては、園長が保護者に説明し、理解を求め、意見を聞き答えています。事例として、写真撮影は、業者のほか、職員も撮っていましたが、すべて業者委託に移行することを決定しています。園行事に加え、子ど

	もたちの日常の様子を撮る機会を増やしていくことなど保護者会役員や懇談会で説明をし、理解を得ています。 ・園の大きな行事のときや園内研修は、調理員、福祉員などと検討チームを作り取り組んでいます。必要があれば、栄養士、看護師の巡回協力も得ています。
VI-3 効率的な運営 	・主任は、積極的に現場に入ったり、乳児、幼児リーダーなどとのミーティング、フリー保育士から情報を得るなどして、フリーな立場で、個々の職員との関わりを重視し、少しずつ指導や助言を行ったり、相談に乗ったりしています。さらに、調整役、橋渡し役的な役割、園全体の雰囲気作りにも努めています。それらを考慮してシフト表を作成しています。 ・事業運営に関する情報は、横浜市、港南区の会議、研修などを通じて提供があります。関係機関との連携の中でも地域の情報や専門機関の情報収集ができており、港南区内公立保育園間で共有しながら取り組んでいます。重要な情報について園長は、知り得たことを日々のミーティングの中で伝えています。 ・土曜日 11 時間保育開始については、プロジェクトを作り取り組みました。

利用者家族アンケート

事業所名： 横浜市上大岡東保育園

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82名、全保護者60家族を対象とし、回答は40家族からあり、回収率は67%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90%（満足43%、どちらかといえば満足47%）と高い評価を得ていますが、否定的な回答も10%（どちらかといえば不満10%、不満0%）ありました。

◇ 比較的満足度の高い項目

肯定的回答の割合（「満足」および「どちらかといえば満足」の合わせた値）が、90%以上の項目は次の通りでした。

問2 入園した時の状況

- ・園の目標や方針についての説明……………92%
- ・入園時でお子さんの様子など聞く対応……91%

問4 日常の保育内容

- ・クラスの活動や遊びについて……………92%
- ・遊びを通じたお子さんの健康づくり…………91%
- ・基本的生活習慣の自立に向けての取り組み…………92%
- ・お子さんの体調への気配り……………97%
- ・保育中のケガに関する説明や対応…………92%

問7 職員の対応

- ・あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいる……92%

問6 園と保護者との連携・交流

- ・懇談会や個別面談による話し合いの機会……92%
- ・園だよりや掲示などによる情報提供…………94%

◇ 比較的満足度の低い項目

否定的回答の割合（「どちらかといえば不満」および「不満」の合わせた値）が、20%を超えた項目は次の通りでした。

問5 保育園の快適さや安全対策

- ・施設設備について……………21%
- ・外部からの不審者侵入防止対策………26%

問6 園と保護者との連携・交流

- ・送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換…23%
- ・開所時間内であれば柔軟に対応…………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
%	20	57	5	15	0	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
%	84	13	3	0	0	0

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	47	27	8	0	18	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	54	33	3	5	5	0
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	45	47	5	0	3	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	49	42	3	3	3	0
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	44	43	5	8	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)	47	42	3	8	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	35	50	10	5	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	25	47	5	10	13	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)	%	43	49	5	0	3	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	%	38	44	10	5	3	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)	%	47	38	10	5	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	%	32	46	8	8	3	3
		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	%	45	44	8	3	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	%	42	49	3	3	3	0
		その他:					

生活について

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	%	40	44	8	8	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	%	35	52	5	0	8	0
		その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗 いなど)の自立に向けての取り組み については	%	43	49	8	0	0	0
		その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	%	38	46	8	5	3	0
		その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お 子さんの成長に合わせて柔軟に進め ているかについては	%	51	23	13	3	10	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	%	62	35	0	3	0	0
		その他:					
保育中にあったケガに関する保護者 への説明やその後の対応には	%	64	28	3	5	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 %	37	39	13	8	3	0
その他:						
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については %	43	44	5	8	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 %	44	30	18	8	0	0
その他:						
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については %	44	37	13	3	3	0
その他:						

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については %	45	47	5	0	3	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 %	45	49	3	3	0	0
その他:						
園の行事の開催日や時間帯への配慮については %	33	51	8	3	5	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 %	39	38	13	10	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 %	47	37	8	5	0	3
その他:						
保護者からの相談事への対応には %	49	35	13	3	0	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 %	43	28	18	8	0	3
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 %		54	33	13	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 %		54	38	5	0	3	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 %		47	37	3	0	8	5
	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 %		52	33	10	5	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については %		47	37	10	3	0	3
	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 %		43	47	10	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 11 月 15 日

事業所名：上大岡東保育園

【0、1 歳児】

<室内あそび>

保育室におままごとやブロックを広げて遊んでいます。おままごとの野菜やケーキを布製のバッグにいれて、歩いている子どもに保育士は「いってらっしゃい」と声を掛けています。保育室を一回りして戻って来た子どもには「おかえりなさい」と伝えると、子どもはにっこりしていました。保育室に置かれているおうちの中に入って車のブロックを走らせている子どももいます。保育士は危険がないように見守りながら、それぞれの子どもに声を掛けていました。

<排泄>

園庭から足を洗って保育室に入って来た子どもは手洗いしています。子どもは、着替えの際に順番に「おしりきれいにしようね」と保育士に声を掛けてもらいながら、オムツを替えてもらっていました。

<食事>

おもちゃを片づけて、手を洗って席に着きます。保育士は封筒人形を使って「くまさん、今日は何食べようかな」と問いかけて、一人の子どもが「にんじん」と答えます。「にんじんあるかな。あった」「もぐもぐもぐ、おいしかった」とやりとりをして「いい匂いしてきたね。これから食事を配ります」と伝えます。食事が配られると「いただきます」をしてスプーンを持って食べ始めます。スプーンでうまく食べられなかった子どもは右手でスプーンをもちながら左手で手づかみで食べ始めました。保育士は別のスプーンを使って、そっと口に運んで「もぐもぐゴックン」「よくかんでね」と声を掛けていました。

<午睡>

食事が終わって着替えのコーナーでパジャマに着替えさせてもらっているあいだに布団が準備され、着替えが終わった子どもから布団に横になります。部屋はカーテンをひいて暗くなっています。なかなか眠れない子どものそばに保育士がついて、やさしくトントンしていました。

【1、2 歳児】

<活動や遊び>

園庭で砂遊びをしています。カニの型ぬきに砂を入れて「カニ、カニ」と保育士に見せている子どもの「カニできたね」と答えています。お皿に砂を入れ

て混ぜながら「カレーできたよ」と言った子どもには、「おいしそう」と答え、子どもがうれしそうにうなずいていました。保育士が「そろそろお給食だからお片付けしようね」と声を掛けると、自分が使っていたシャベルやお皿をかごに入れ、保育室の入り口に集まっていきます。部屋に入りたくない様子の子どもには「〇〇ちゃん、お砂場のおもちゃ、一緒に片付け手伝って」と声を掛けると、手伝いを始めました。「これもお願い」と伝え、砂場がきれいになったところで、「〇〇ちゃんが持っているお皿も入れようか」と伝えるとかごに入れて、保育士と一緒に保育室に入っていました。

<排泄>

足を洗い、ズボンを脱いで保育室に入ったら、手洗いをします。手洗いが終わった子どもから、ブロックで遊び始めました。保育士は一人ずつ「〇〇ちゃんトイレ行こうね」と声を掛け、パンツを脱いでトイレに座ります。子どもが「おしっこでたよ」と伝えると「よかったね」と答え、紙パンツをはいている子どもは新しいパンツに替えていました。

<食事>

「給食のいい匂いがしてきたよ。お片付けしようね」と声を掛けると、自分たちが使っていた人形やブロックを決まった場所に片付けます。手洗いをして、自分のマークがついた椅子に座ります。全員が座ったところで「どんぐりコロコロ」などの歌を歌って、保育士がごはん、みそ汁、おかずを配膳し「いただきます」をして食べ始めました。保育士は「今日はお肉だね」「しっかりもぐもぐ、ゴクンしてね」と声を掛けています。「みそ汁にきのこあった」と子どもが言うと、「シメジ、見たよね」と答えています。食べ終えた子どもに「お皿、ピッカリしたね。今日のデザートはなしです」と配っていました。デザートを食べ終えた子どもから、保育士が食器を片づけ、「ばい菌やっつけようね」と歯ブラシを渡しています。「仕上げしてください」と保育士に伝え、仕上げ磨きをしてもらっていました。

<午睡>

食後の歯磨きを終えた子どもから、パジャマに着替えてトイレに行きます。午睡のときだけ紙パンツに替える子どももいます。着替えの間に保育士はテーブルを片づけ床を拭いた後、ござを敷いて、部屋を暗くして布団の準備します。ほとんどの子どもが着替えを終わったところに「今日の絵本は、『わにわにわにのおふろ』です」と読み聞かせをして、自分の布団に入り横になります。おしゃべりをしていた子どもたちも静かになって眠りについていました。

【3 歳児】

＜活動や遊び＞

園庭に出て遊びます。保育士の見守りの中、すべり台の順番を守っています。すべる途中 2 名の子どもが信号機役になり、腕を上げ下げしています。ある子どもは砂場の土をていねいに固めています。「これは、アンパンマンへプレゼントするの」と独り言を言っています。5 歳児の後について遊んでいる子どももいます。体調がすぐれない子どもの熱を測り、保育士が様子を見ていましたが、園庭遊びは控え、保育士が一人付き、ホールに布団を敷いて休ませています。時折抱っこもしています。

＜排泄＞

園庭遊びに行く前にトイレに行きたい子どもは行っています。トイレから出てきた子どもが保育士を呼び止め「でなかった」と伝えています。保育士は子どもの頭を撫でます。

＜食事＞

配膳を待つ間、子どもたちは少しざわついていきます。「手はお膝だよ」「みんなの声はありさんの声かな？」と保育士はさり気なく注意をします。ご飯の量を多め、少なめなど、保育士は調整しながらよそい、それぞれの子どもに配っています。3 グループに分かれて食べていますが、どのグループも笑顔で、会話を楽しんでいる様子です。配慮が必要な子どもも自分のペースで食べています。かたわらに座った保育士が時おり援助をしています。調理担当職員が顔を出し、「いっぱい食べてね」と話しかけながら子どもたちの喫食状況を確認しています。子どもたちは「あっ、〇〇せんせいだ」とうれしそうです。午睡前に読む紙芝居を取りに保育士が保育室を離れるときは、「〇〇せんせい、はやくもどってきてね」と子どもたちから声がかかります。

＜歯磨き＞

食事が終わった子どもから自分の席で歯磨きをします。磨き終わると「やって～」と保育士に伝え、仕上げ磨きをしてもらっています。

【4 歳児】

＜活動や遊び＞

ホールで絵本「あかたろうの 1、2、3 の 3、4、5」を使って劇風の活動をしています。グループに分かれ、おばあちゃんや魚やさんの役になり、電話をかけるセリフを言います。長いセリフを覚えられないときは保育士が手助けをしています。「カレーライスごちそうさまでした」と全員で言って無事終了後は保育士が「どうだった？」と感想を聞きます。「おもしろかった」「たのしかった」など感想が出ます。「(セリフに)パワーあったよ」「じょうずでした」と保育士が

ほめています。園庭遊びでは氷鬼で体を動かします。「タッチ」「タッチ」勢いがつきすぎて相手が転んでしまうと「ごめんね」とあやまります。夢中になるとルールが混乱してくるようです。保育士がさり気なくルールの確認を子どもたちに伝えます。

<食事>

給食当番が配膳の手伝いをしています。配膳が整うと全員で「いただきます」をします。おかずやご飯を減らして欲しい子どもは、箸をつける前に手を挙げて保育士に伝えます。食事途中で食べきれないと判断した子どもは保育士を呼び、減らして欲しいことを伝えます。保育士が「頑張って食べてたね。じゃ、あとどのくらい食べられる？」と尋ねると「はんぶん」と答えます。その後は少しずつ食べ進め、保育士に手伝ってもらうことなく完食をしました。子どもの顔に満足と少しホッとしたような表情が浮かびます。別の子どもは、本当は苦手なようなパプリカを「あかくておいしそう」と自分に言い聞かせながら、ばくりとします。

【5 歳児】

<活動や遊び>

保育室で何箱もあるカブトムシの飼育について確認をしています。一人の子どもが前に出て幼虫のオスとメスの見分け方の説明をしています。太もものあたりを指さし、「ここらへんにぼちっとあったらオス、なかったらメス」。その通りという風に頷く子ども、「へえ・・・」という表情を見せる子どももいます。その後、ホールに移動後は 2 チームに分かれ、ボール送りゲームをします。並び順は「みんなが納得する並び順を話し合ってください」と保育士が伝えます。仕切りたい子どもに押され自分の意見が言えていない様子に気づいた保育士が「ちゃんと話し合おうね」とくぎを刺します。配慮が必要な子どもの順番はチームの子どもたちが決め、保育士がその子どもに「○番でいいかな？」と確認をしています。

<食事>

食事中、口にもものを入れながらおしゃべりすることについて保育士が子どもたちに尋ねます。はい、はいとあちこちから手が挙がります。「口の中のごはんが飛んじゃう」「まわりの人に迷惑」など意見が出ます。保育士は「そうだね、食事中のおしゃべりは楽しくて良いけど、口に入っているときはしゃべらないこと」と伝えます。「作ってくれた人に悪い」という思いやりの深い意見を出した子どももいます。ある程度の時間が過ぎると、同じテーブルグループの子ども同士時計を指さし「早くしないと時間ないよ」と伝え合います。「あっ、ほんとだ」と食べるスピードを速くします。

＜4、5 歳児布団敷当番活動＞

ホールに 5 歳児クラスの布団敷き当番が集まっています。最初にホールの床全体にゴザを敷いています。その後布団庫から布団と掛け布団を一組ずつ出してその布団の持ち主の寝る場所に布団を敷いていきます。大事そうに両手で抱えて運ぶ子どもや、布団を丸めひょいと片方の肩に乗せ、職人風に運んでいく子どももいます。敷いた布団が増えていくと、当番たちは声をかけ合いながら、少しずつずらして微調整をしています。少し遅れて 4 歳児クラスの当番も加わります。保育士がクラスの布団をまとめて出すと、子どもたちに「布団、半分こして運んでね。できるかな」と伝えます。子どもたちは掛け布団、敷き布団を一組まとめて慎重に折り、指定の場所まで運びますが、5 歳児の手慣れた様子にはまだ及ばない様子です。ある 5 歳児が一組の布団をしまうと、保育士は「〇〇くん、正解。お休みの人、しまっってねって言ったもんね」とすかさず声をかけます。最後に 5 歳児は、保育士が準備した 3 歳児クラスの布団をさらに寝やすくなるように、整えています。

第三者評価を受審して

第三者評価を受審するにあたり職員全員が自己評価をし、一つずつの項目に沿って話し合いを重ねていきました。その中で共通認識を持ち、保育を行っていくことができるよい機会となりました。

評価機関の方々には、保育園運営における様々な項目について客観的な目で見えていただき、評価をしていただきました。一つひとつの項目ごとに細やかな評価をしていただいたことにより、保育やその他の業務一つひとつが、いかに意味のあることなのかということを全職員があらためて感じることができました。

よい評価をいただいた点につきましては、引き続きその質を落とすことなく更に保育の質の向上を目指していきたいと思います。課題となりました点につきましては、保育の質を上げるように改善をまいります。

また保護者アンケートでは、様々なご意見をいただきました。

よい評価をしていただいたことには、日々の努力を認められているという喜びを感じました。そして、課題をいただいたことに関しては、今後への期待を込めてくださっていると受け止め、更なる努力をまいります。

最後になりましたが、お忙しい中をアンケートに答えていただきました保護者の皆様、一つひとつの項目を丁寧に評価してくださった関係機関の皆様に感謝いたします。ありがとうございました。

横浜市上大岡東保育園