

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市みどり保育園（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	〒224-0007 横浜市都筑区荏田南1-9-1
設立年月日	昭和49年10月1日
評価実施期間	平成30年6月～31年2月
公表年月	平成31年4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）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 横浜市みどり保育園は昭和49年10月に開園した45年目の保育園で、定員は126名で0歳児から5歳児まで138名の園児が通園しています。園は横浜市営地下鉄グリーンライン都筑ふれあいの丘駅から徒歩約5分のところに立地しています。周辺は、地下鉄の開発に伴い発展した新興住宅地で、転居してきた家族と地元住民が一体となった地域であり、自然を生かした公園が多く、伸び伸びと子育てができる街です。 ・園の特徴 近隣の豊かな資源を活用し、地域住民の協力も得て、地域に根差した開かれた運営に取り組んでいます。地域の育児支援センター園として、また、保育資源ネットワーク事務局園として、近隣保育・教育施設との連携、地域の親子支援に力を入れています。産休明け保育、延長保育、一時保育、障がい児保育も実施しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもが活動しやすい環境構成の整備 子どもが主体的に活動できるよう、園内プロジェクトチーム「環境構成グループ」を立ち上げ、各クラスから1名の職員を選出してチームを構成し、子どもの年齢や発達に応じた環境構成となるよう検討しています。保育室内は棚などで部屋を仕切ったりコーナーを作り、子どもたちが落ち着いて遊べるようにしています。子どもたちは、おもちゃ棚から自由におもちゃを取り出して遊んでいます。棚には、おもちゃの写真を貼り、おもちゃの出し入れがしやすいよう工夫しています。職員は、子どもたちが好きなことをして遊べるよう、子どもの活動を中断することがないように配慮しながら、子どもの見守りや声かけをしています。 2. 地域育児支援センター園、ネットワーク事務局園としての地域子育て支援 園は地域育児センター園として毎日、おひさま広場（園庭開放、育児相談、絵本の貸し出し）を実施しています。育児支援担当保育士や園庭開放ボランティアが、来園した地域の親子と一緒に遊びながら、育児相談にも関わっています。また、育児講座（年4回）、交流保育（月1回）、ランチ交流（月1回）などには、年間約3000人の地域の親子が参加するなど、地域に根差した多様な子育て支援を行っています。 ネットワーク事務局園として、民間保育所などと連携し、保育の質の向上や子育て支援に取り組んでいます。主にネットワーク専任保育士が、地域の子育て世帯に園での遊びや子育て情報を提供する「ほいくえん広場」、保育施設の質の向上のための研修の企画・実施、小規模保育園への出張保育、他園の年長児	

たちとの積み木遊びやドッジボールによる交流保育、保育のセーフティネットとしての養育支援など、さまざまな役割を担っています。

3. 職員間の情報共有

園ではクラス担当職員以外に、ネットワーク専任保育士や育児支援担当保育士、他職種の職員も含め70名を超える職員がいます。そのため、職員間の情報共有やコミュニケーションには注意を払っています。午睡時を利用したクラスミーティングやカリキュラム会議には非常勤職員も参加するほか、乳児（0～2歳児）会議、幼児（3～5歳児）会議、全体会議、ミーティングノートによる会議録の共有など、情報の伝達漏れがないよう体制を整えています。育児支援については、年度初めに職員全体で話し合い、クラス担当保育士も共通認識をもって、交流保育やランチ交流などに携わっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 3歳未満児の月間個別指導計画に個別の振り返りができる書式の工夫

3歳未満児の月間指導計画には、クラスの自己評価欄はありますが、個別の指導計画には振り返り欄が設けられていません。発達や成長が著しい3歳未満児については、個別の振り返りが明示できるよう、横浜市の書式の工夫が期待されます。

2. 保護者へ子どもの様子が届くような情報発信

各クラスにデジタルフォトフレームを設置して、クラスの子どもの様子を動画やスライドで流し、子どもの日常活動が分かるようにしていましたが、セキュリティの関係で現在は使えない状態になっています。利用家族アンケート結果では、「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」の項目で、22%の保護者が不満足（どちらかといえば不満15%、不満7%）と回答していて、園での子どもの様子が保護者に十分伝わっていないことがうかがえます。送迎時には、職員が保護者と直接話をする機会を設けていますが、伝達方法を工夫するなど、保護者に園での子どもの様子が十分届くような対策が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・保育理念・保育方針は、利用者本人を尊重した「よこはまの保育」の理念を基に作成し、園目標や保育姿勢を決めています。年度初めの職員会議で職員に周知し、クラス担任からアルバイト職員、嘱託職員に伝えています。 ・呼び捨てにしない、男女や障がいの有無で差別しない、無視しない、感情任せに叱らないなどを、職員間で話し合っています。 ・3～5歳児のトイレにはドアがあり、トイレ内にあるシャワーにはカーテンを取り付け、他からの視線が遮れるようになっています。 ・個人情報については、重要事項説明書に園としての対応を記載し、入園説明会で保護者に説明し、同意を得ています。写真は保護者の了解を得て使用する、クラス連絡網は作成しない、個人情報を含む書類は鍵のかかる保管庫で保管するなどを説明しています。
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	・0～2歳児には、「現在の子どもの様子」「内容・配慮」を記した個別指導計画を作成しています。3歳児以上で特に配慮を要する子どもについて、4期ごとに「ねらい」と「環境構成」面から個別指導計画を作成しています。 ・自由におもちゃを取り出して遊べるよう、おもちゃ棚を設置しています。遊びが、子どもの成長や季節ごとに変化をこらした設定となるように工夫しています。また、落ち着いて遊べるよう、保育室内では棚で部屋を区切り、遊びのコーナーを作っています。

	・子どもが主体的に活動できるよう、園内プロジェクトチーム「環境構成グループ」を立ち上げ、各クラスから1名の職員を選出してチームを構成し、子どもの年齢や発達に応じた環境構成となるよう検討しています。 ・給食については、最初は定められた規定量を各自に配膳しますが、メニューや子どもの体調や個人差などを考慮して、盛り付けの量を子ども一人一人について食べられるように加減し、園での食事が楽しくなるように配慮しています。 ・調理員は毎日、給食中に各クラスを回り、子どもたちの食べ具合や好みなどを把握し、コミュニケーションをとっています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）予防の対策として、保育室にSIDSチェック表を用意し、午睡時には0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸を確認して記録し、3～5歳児は目視で呼吸の確認をしています。 ・トイレトレーニングは子ども個別の発達状況に応じて進めています。子どもの様子や気持ちを確かめて、家庭と連携をとり、まず家庭で試してもらいその様子をふまえて園でも始めるようにしています。 ・デジタルフォトフレーム、園だより、クラスだより、日常保育の写真を通じて園での日常生活を伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・職員間のミーティングとして、午睡時を利用したクラスミーティング、乳児（0～2歳児）会議、幼児（3～5歳児）会議、全体会議などがあり、情報の漏れが無いよう努めています。 ・保育上、特に配慮を要する子どもについては、毎月のカリキュラム会議、クラスミーティングなどで情報共有し、適切な対応ができるようにしています。緊急の場合はその都度ミーティングを行っており、個別のケースについての話し合いの結果はケース会議録に記録しています。 ・入園後の子どもの成長発達は、期ごとに成長やエピソードを記録した経過記録や、身体測定、健康診断、予防接種などを記録した健康台帳により確認することができます。保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成して、園長が確認し、小学校に郵送しています。 ・虐待の定義、虐待の類型、早期発見のポイントについて、また、虐待防止などに関わる法律や対応について、アルバイト職員を含む全職員で読み合わせを行ない、確認しています。着替えの度に全身の観察をさりげなく行い、できるだけ複数の職員で子どもの様子を見るようにして、虐待の早期発見に努めています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもの保護者から、かかりつけ医の生活管理指導表の提出を受け、その内容に沿った対応をしています。生活管理指導表は1年毎に見直しをしています。 ・入園時に保護者に「健康台帳」を記載してもらい、既往症などを把握し、入園後は予防接種の記録も追記してもらうようにしています。 ・0～2歳児については、連絡帳である「個人ノート」のやり取りで、食事、睡眠、

	排泄、健康を把握し、登園・降園時に保護者と直接話し、日々の健康状態を確認しています。 ・災害訓練は、年1回都筑区こども家庭支援課に連絡する訓練、年2回消防署への通報訓練、大規模災害想定として近隣小学校への避難誘導訓練、消防署立ち合いの防災訓練を実施しています。また、月1回防犯訓練を実施しています。 ・小さなケガでも看護師や職員が複数で目視して確認し、保護者に伝えています。保育中に子どもの様子に変化した場合も、必ず保護者に伝えるようにしています。 ・苦情受付担当者、苦情解決担当者は園長とし、苦情解決体制と第三者委員の氏名や連絡先は「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載し、入園説明会で保護者に説明し、玄関に掲示しています。第三者委員を運動会などの行事に招待して、保護者に紹介しています。
4.地域との交流・連携	・地域育児支援センター園として、園庭開放、育児相談、育児講座、交流保育、絵本貸し出し、ランチ交流、一時保育などのサービスを提供しています。園庭開放・交流保育・ランチ交流などに参加している地域の保護者からの会話の中から要望などを把握し、職員間で共有し対応するようにしています。 ・平日はおひさま広場として随時育児相談を受け付けています。保護者からの相談は育児支援担当職員が担当しています。 ・近隣の保育園や横浜市北部地域療育センターの年長児と定期的な交流があり、近隣の小学校とは定期的に交流し、就学へのスムーズな移行につなげています。さらに、保育資源ネットワーク事務局園として、保育施設間交流を図っています。 ・平成30年度はテレビ局の番組の取材を受け、保育士の仕事についての情報提供、撮影や職員へのインタビューに協力しました。平成29年度は保育専門雑誌の対談に園の職員が出席し、「保育指針の変更について、乳児の向き合い方」について意見交換するなど、園の持つ専門性を社会に提供しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・見学者や入園希望者からの電話での問い合わせ対応は事務職員が行い、見学可能であることを伝えています。見学者や入園希望者には、園のパンフレットを配付し園目標や保育姿勢、園での一日の流れ、行事、利用条件など園の概要を紹介しています。 ・「保育士倫理綱領」や「横浜市行動基準」があり、職員として守るべき事項を明文化し、園内掲示しています。常勤職員は年1回都筑区主催のコンプライアンス研修に出席することを義務づけられています。嘱託職員、アルバイト職員には園長が園内研修を行っています。 ・園長は、職員会議やミーティングで、職員が業務に当たって大切にすべきことを話しています。保育理念・保育方針を明示した「全体的な計画」を職員に配付するほか事務室・保育室・休憩室に掲示し、常に職員が意識できるようにしています。 ・毎月のカリキュラム会議で、各クラスが前月の振り返り、自己評価を報告して全員で共有し、問題点を出し合い改善に向けています。職員の振り返りから、園全体で取り組まなければ課題が見つかったときは、プロジェクトチームを編成し、年間を通して解決に取り組んでいます。

	・年度末に保護者アンケートを実施し、集計から園としての課題を抽出しています。 ・「保育所の自己評価の結果について」として今年度の課題、取組状況、保護者アンケート結果から、次年度の課題と改善点を明記して保護者に知らせています。 ・ボランティア受け入れ時にはオリエンテーションを実施し、園の方針や子どもへの配慮や人権、服装、言葉遣い、持ち物など説明し、個人情報保護の誓約書を得ています。ボランティアの感想や意見は職員に回覧し、園運営に反映しています。
6.職員の資質向上の促進	・人材構成は、横浜市こども青少年局が大枠を決め、必要な人材の補充は、園長、副園長の意見を基に都筑区役所が職員の採用・異動などを行っています。アルバイト職員の採用は園に権限が与えられています。 ・横浜市の人材育成計画に則り、職員の人材計画を定め、経験や能力に応じた役割を明確化しています。人事考課を実施し、職員に周知しています。職員面接をキャリア自己分析表、キャリアラダーに基づいて行い、進捗度の評価を行っています。 ・「横浜市保育士職人材育成ビジョン」が制定され、保育所の理念・方針を踏まえた保育が実施されるよう、それぞれの職位に求められる技術・能力が明記されています。 ・アルバイト職員、嘱託職員用のマニュアルを作成し、配付しています。サービス・コンプライアンス、子どもへの関わり方、子どもの発達と関わり方と年齢に伴う危険、障がい児・個別支援児の保育などを記しています。嘱託・アルバイト職員も正規職員と同様に都筑区の職員研修を受けることができ、レベルアップを図っています。 ・ミーティング・職員会議・カリキュラム会議で、日々の保育や保護者対応の工夫、運営方針を確認したり、他園の状況や保育誌から良い事例を持ち寄って、問題解決に向けて意見交換をしています。 ・年間指導計画、月間指導計画、保育日誌の自己評価は、計画で意図したねらいと関連づけて行われるように、自己評価記入欄が設けてあり、保育に生かしています。 ・クラス運営については、クラス担任に権限を委譲し、責任を持って運営に当たれるようにしています。権限を委譲された職員には、園長への報告の義務があることを伝えています。 ・重要な情報は、園長、副園長、主任、クラスリーダーなどで共有し、必要に応じて対策会議などを設けています。運営面での重要な改善課題は、職員に周知し、保育所全体で改善に取り組むようにしています。 ・実習生受け入れマニュアルを作成し、事前オリエンテーションで実習内容と注意事項を確認し、実習生の希望も確認して実習クラスを決定しています。クラス担任がプログラムを工夫し、毎日実習日誌で振り返り、担任がアドバイスするようにしています。実習最終日の反省会では実習生と職員との意見交換を行っています。

評価機関による評価

平成 31 年 1 月 25 日

事業所名 横浜市みどり保育園

 3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
I－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成   	・保育理念・保育方針は、利用者本人を尊重した「よこはまの保育」の理念を基に作成し、園目標や保育姿勢を決めています。年度初めの職員会議で職員に周知し、クラス担任からアルバイト職員、嘱託職員に伝えています。保育方針に沿って、年間計画、月間指導計画、個別指導計画を作成し、保育を実践しています。 ・全体的な計画は、保育の基本方針に沿って、社会的責任、地域とのかかわり、保護者・地域に対する子育て支援などを考慮して、一人一人の子どもの発達や家庭の状況を配慮し、保育が柔軟に展開できるようになっています。 ・3歳児～5歳児クラスでは、朝の会で当日の活動内容や一日の予定を、簡単で分かりやすい言葉で説明し、子どもが納得できるようにしています。言葉で伝えられない子どもには、子どもを観察して、しぐさや表情、態度から興味や関心を把握して、計画を立てています。個別に配慮が必要な子どもには、意思表示がしやすいよう絵カードを使うなどの配慮をしています。言語化できる子どもからは散歩の行き先や遊びの内容などの要望を聞き、それを取り入れたプログラムとしています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・入園説明会は3月の2週・3週の土曜日に行ない、「保育園のしおり（重要事項説明書）」に沿って保護者に説明しています。保護者が記入する個人面談表を基に子どもの成育歴や子育て全般について話し合いを行っています。保護者との面接や子どもを観察した結果で得られた情報は保育経過記録に記載しています。クラスで共有し、カリキュラム会議で全職員に周知するようにしています。 ・短縮保育については、「入園のしおり」に記載して、必要性について入園説明会で保護者に説明し、およその目安を提示しています。0～2歳児には個人ノートがあり、食事量、睡眠時間、排便、健康、エピソードなど、生活欄への記載を通して、園での子どもの一日の状況を伝えるようにしています。3歳児以上の子どもには登降園時に保護者と情報交換をしています。 ・指導計画に自己評価欄を設けて保育を振り返り、次に繋げています。離乳食をはじめとする食事提供の形状や内容についてを随時保護者と連絡を取り合い、そのときの子どもの状態に相応しい内容を指導計画に反映しています。 ・0歳児においては、子どもの視線、しぐさ、発声の様子、動き、体調、生活ペースなどの様子を多方面からきめ細かく観察し、「～なのね」などとその思いを受け止めて応えるように、日ごろから担任間で話し合っています。 ・1歳以上3歳未満児では特に、散歩に出かける機会を積極的に作り、季節の変化を身近な自然を通して感じ、探索の機会を持つようにしています。室内では、コーナーを取り入れています。季節感も取り入れて模様替えを行い、本やおもちゃを変えて、探索の動機づけをしています。 ・3歳児以上のクラスでは、年齢や発達に応じて、水、泥、虫などの自然に触れ遊ぶ機会や、積み木遊びを積極的に取り入れています。5歳児クラスでは、固定遊具や木登り、サッカーなど体を使って遊べる活動を取り入れ、また集団で遊ぶ楽しさを経験できるようにしています。

I－3 快適な施設環境の確保 	・園舎内、園庭の清掃は、清掃チェック表に基づき、職員が分担して行っています。園庭は早番の職員が行ない、園舎内は 15：30 頃職員が行っています。床掃除は職員が毎日行い、業者により 2 か月毎に清掃を行っています。 ・0 歳児、1 歳児のおもちゃは毎日消毒し、布おもちゃなどは天日干しにしています。トイレは換気扇を終日つけ、週 1 回、すのこを上げて清掃しています。 ・クラス室内に使用済みのオムツを長時間置かないようこまめに園舎裏のポリ容器に分別し、不快な臭いの発生を防いでいます。 ・沐浴設備は 0 歳児室にあり、必要に応じて沐浴で清潔、快適に過ごせるようにしています。温水シャワーは 0 歳・1 歳児トイレ、2～5 歳児トイレ、園庭にあります。沐浴・温水シャワーは、使用后シンクを流水で流し、清掃後はシンクを磨いて消毒をしています。毎日設備点検を行っています。 ・0 歳児、1 歳児クラスは、室内を棚で仕切りコーナーを作ったり、段ボールのおうちを置くなど、室内環境を工夫しています。多目的室を利用し、小集団での遊びができるようにしています。 ・0～2 歳児クラスは、室内を棚で仕切り、食事と睡眠の場の確保ができています。3～5 歳児室は室内を食事の場と休息の場を分け、食事後、絵本を読んだり簡単なゲームを行うなど、食事と睡眠の気持ちの切り替えをしています。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・3 歳未満児には、個別に「現在の子どもの様子」、「内容・配慮」を記した個別指導計画を作成しています。3 歳児以上で特に配慮を要する子どもについて、4 期ごとに「ねらい」と「環境構成」面から個別指導計画を作成しています。作成に当たり、北部地域療育センターの技術援助や家庭の状況などを配慮しています。 ・期ごとに成長やエピソードを記録した経過記録や、身体測定、健康診断、予防接種などを記録した健康台帳により、入園後の子どもの成長発達を確認することができます。子どもの記録は所定の鍵付き書庫に保管し、必要に応じて職員全員が見ることができます。 ・保育所児童保育要録は 5 歳児担当職員が作成し、園長が確認し、書留で小学校に送っています。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・個別のケースについて、毎月のカリキュラム会議、ミーティング（クラス別）などで情報共有し、適切な対応ができるようにしています。緊急の場合はその都度ミーティングを行い、話し合いの結果はケース会議録に記録しています。職員が要支援児研修や北部地域療育センターの巡回指導などで学んだことは、カリキュラム会議やミーティングで報告して他クラス職員と共有し、日々の保育や今後の対応に生かすようにしています。 ・個々の子どもの特性に配慮した個別指導計画を作成しています。計画の内容を担当間で共有し、保育にあたることのできるよう、職員会議、ミーティングなどで全職員に伝え、アドバイスを得ています。 ・虐待の定義・類型、早期発見のポイント、虐待防止などに関する法律や対応について、アルバイト職員を含む全職員でマニュアル等の読み合わせを行ない、確認しています。着替えの都度全身の観察をさりげなく行ない、できるだけ複数の職員で子どもの様子を観るようにして、早期発見に努めています。疑わしい傷、跡を発見した際は、写真などの記録を残して、職員間で情報共有しています。虐待を発見したときは、担任からすぐ園長に報告し、園長は北部児童相談所、都筑区福祉保健センターに通報し、迅速に家庭へのアプローチを行って貰うようにしています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、かかりつけ医の生活管理指導表の提出を受け、その内容に沿った対応をしています。生活管理指導表は 1 年毎に見直しをしています。食物アレルギーのある子どもへは、食事提供時は、職員は調理室で調理員とメニューの確認をし、配膳時は複数職員で目視と声出しでダブルチェックをしています。アレルギーのある子には専用テーブルと名札の付いたトレイ、台ふきんを使用しています。 ・保護者の国の文化、生活習慣を保護者から聞き取り、職員間で共有して柔軟に

	対応しています。体力向上プロジェクトで子どもたちが行った運動量に合わせて世界地図にシールを貼っていく取り組みを行い、子どもたちがいろいろな国へ興味と関心が持てるよう取り組んでいます。
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付担当者、苦情解決担当者は園長で、「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載して入園説明会で説明し、玄関にも掲示するほか、苦情解決体制を説明し、2名の第三者委員の連絡先を知らせています。横浜市福祉調整委員会ポスターを玄関に貼り、知らせています。 ・苦情対応マニュアルは、横浜市こども青少年局策定と、園マニュアルを策定しています。第三者委員は2か月に一度来園しており、第三者委員を交えて対応する仕組みができています。第三者委員を運動会などの行事に招待して、保護者に紹介しています。

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] 	・自由におもちゃを取り出して遊べるよう、子どもの手の届くおもちゃ棚を設置しています。箱や棚には、おもちゃの写真を貼り付けて選びやすいよう工夫しています。 ・各クラス1名の職員からなる「環境構成グループ」で、年齢や発達にふさわしい環境構成を検討しています。クラスで関心の高い遊びやねらいを持った遊びができるよう、子どもの成長や季節ごとに変化をこらした設定となるように工夫しています。 ・子どもたちが落ち着いて遊べるよう、保育室内では棚で部屋を区切り、遊びのコーナーを作っています。また、少人数で遊べるよう、予備室を利用する、個人のスペースを段ボールで作るなどの工夫をしています。 ・子ども一人一人が興味や意欲をもって遊びを選べるように、様子を見ながら職員が声かけをする、道具を用意するなど、自由にごっこ遊びや一人で落ちついて遊べるよう促しています。 ・オクラ、大根、トウモロコシなどを栽培し、調理に取り入れています。ヒョウタンは楽器として発表会で使用、蚕を育てて繭をコサージュになど、自然物を子どもの感性を育てる素材として利用しています。 ・子どもの様子、興味、関心を受け止め、活動が膨らむように、発達に見合う遊具やおもちゃを用意しています。製作途中の作品は保管し、続きができるように配慮しています。 ・けんかは自分の思いを発散できる必要なものと位置づけています。けんかの際は、子ども一人一人の思いを大切にしてみ守り、できるだけ子ども同士のかかわりの中で解決できるよう、年齢により介入の仕方に配慮して仲立ちするようにしています。 ・天気の良い日は毎日戸外で遊び、夏の暑い時期を除いて週に1～2回ほど散歩に出かけ、身体を使う遊びを積極的に取り入れています。 ・大学に子どもの体力づくりのデータ提供を行う中で、ボール遊びの必要性を認識し、ボール投げなどボールを使った遊びを取り入れました。
Ⅱ－1 保育内容[生活] 	・食事量は、最初は規定量を配膳し、メニューや子どもの体調や個人差などを考慮して個別に食べられるよう加減し、園での食事が楽しくなるように配慮しています。 ・年齢に応じた食育計画を作成しています。0～2歳児では、野菜の苗を植える手伝いをし、3～5歳児は水やりや除草、収穫を行い、食材に対する関心が育つように配慮しています。 ・調理員は毎日給食中に各クラスを回り、子どもたちと会話をしながら、食べ具合や好み等を把握しています。また、保育室でホットプレートでの調理やジャム作りを実演し、調理に対する興味がわくようにしています。

	・スプーンは年齢や用途に応じて複数の形状のものを用意しています。フォークや箸は、子どもの成長や発達に合ったものを使うようにしています。 ・毎日のミーティングで、職員が各クラスの喫食状況や食事介助を通じて気づいた点について検討しています。意見は調理員に伝えられ、切り方や調理時間などの調整をして食べやすいよう工夫しています。 ・保育参観・参加時には、保護者に子どもたちと一緒に給食を試食してもらい、味付けや盛り付け、量などを伝えています。クラス懇談会時に給食や食育活動の様子を保護者に説明し、理解と協力を得るようにしています。 ・乳幼児突然死症候群予防の対策として、保育室に SIDS チェック表を用意し、午睡時には 0 歳児は 5 分おき、1、2 歳児は 10 分おきに呼吸を確認し、記録しています。3～5 歳児は目視で呼吸の確認をしています。 ・トイレトレーニングは子ども個別の発達状況に応じて進めています。子どもの様子や気持ちを確認し、家庭と連携をとり、まず家庭で試してもらいその様子をふまえて園でも始めるようにしています。子ども個別のトイレに行きたいと伝えるタイミングやトイレに行くタイミングを把握し、誘導したり声をかけています。 ・延長保育室は少人数でゆったりと過ごすことができるような環境にして、延長保育専用のおもちゃを用意し、職員が絵本を読むなどの配慮をしています。 ＜工夫している事項＞ ・デジタルフォトフレームを用意し、子どもたちの食事風景や食育活動やクッキングの様子を動画やスライド形式で保護者に見てもらおうようにしています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・横浜市こども青少年局の手引きに沿って園の健康管理のマニュアルを作成しています。けいれん、アレルギー等の個別配慮が必要な子どもについては、健康観察、けがの手当て、けいれん、アレルギー対応などの項目を設けた個別のマニュアルを作成しています。 ・入園時に保護者に「健康台帳」を記載してもらい、既往症などを把握しています。予防接種の記録も追記してもらうようにしています。個人ノートや、登園・降園時の保護者との会話から、日々の健康状態を確認しています。 ・年 2 回の嘱託医による健康診断、年 2 回の嘱託歯科医による歯科健診の結果を健康台帳に記載しています。産休明け児は 6 カ月になるまで毎月嘱託医による診察があります。 ・重要事項説明書に登園停止基準を記載して、説明しています。保育中に子どもが発熱や嘔吐など感染症の疑いのある症状が出た場合、看護師と相談の上目の届く事務室など別室で過ごすようにし、保護者に速やかに連絡しています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・横浜市こども青少年局発行の手引きやガイドラインに基づき、園の「衛生管理マニュアル」を作成しています。毎年度初めに、マニュアルの内容をミーティングや職員会議で共有しています。 ・看護師が、心肺蘇生法、AED 操作、エピペンの使い方、嘔吐処理、手洗いの仕方などの研修を実施しています。嘔吐処理については、処理法についてのマニュアルと処理セットを各クラスに準備しています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・横浜市こども青少年局発行の「リスクマネジメント」に基づき、園の安全管理マニュアルを作成しています。 ・プール活動については、活動の援助をする職員の他に監視を必ず 1 名立てて見守るようにしています。 ・災害時対応訓練は、年 1 回都筑区こども家庭支援課に連絡する訓練、年 2 回消防署への通報訓練、大規模災害想定として近隣小学校への避難誘導訓練、消防署立ち合いの防災訓練を実施しています。 ・月 1 回の防犯訓練を実施し、各クラス散歩中などの不審者対応や連絡方法を確認しています。 ・小さなケガでも看護師や職員が複数で目視して確認し、保護者に伝えています。保育中に子どもの様子に変化した場合も、必ず保護者に伝えるようにしています。

	・園の正門は電子錠施錠となっており、インターフォンで確認後に開錠する仕組みとなっています。保護者はネームホルダー、来客者は来客者ホルダーを着用する規則となっており、不審者が一目でわかる仕組みを整えています
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・「子どもを呼び捨てにしない、男女や障害の有無で差別しない、無視しない、感情任せに叱らない」などについて、職員間で話し合っています。 ・順番、グループ分け、整列などを性差により決定することはありません。 ・「早く」と言ってせかすことをせず、気づかせるように穏やかに言葉をかけるよう、また状況に応じて職員が共感したり言葉を添えたりして子どもの思いを引き出し気持ちに寄り添うよう、職員間で話し合っています。 ・保育室の押し入れの下、マットを敷いたコーナー、衝立で仕切った空間など、他からの視線を気にせず過ごせる場所を作っています。 ・3～5 歳児のトイレはドアをつけて、視線が遮れるようになっています。3～5 歳児のトイレ内にあるシャワーには、カーテンを取り付けています。 ・個人情報については、重要事項説明書に園としての対応を記載し、入園説明会で保護者に説明し、同意を得ています。写真は保護者の了解を得て使用すること、クラス連絡網は作成しないこと、個人情報を含む書類は鍵のかかる保管庫で保管することなどを説明しています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・年度初めのクラス懇談会で、園目標や保育姿勢、クラス目標、クラス活動計画、保育方針などを説明しています。 ・毎日担任と保護者が顔を合わせ、登園時には家庭での様子を聞き、降園時には園での様子を伝えています。加えて、デジタルフォトフレーム、園だより、クラスだより、日常保育の写真を通じて、園での日常生活を伝えています。 ・面談は担任が行い、保護者の思いが十分に引き出されるようにしています。内容によっては、園長、副園長、主任などの助言も得るようにしています。 ・クラス懇談会では、動画、パソコンソフトなどを使い、保育内容を保護者に紹介しています。まめまき、泥遊び、食育の「ペットボトルでナンづくり」など園内の行事で保護者が参加しないものを中心に紹介するようにしています。 ・年度初めに年間行事予定表を保護者に配布し、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。 ・保護者会総会に園長、副園長が出席し、園と保護者会との関わり、保育の基本方針などを説明し、また、保護者の意向を把握し、意見交流できる機会としています。保護者会役員とは、園長・主任が中心となり、意見交換をしています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・園庭開放・交流保育・ランチ交流などに参加する地域の保護者から要望などを把握し、職員間で共有し対応するようにしています。 ・育児支援について、育児支援担当職員が年度初めの職員会議で1年間の事業計画を説明しています。毎月の職員会議で支援の状況と取り組みを報告し、職員間で共有しています。 ・地域育児支援センター園として、園庭開放、育児相談、育児講座、交流保育、絵本貸し出し、ランチ交流、一時保育など多くのサービスを提供しています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	・おひさま広場だよりで園庭開放、育児相談について知らせ、都筑区役所が発信する子育てメールで支援サービス内容の情報提供をしています。育児支援メニューなどのチラシは、都筑区役所や子育て支援拠点（ポポラ）などに置いたり、都筑区こども家庭支援課保健師が主催する赤ちゃん会に職員が出向き、配布しています。 ・おひさま広場に参加している保護者からの育児相談に、育児支援担当職員がのっています。

	・区役所、児童相談所、学校、療育センター、警察署、消防署など必要な関係機関・地域の団体などはリスト化し、事務所にファイルして必要なときに職員が閲覧できます。地域育児支援センター園として、区役所、学校、療育センター、児童相談所と密接な連携ができています。
--	--

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 	・音楽会、夏祭り、人形劇の行事に地域の親子を招待し、開かれた保育園を目指しています。 ・地域住民に夏祭りの盆踊りの指導をお願いしたり、運動会で地域の方が参加できる種目を設けるなど、地域の方の参加や協力を得るようにしています。近隣の高齢者施設とは、七夕や芋ほり体験などの季節の行事で交流があります。 ・地域ケアプラザには、おもちゃや絵本を貸し出し、職員が出張してパネルシアターをするなど、協力しています。 ・横浜市営地下鉄車両基地、横浜市資源循環局都筑工場、都筑消防署などの見学で地域の施設を利用しています。また横浜市立図書館から年 600 冊の絵本を借りています。 ・近隣の保育園や横浜市北部地域療育センターの年長児と定期的な交流があります。交流のツールとして細かくピースの多い積み木を園で保有し、友達との協同作業を楽しんでいます。保育資源ネットワーク事務局園として、保育施設間交流を図っています。 ・近隣の小学校とは、昔遊びの会、学校見学など定期的に交流し、就学へのスムーズな移行につなげています。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・見学者や入園希望者には、園のパンフレットを配付し、園目標や保育姿勢、園での一日の流れ、行事、利用条件など、園の概要を紹介しています。 ・平成 30 年度は放送局の取材に応じ、「保育士とはどんな仕事か？」に情報提供し、撮影や職員へのインタビューにも協力しました。平成 29 年度は保育専門雑誌の「保育士対談」に園の職員が出席し、「保育指針の変更について、乳児の向き合い方」について意見交換をしました。 ・事務職員は、電話での問い合わせに常時対応し、見学可能であることを伝えていきます。保育に支障がないような見学日を設けており、電話で予約可能となっています。見学希望者の都合がつかない場合は、他の見学日を伝えていきます。
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マニュアルを作成しています。オリエンテーションでは、園の方針や子どもへの配慮や人権について、服装、言葉遣い、持ち物など説明しています。個人情報保護の誓約書を得ています。ボランティアの感想や意見は職員間で回覧し、園運営に反映しています。 ・実習生受け入れマニュアルを作成しています。受け入れにあたり、職員間で事前に打ち合わせしています。事前オリエンテーションでは、実習内容と注意事項を確認し、実習生の希望も確認して実習クラスを決定しています。実習クラスの担任がプログラムの工夫をしています。毎日実習日誌で振り返り、担任がアドバイスするようにしています。実習最終日の反省会では実習生と職員との意見交換を行っています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成	・人材構成は横浜市こども青少年局が大枠を決め、必要な人材の補充は、園長、副園長の意見を基に、都筑区役所が職員の採用・異動などを行っています。ア

	アルバイト職員の採用は園に権限が与えられています。 ・「横浜市保育士職人材育成ビジョン」が制定され、保育所の理念・方針を踏まえた保育が実施されるよう、それぞれの職位に求められる技術・能力が明記されています。 ・園内研修は、救急法、エビペンの使い方、嘔吐処理、個人情報、人権など誰でも身につけておかねばならない内容を中心に行ない、全職員が参加できるようにしています。 ・アルバイト職員、嘱託職員に、マニュアル「ようこそみどり保育園へ」を作成し配付しています。マニュアルには、サービス・コンプライアンス、保育所職員として、子どもへの関わり方（褒め方、叱り方）、子どもの発達と関わり方と年齢に伴う危険、障がい児・個別支援児の保育などを記しています。嘱託・アルバイト職員も正規職員と同様に都筑区の職員研修を受けることができ、レベルアップを図っています
V-2 職員の技術の向上 	・ミーティング・職員会議・カリキュラム会議で、日々の保育や保護者対応の工夫、共通運営方針を確認したり、他園の状況や保育誌から良い事例を持ち寄って、問題解決に向けて意見交換をしています。課題解決例は園だよりで保護者に知らせています。 ・年間指導計画、月間指導計画、保育日誌の自己評価は、計画で意図したねらいと関連づけて行われるように、自己評価記入欄が設けてあり、保育に生かしています。保育の自己評価に、エピソードを記入することで、子どもの育ちや意欲、取り組む過程など子どもの姿がわかるようにしています。 ・毎月のカリキュラム会議で、各クラスが前月の振り返り、自己評価を報告して全員で共有し、問題点を出し合い、改善に向けています。職員の振り返りから、園全体で取り組まなければ課題が見つかったときは、プロジェクトチームを編成し、年間を通して解決に取り組んでいます。 ・年度末に保護者アンケートを実施し、集計から園としての課題を抽出しています。「保育所の自己評価の結果について」として、今年度の課題、取組状況、次年度の課題と改善点を明記し、保護者に知らせています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・横浜市の人材育成計画に則り、職員の人材計画が定められ、経験や能力に応じた役割を明確化しています。人事考課が実施され、職員に周知しています。キャリア自己分析表、キャリアラダーに基づいて園長・副園長が面接し、進捗度の評価を行っています。 ・「保育士職人材育成ビジョン」に、経験・能力や習熟度に応じた役割、期待水準を明記しています。 ・クラス運営については、クラス担任に権限を委譲し、責任を持って運営に当たれるようにしています。権限を委譲された職員には、報告の義務があることを伝えています。

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 	・「保育士倫理綱領」や「横浜市行動基準」があり、職員は横浜市職員として、また、「保育士」として守るべき事項を明文化しています。これらは園内掲示して職員に周知しています。職員は年1回、都筑区主催のコンプライアンス研修に出席することを義務づけられています。嘱託社員、アルバイト社員には園長が園内研修を行っています。 ・給食の誤食、異物混入などの事故があった場合は、規則に則り報告・公表しています。 ・「保育におけるエコ計画」を作成し、年齢別にねらいと子どもの活動、配慮事項を決めています。横浜市資源環境局によるエコ教室（ゴミの分別方法の周知、ゴミ収集車の見学など）を実施しています。地域の親子にも声をかけ、年に1

	度リサイクル交換会を行っています。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・園長は、年度初めの職員会議やミーティングで職員が業務に当たって大切にすべきことを話しています。保育理念・保育方針を明文化したものを「全体的な計画」に取り組み、職員に配付し、事務室・保育室・休憩室に掲示し、常に職員が意識できるようにしています。 ・新たな事業や取り組みなど重要な変更がある場合は職員に周知して共有し、保護者説明会を開いて保護者の意見や疑問を収収し説明しています。保護者の入退園打刻システム設置については、半年前に文章で保護者に知らせ、園だよりで4月導入を告知しました。不慣れな保護者には職員が付き添って援助しています。 ・「保育士職人材育成ビジョン」に則り、職位に応じた研修が受けられるようになっています。都筑区の主任研修では、各園の主任クラスの職員が集まる研究会があります。 ・主任の役割は、副園長とともに園長代行、シフトの調整、園見学者の対応、実習生の受入窓口、個々の職員の業務進行状況の把握などとなっています。主任は、個々の職員の日々の業務に支障が起きないように、クラスの状況を把握し、職員のスケジュール調整を行っています。
VI－3 効率的な運営 	・園長は、都筑区公立園長会議（毎月）、都筑区公私立認可保育園園長会議（年3回）、幼保小連携連絡会（年3回）などを通じて、最新の情報を取得しています。園長は、職員会議で職員に報告しています。 ・重要な情報は、園長、副園長、主任、クラスリーダーなどで共有し、必要に応じて対策会議などを設けています。運営面での重要な改善課題は、職員に周知し、保育所全体で改善に取り組むようにしています。

利用者家族アンケート

事業所名：横浜市みどり保育園

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13名、全保護者117家族を対象とし、回答は86家族からあり、回収率は74%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98%（満足64%、どちらかといえば満足34%）と高い評価を得ており、否定的な回答は2%（どちらかといえば不満2%、不満0%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目（満足、どちらかといえば満足の合計が97%以上）

1) 問3 保育園に関する年間の計画について

「子どもが戸外遊びを十分しているかについては」100%

「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など）」100%

「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）」99%

「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」97%

2) 問7 職員の対応について

「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」98%

3) 問5 保育園の快適さや安全対策について

「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については」97%

4) 問6 園と保護者との連携・交流について

「園の行事の開催日や時間帯への配慮については」97%

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 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」（あまり知らない、全く知らないの合計）17%

2) 問6 園と保護者との連携・交流について

「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」（不満、どちらかといえば不満の合計）22%

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
%	21	45	16	17	0	1



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

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
%	77	23	0	0	0	0

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	64	26	1	0	8	1
	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	41	0	1	3	1
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	53	38	6	0	2	1
	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	54	35	3	0	6	2
	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	37	2	1	3	0
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	57	34	5	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	48	44	5	1	1	1
	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	37	52	3	3	5	0
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	%	69	30	1	0	0	0
		その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているか については	%	78	22	0	0	0	0
		その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置 いてあるか、年齢にふさわしいかな ど)	%	74	26	0	0	0	0
		その他:					
自然に触れたり地域に関わるなど の、園外活動については	%	70	23	5	1	1	0
		その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もっているかについては	%	61	35	1	1	2	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	%	66	31	1	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	%	63	33	3	0	1	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	64	29	2	1	3	1
		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	%	71	24	3	1	1	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	%	69	24	7	0	0	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	%	53	31	2	0	14	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	%	66	29	5	0	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	%	61	23	13	1	2	
		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 %	61	34	2	0	3	0
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については %	69	28	2	1	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	43	10	1	2	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 %	65	23	9	1	2	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 %	51	44	3	2	0	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 %	66	28	5	1	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 %	59	38	1	2	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 %	37	40	15	7	1	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 %	52	41	6	0	1	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	63	28	6	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 %	46	36	5	5	8	0
	その他:					

問7 職員の対応について

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	%	70	24	5	1	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	%	71	27	0	1	1	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	%	58	21	5	2	12	2
		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	%	63	31	3	2	1	0
		その他:					
意見や要望への対応については	%	54	37	5	2	1	1
		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	%	64	34	2	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 12 月 13 日

事業所名：横浜市みどり保育園

【0 歳児】

＜活動や遊び＞

9 時過ぎに散歩に出かけました。帽子をかぶり、お散歩カートに乗って駅方面までお散歩に行きました。40 分ほど散歩して、帰り道に「つつじ組」の子どもたちに会ったので、手を振って挨拶しました。

子どもたちは、軍手を利用した動物の人形、車、絵本など思い思いのおもちゃを取り出し、自由に動かしたり、眺めたりして遊びます。人形をおんぶひもでおんぶする子どももいます。「体操するから、おもちゃはないないしょう。」と保育士が声をかけると、子どもたちは自分でおもちゃをウオールポケットにしまいます。音楽がかかり、保育士と共に、お気に入りのポーズを交えて体を動かしました。

＜排泄＞

おむつの前を押さえていた子どもに「おしっこ出たの？」と保育士がおむつの中を確かめ、「汚れているから取り換えようね」と子どもに声をかけ、他の視線が遮られるところでおむつ替えをしました。

＜授乳・食事＞

食事の前に、一人ずつ保育士に抱っこされて、蛇口で手を洗います。順番に手洗いを行う間、他の子どもは退屈しないように絵本を読んでもらって待っています。手洗いが終わり、本の読み聞かせも終わり、4 つのテーブルに座ります。スプーンを握る、食べさせてもらうなど子どもの発達により、食べ方はまちまちですが、保育士は本人の意思を尊重して自由に食べるようにし、「上手！」「素敵！」などとはめていました。

＜午睡＞

食事の終わった子どもから、着替えさせてもらい、食事の部屋の隣の部屋でお昼寝です。保育士は子どもの体をさすったり、トントン軽くリズムをとったり、手を握ったりなど、子どもが安心して入眠できるように寝かせます。午睡中に、うつぶせ寝になっていないかや、体に触れてみて呼吸も確認し、寝方によってはクッションを頭に当たる部分の布団の下に入れ込んで傾斜をつけてうつぶせ寝を防いでいました。

【1歳児】

＜排泄＞

食事が終わり、布団に入っていた子どもが、「おしっこが出た」と保育士に言いました。布団も汚れていたなので、処理をする保育士や食事している子どもを見守る保育士などが必要で、職員室から保育士の応援を頼みました。応援の保育士は、慌てず普段と同じ態度で素早く布団やマットを交換します。子どもは体調不良のようで、保育士は子どもの気持ちを傷つけないよう、いつもと変わらない穏やかな態度で接していました。

おむつをつけていても、トイレには食事前、お昼寝の前など区切りで「トイレに行ってみよう」と声をかけ、便器に座るようにしています。おむつが汚れて換えるときは汚れたおむつのうえから新しいおむつを二重に重ねて、下にある汚れたおむつを側面から破って取り出すなど、子どもの羞恥心に配慮しながら援助しています。

＜食事＞

食事前に眠ってしまった子どもがいました。食事の時間になっても熟睡していたので、布団をかけてもらい、しばらくそのまま寝ていました。食事は、手洗いが終わり座っている子どもから順に食べます。保育士は配膳時には子ども一人一人に声をかけていきます。「今日は寒いからスープが温かくておいしいね。」「おかずおいしいね。」「お肉食べたから今度はパンを食べてみようか。パンはどう？」などと声掛けし、食事が進むように促していました。

＜午睡＞

眠くなった子どもから順に食事のテーブルと衝立で隔てたスペースで布団を敷いてもらい、午睡をしていました。保育士は体にも触れ、うつぶせ寝にも気を付けるなど確認をしていました。

【2歳児】

＜活動や遊び＞

あかしあ公園に歩いて散歩に出かけました。2人ずつペアになり、保育士とも手をつなぎ出かけました。バスや犬、コンビニエンスストアなど知っているものや興味のあるものに声を出して反応し、保育士も「市営バスだね。」などと応じています。公園では、「今日は寒くて体がよく動かないので、ブランコと階段はやめておこうね。」との話がありました。鬼ごっこ、斜面の上り下り、「いないいないばあ」など、思いつく遊びを子どもが考えて、それを見ていた保育士が他の子どもにも声をかけ、集団の遊びにつなげていました。

＜排泄＞

散歩から園に帰り、足を洗いました。子どもたちは、ズボンを脱ぎ、おむつを外してもらい、トイレに向かい、皆トイレに座り、その後は手をよく洗います。保育士は付添わないでトイレの外で見守るだけでした。自分がどうするのか手順は分かっている様子でした。

＜食事＞

食事のプレートが運ばれると、自分でスプーンを使い、食べていました。食事のペースは子ども一人一人でまちまちですが、せかすことはありません。調理員が様子を見に来ました。「ブロッコリー、おいしいでしょう？ぜひ、食べてね。」「柿もおいしいでしょう？」など、子どもたちに声をかけながら感想を聞いたり、野菜や果物を勧めていました。

＜午睡＞

午睡時は、窓のカーテンを閉め、部屋の電気の明るさも落として眠りやすい環境にしています。保育士は寝ている姿勢と呼吸を確認していました。

【3 歳児】

＜園庭遊び＞

子どもたちが垂れ付き帽子をかぶり園庭に出ています。地面に丸い輪を描き、円の中にいる子と、円の外にいる子でドッチボールをしています。大きなボールを投げる力がまだ無いのか、なかなか思ったところにボールが行きません。保育士が子どもに「ボールを高く上に上げてから投げてごらん。そうすると遠くに行くよ。」と声を掛けています。円の中でボールにあたった子どもは外に出ます。円の中にいる子が、だんだん少なくなり、3人になったところでゲームを終了しました。

＜室内遊び＞

園庭に出ない子どもたちが、折り紙のコマを作っています。保育士が付き添って一人一人に折り紙の折り方を教えています。子どもは画用紙に絵の具で丸い輪を描き、折り紙で作ったコマの台紙にしています。折り紙のコマに糊で台紙に貼り付けます。糊を付けるときに、保育士が「お名前を書いた反対側に糊を付けるのよ」「糊がついたら好きなところに貼ってごらんなさい」と声を掛けています。

＜排泄＞

園庭から帰って、着替えをして、手洗い、うがいをしてから、食事の前にトイレに行きます。トイレはクラスの横にあるので、子どもたちはうがいが終わった子から順番にトイレに行っています。

【4 歳児】

＜自由遊び＞

子どもたちは積木、あやとり、レゴ、ワーミー、絵描きなどそれぞれのコーナーで遊んでいます。各コーナーには保育士が付き添って子どもの見守りをしています。あやとりをしている子は、本を見ながら保育士に手を添えてもらって、色々な形を作っています。ワーミーでわっかを作り輪投げをしている子がいます。片隅でざるに米を入れ、米をといでいる子どもたちがいます。この子たちは今日の当番で、給食で自分たちが食べるお米を磨いでいるとのことでした。

＜食事＞

子どもたちは4つのグループに分かれて席に着き、食事をしています。賑やかに話をしながら、サンタの話になりました。「ぼく、サンタさんにタブレットを頼んだ」「ぼくはライダーの変身ベルト」。隣に座った女の子は「自分でお米を磨いだご飯は美味しい。」と給食の準備に関わったことが自慢のようでした。

【5 歳児】

＜発表会ごっこ＞

クラスでは、前週に「みどりっこ会（発表会）」で行った「ライオンキング」の劇が気に入って、発表会が終わった後でも、発表会当日とは役柄を替えて、発表会の再現をしています。シマウマ、きりんなどの衣装をつけて、保育士のキーボードの伴奏でミュージカルのスターになって、歌って、踊っています。

＜園庭遊び＞

子どもたちは、園庭に出て、縄跳び、サッカーなど、それぞれ好きな遊びを行っています。調査員に「縄跳びするから見てて」と言うので見ていると30回も跳べました。「良くできた。すごいね。」と褒めると「これもできるよ」と走り跳びも見せてくれました。

子どもが3人集まって「氷鬼しようか」と相談しています。それを聞いたそばにいた子が「入れて」と仲間に入ってきます。鬼を決めるじゃんけんをしているとき、仲間に入りたいたいけれど言い出せない子に保育士が助け船を出し、「ねーねー。〇〇ちゃんも入りたいんだって。入れてあげてね」と声をかけました。その子供も仲間に入り、鬼も決まり、園庭中を走り回って氷鬼をしていました。

＜食事＞

当番の子ども4名が、園庭遊びから早めにクラスに戻って、食事の配膳をしています。

今日の献立は、タンドリーチキン、茹でブロッコリー、白菜とベーコンのスープ、主食はパンです。「〇〇ちゃん、急がなくていいからね」と保育士が声を

掛けています。他の子どもたちが園庭から帰ってきて、着替え、手洗い、うがい、トイレを済ませて、席に着くと、当番の本日のメニューの紹介があり、「いただきます」の発声で食事が始まります。食事は規定量が配膳されているので、量を減らしたい子どもは保育士の所に持って行って少なくしてもらっています。

食事中は、通っている塾の話や、自分で作った童話を披露したりして、食事を楽しんでいます。調理職員が見回りにきて「今日のご飯は美味しい？」と声をかけ、「とっても美味しい。ぼく、ブロッコリー食べられるよ」言う子どもに「良かった。いっぱい食べてね。」と笑顔で答えていました。

事業者コメント

施設名：横浜市みどり保育園

受審にあたり、総勢70人超の職員集団をクラス単位の小集団にグループ分けし、1つ1つの評価項目に職員同士お互いの意見を語りながら、チェックしていききました。グループ討議後、職員会議やミーティング等で全職員で検討、確認を行ないました。こうした作業を通して、新たな気づきが見つかり、マニュアルの見直しや、環境の整備、保育内容の改善などにつながりました。

保護者アンケートでいただいたご意見を真摯に受け止め、保護者へこどもの様子が十分届くような情報発信の方法を工夫していきます。また、3歳未満児の月間指導計画様式につきましては、こども青少年局に働きかけて、改善を求めています。

調査員の方々には評価期間中、励ましや気付きをいただき、当保育園の良いところや課題を明確にしてくださいました。大変お世話になり、ありがとうございました。

今後も「きらきらかがやけみどりっこ」の園目標のもと、利用者の皆様に満足していただけるような保育園を目指して、職員一同、努力していきたいと思えます。

以上