

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	竹山保育園（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	〒226-0005 横浜市緑区竹山3-1-15
設立年月日	昭和47年4月10日
評価実施期間	平成30年 5月 ～平成31年 2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）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 横浜市竹山保育園は昭和47年4月に開園しました。JR横浜線鴨居駅よりバス12分の、自然に囲まれた竹山団地の中にあります。周辺に大小さまざまな公園があり、子どもが散歩や戸外活動に利用しています。竹山小学校が隣接しており、交流の機会が多くあります。 園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、692.1㎡の園庭があります。0～5歳児定員72名で現在78名が在園しています。 ・園の特徴 園独自の保育方針を「家庭的な雰囲気大切に」としています。園目標は「自分も人も大切にできる子ども」としています。また地域の子育て支援への積極的な取り組みや、地域住民と一緒に清掃活動を行ったり、会食や交流会に参加したりしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもが主体的に活動できる環境設定の工夫 職員は、子どもの年齢・発達に応じて、伝えようとする思いや意向を汲み取るように努め、子どもが安心して思いを表現したり、自分の興味を持った遊びや活動を、一人で、あるいは友達と一緒にできるよう援助しています。子どもたちは製作など課題のある一斉活動以外、朝、夕の合同保育時間帯、食事前後や午睡までの時間帯は自由に園庭や室内で遊んでいます。じっくり絵を描いたり、絵本コーナーでゆっくり過ごしたり、友達と一緒に細かいブロックで作品を作ったり、編み物に熱中したりしています。幼児（3～5歳児）クラスでは、自由遊びの時間帯は、どこの幼児クラスで過ごしても良いことになっており、自由に行き来しています。 室内には、子どもの手が届く棚におもちゃ、素材、教材、絵本などを用意したり、コーナーを設定し、好きな遊びができるようにしています。押し入れの下スペースは子どものお気に入りの場所となっています。テラスも活用しています。 園庭では固定遊具のほかに、ボール、フラフープ、タイヤ、巧技台、三輪車、砂場道具など自由に選んで遊んでいます。砂場以外でも自分が好きな場所で泥遊びや、土を掘ったりして遊んでいます。異年齢で一緒に園庭で遊ぶ時も、他クラスの子と同じ遊びをしたり、声をかけ合ったり、低年齢児に自然に配慮するなどの姿も見られるようになっています。 2. 子どもが工夫して遊べる遊具	

牛乳パックを利用した手作りの、折り畳み仕切りや囲いなどを数多くそろえています。自由に組み合わせたり広げたりして、長く線路のように伸ばしたり、場所を囲って中に入って乗り物にしたりしています。また囲いを作って、落ち着いた場所として使う場合もあります。子どもそれぞれが遊びを膨らませています。

園庭に、タイヤや巧技台が置かれています。子どもがタイヤの場所や間隔を移動し、タイヤの上を飛んだり、巧技台の高さを変えたり組み合わせたりして、よじ登ったり、飛び降りたりして遊んでいます。職員は安全面に配慮しながら子どもの遊びを見守っています。

3. 改善を進める努力

全職員で、園の保育内容の向上を目指す努力をしています。非常勤、アルバイト職員も含め、目標設定・振り返りの面談を園長と行ったり、外部・内部研修の参加、業務改善に向けての話し合いをしています。だれでも自由に意見が書き込めるアイデアボード（「あったらいいなボード」「作業ボード」）を設置しています。

とくに、内部研修意見をもとに、昨年度から「園庭改革プロジェクト」を立ち上げました。子どもの心と体の発達について学びなおし、「危険が伴うから制限」ではなく、「子どもがより一層豊かで、主体的に遊びこめるか」を視点に、園庭の環境を整備しています。子どもが三輪車を決まった場所から自由に出したり、おもちゃ、道具類も収納庫から出して遊べるようにしています。

4. 保育の取り組みを保護者に分かりやすく提供するしくみ

園での取り組みを保護者に理解してもらうために、日常の保育の様子を写真にとりコメントをつけて、園内に掲示しています。活動の様子（例：園庭遊び）を写真にとり、異年齢との関わりや、保育者との関わり、子どもがどう工夫しているか、遊びと運動やバランス感覚についてなどの簡単なコメントもつけた資料を掲示しています。年2回の懇談会では、写真やビデオ映像を使って説明しています。保護者に配付する園だよりやクラスだよりではイラストや写真、子どものエピソードを豊富に載せています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 地域の文化・レクリエーション施設などの利用

徒歩圏内に図書館やレクリエーション施設、文化施設などがなく、日常的な利用がされてません。年齢に応じた活動や子どもの興味・関心に沿って、地域資源を生かした園外の文化財と出会うことにより、子どもの視野を広げる体験の機会を増やす工夫が期待されます。

2. 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歳未満児の個別指導計画はクラスの月間指導計画の中で作成しています。子どもの様子や職員の配慮を職員間で振り返り、話し合っ次月の計画に繋げていますが、現在の横浜市の3歳未満児の個別月間指導計画には職員の評価・振り返り欄がありません。発達や成長の個人差が激しい3歳未満児の個別指導計画に対しての評価・振り返りが記載できるよう、横浜市の書式の改定について検討が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・保育理念、運営方針は、「子どもの権利条約」「児童憲章」「保育指針」「よこはまの保育」に基づき、子どもの人権、主体性、最善の利益が尊重される保育を行うとしています。職員は、横浜市と緑区の「人権啓発研修」「保育士としての人権研修」を受講し、子どもの人権を尊重し、威圧的な言葉遣いや無視を行わないよう再確認しています。

・プライバシーに配慮して、子どもや保護者と個別に話し合える場所として事務室があります。職員は、子どもの様子から友だちの前で話したくない時は、廊下の隅にダンボールの衝立で作った「にこにこるーむ」、階段、ホールや空いている保育室で、一対一で話し合っています。

	・職員は、横浜市の個人情報取り扱いに関する研修を受講し、横浜市の職員としての守秘義務の意義や目的について学んでいます。保育室に掲示する子どもたちの作品には、個別のマークを付けて、個人名を表示しない工夫をしています。 ・服や持ち物の色、柄、遊びや玩具の選び方は、性差に関係なく、子どもの好みを優先し、子どもの自由な発想や思いを大事に受け止めて対応しています。
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	・職員は、誰に対しても公平で、温かい態度や言葉遣いをすることや、子どもの気持ちに寄り添い、話を十分聞きとることなどを心がけ、子どもとの信頼関係の構築に努めています。 ・衛生に関するマニュアルに沿って、園内外の清掃を行っています。各部屋に加湿器、空気清浄器があります。適宜窓、扉を開放し空気の入替えをしています。 ・棚、敷物、衝立、押し入れの下などを利用してコーナーを作り、子どもが自分の好きな遊びに落ち着いて取り組めるようにしています。おもちゃ類の設置場所には、そのおもちゃの写真やイラストを貼ったり、ひらがな表記をして片づけしやすいようにしています。 ・園の畑で、ナス、ピーマン、ゴーヤ、サツマイモ、トウモロコシ、インゲン、小松菜などを栽培し、収穫後、調理や製作に活用しています。蚕を飼育し、繭でコースージュを作ったこともあります。 ・「異年齢活動年間計画」をたて、自由遊び時間に異年齢で遊ぶ、合同クラスで散歩に行く、他クラスの布団敷きの手伝いをする、3～5歳児の縦割りグループでの活動など、日常的に異年齢の子ども同士の関わりを持てるようにしています。 ・園庭では、鉄棒、滑り台、ジャングルジムの固定遊具のほかに、年齢発達に応じて、手押し車、スクーター、三輪車、各種ボール、フラフープ、タイヤや巧技台などを準備しています。低年齢児の保育室には、マットや低い斜面型遊具があります。ボールでリズム遊びをすることもあります。 ・食器は磁器を使用し、食材は、近隣の商店から購入しています。その日の味付け担当をした調理担当職員が各クラスを回り、食事の様子を見たり、子どもと話をしたりして、子どもの喫食状況や、残食状況を把握しています。 ・乳幼児突然死症候群対策として、0歳児クラスは5分ごと、1、2歳児クラスは10分ごとに、子どもの体に触れ、呼吸と顔色、姿勢などを確認し、「SIDSチェック表」に記録しています。 ・トイレトレーニングは、子どもの発達の状態を把握し、家庭と連携しながら進めています。 ・横浜市保育所苦情解決要綱があり、保護者からの苦情や要望、意見については「苦情要望受付書」に記録し、全職員に周知して対策を講じています。 ・保護者には、連絡帳、クラスノート、クラス内掲示板を活用するほか、口頭で子どもの日中のエピソードを伝えています。
3.サービスマネジ	・全体的な計画は、「地域の特性」「地域とのかかわり」の項目を設け、地域の実態

メントシステムの 確立

や周囲の環境、家庭の状況を考慮し具体的な内容を記述したものとになっています。

- ・年齢ごとの指導計画を作成し、年間指導計画は4期に分けています。月間指導計画は毎月クラスやカリキュラム会議で話し合い、作成と見直しをしています。

- ・乳児保育（0歳児）では、子どもの表情をよく見て、子どもの伝えようとする思いや意向を汲み取るようにしています。喃語にも職員が言葉で応答したり、スキンシップをしたり、子どもとゆったりと関わっています。

- ・1歳児以上3歳未満児の保育では、一人一人のやりたい気持ちや思いを受け止め、無理にやめさせたり制限したりすることなく、子どもの気持ちになり一緒になって考えるようにしています。

- ・3歳児の保育では、自分の興味を持った遊びや活動ができるスペースを確保したり、コーナーを設定して落ちついて遊べるようにしています。

- ・4歳児の保育では、自信をもって行動できるようにし、友達とともに楽しめるよう声かけをしています。遊びや活動のルールを知らせ、守ることを伝えています。

- ・5歳児の保育では、友達と協力しあって一緒に製作物を作ったり、ルールのある遊びを楽しんだりしています。日常の中で、お互いに意見を言い合ったり、自分の思いを伝えられるように、また相手の気持ちも理解できるように援助しています。

- ・3歳未満児について、毎月個別指導計画を作成しています。3歳以上児でも、特別な課題や配慮が必要な場合に個別指導計画を作成しています。

- ・食物アレルギー、発達の遅れ、障がいなど特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成しています。療育センター、横浜市の臨床心理士の巡回相談での助言や、保育に生かせる点を、ケース会議、カリキュラム会議、週末会議で伝えています。

- ・虐待が明白になった場合は、緑区こども家庭支援課や児童相談所に通告・相談する体制となっています。疑わしい場合や見守りが必要な場合は、各会議や毎日の夕方ミーティングで全職員に周知し、子どもの身体状況、食事の様子、親子の様子を細かく観察することになっています。

- ・食物アレルギーについて、かかりつけ医の診断後「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に基づき対応しています。

- ・外国籍の子どもについて生活習慣、考え方を尊重しています。入園時に配慮事項を確認し、日常保育に反映させています。

4.地域との交流・連携

- ・地域向けに、赤ちゃんの駅、育児講座を年1回、交流保育を年4回、離乳食ランチ交流を月に2、3回、園庭開放は、毎週月曜～金曜、ホール開放を月に2、3回の他、身体測定や絵本の貸し出しを行っています。

- ・移動動物園、お正月会などの行事に地域の親子や近隣の保育園児を招待しています。5歳児は、公園愛護会の人達と一緒に公園の清掃活動を行い、お正月会やおやつの会食会にも招待して、交流しています。地域の高齢者の集まり「寿会」に5歳児が毎年招待され、踊りを披露し、一緒に体操をするなど交流しています。

	・NPO法人が発行している「みどりっこひろば」に子育て支援情報を提供しています。園だよりを第三者委員、主任児童委員、竹山小学校に配付しています。 ・近隣の小学校、幼稚園と定期的に交流を図っています。5歳児のドッジボール大会に4歳児の応援で参加しています。5歳児クラスの年度末の保護者懇談会に小学校教師を招いて、就学へ向けて情報交換しています。 ・図書館司書による年齢に合わせた絵本のおはなし会が毎月あります。司書の人は、園や家庭で入手することが望ましい絵本を紹介しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・「保育理念」「保育目標」「保育方針」「保育姿勢」を、職員玄関、事務室、各クラスに掲示し、全職員に配付しています。組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、職員には新採用者研修で周知しており、横浜市人材育成ビジョンに、「職員行動基準」「倫理・法令順守」が明記されています。 ・ごみ担当の職員を決めて、牛乳パックなどを利用して遊具の製作、生ごみの水分の減量、裏紙の再利用などのゴミの減量化、リサイクルを行っています。 ・重要な意思決定は横浜市や緑区の方針に基づき、園長が懇談会、保護者会や園だよりなどで説明し、保護者と継続的に意見交換をしています。 ・主任及び主任クラス職員は、個々の職員の能力や経験にあわせた助言や指導を相互に行っています。
6.職員の資質向上の促進	・横浜市保育士分野人材育成ビジョン、保育士キャリアラダーに経験年数、階層別に役割・期待水準が明文化されています。目標共有シート、キャリア自己分析表、保育士キャリアラダーを用いて、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を評価する仕組みがあります。 ・横浜市こども青年局、緑区こども家庭支援課で、横浜市人材育成ビジョンに沿った研修計画が策定され、園長は、職員の希望に沿った年間研修計画を策定し、職員が研修に参加しています。 ・園長、主任、クラス担任、リーダー的職員が中心となって、非常勤職員と常勤職員のコミュニケーションが図れるよう、職員配置やローテーション勤務を工夫しています。職員会議時の書記は、非常勤職員向けの「フォロー会議」で職員会議の内容、研修報告を行い、資質向上に取り組んでいます。 ・職員は子どもの成長や発達過程、クラスの特徴に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを毎月のカリキュラム会議やケース会議で確認しながら指導を継続し、次月の計画に反映しています。 ・園内研修の意見から、昨年度より「園庭改革」のプロジェクトを立ち上げ、子どもたちにとってより良い園庭にする取り組みを行っています。 ・職員は、アイデアボード（「あったらいいなボード」「作業ボード」）により良い職場、保育につながるアイデアを提案し、職員会議やミーティングで話し合い、保育や運営の改善に反映しています。

評価機関による評価

平成 31 年 2 月 26 日

事業所名 横浜市竹山保育園

 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、運営方針は、「子どもの権利条約」「児童憲章」「保育指針」「よこはまの保育」に基づき、子どもの人権、主体性、最善の利益が尊重される保育を行うとしています。理念は「豊かな愛情のもと心身共に健やかな成長を促し、未来を生きる力の基礎を培う」とし、保育目標は「自分も人も大切にできる子ども」としています。保育方針に「子どもの人権や主体性、個性を尊重した保育を行う」など6項目、保育姿勢として「安心・安定して過ごせる環境を作る」他5項目とし、子どもを尊重したものとなっています。 ・保育理念、運営方針は、玄関内に掲示しています。各クラスに、保育理念、基本方針、園目標などが記載された書類をファイルしたものを常備し、いつでも確認できるようにしています。職員会議など各種会議や日常業務の中で、職員同士で確認し合っています。竹山保育園独自の保育方針を「家庭的な雰囲気大切に」とし、「竹山保育園のご案内」「全体的な計画」に明記しています。 ・全体的な計画は、「地域の特性」「地域とのかかわり」の項目を設け、地域の実態や周囲の環境、家庭の状況を考慮し具体的な内容を記述したものとなっています。毎年全職員で見直し、更新しています。修正点などは、職員会議や非常勤職員へのフォロー会議などで全職員に周知しています。 ・全体的な計画に基づき、年齢ごとにクラス担当職員が話し合い、各種指導計画を作成しています。毎日の夕方ミーティングや週末ミーティング、カリキュラム会議で話し合い、子どもが今興味を持っていることや、好きな遊びを取り入れるなど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 	・入園前に親子での面談を行い、親子の様子や関わり方を観察しています。面談時には面接用紙をもとに聞き取ったことを記録しています。 ・入園時より、前もって保護者が記入した「児童票」「健康台帳」と面談時の面接用紙をもとに、生育歴や家庭状況を把握しています。 ・短縮保育について、入園前面談で保護者に説明しています。日程のめやすはありますが、各家庭の都合を考慮し、期間を決めています。特に0、1歳児は、保護者と一緒に保育室で楽しく過ごす時間を大切にしています。また転園してきた子どもの場合も、環境が違い、気持ちが落ち着かない場合もあることから、短縮保育を勧めています。 ・0歳児クラスは毎日の「連絡票」を個別ノートに貼った連絡帳を、1、2歳児クラスは個別連絡帳を使用しています。食事、睡眠、排泄、園での子どもの様子、家庭での子どもの様子などを記入し、毎日各家庭とやり取りしています。幼児クラスでは、クラスノートや、口頭でその日の様子を伝えています。 ・年齢ごとの指導計画を作成しています。年間指導計画は4期に分けています。月間指導計画は毎月クラス担当職員間やカリキュラム会議で話し合い、作成と見直しをしています。指導計画の評価、改定は担任間で話し合うほか、週末会議、乳児（0～2歳児）会議、幼児（3～5歳児）会議、カリキュラム会議で報告と検討をしています。 ・＜乳児保育（0歳児）において＞ 子どもの表情をよく見て、子どもの伝えようとする思いや意向を汲み取るように

	しています。喃語にも職員が言葉で応答したり、スキンシップをしたり、子どもとゆったりと関わっています。子どもが安心して思いを表現できるようにしています。 一人一人の生活パターンやその日の体調に配慮し、様子をみながら、食事や排せつ、睡眠など個別に対応しています。 はう、立つ、歩くなどの時期に応じて、安全面に配慮して低い棚、スロープを置く、保育室を広く使うなど環境設定をしています。コーナーを作りゆっくり過ごしたり、テラスでも遊んだりしています。 肌触りの良い布製おもちゃや、音が出るおもちゃ、手指を使う手作りおもちゃ、動きを楽しめるおもちゃ、絵本類などが、手が届く棚に置いてあります。 ・＜1歳児以上3歳未満児の保育において＞ 一人一人のやりたい気持ちや思いを受け止め、無理にやめさせたり制限したりすることなく、子どもの気持ちになり一緒になって考えるようにしています。着替えや靴の着脱、手洗い、排泄など基本的な生活習慣についても自分でやりたい気持ちを大切に、時間がかかっても見守りや助言をしています。 その日の子どもの状態をきめ細かく把握し職員間で共有して、活動や食事、睡眠など子どもに合わせた対応をしています。 園庭での遊びは、固定遊具や、タイヤ、巧技台、ボール、足漕ぎの車、三輪車などで全身を十分使っています。近隣の公園までは、坂や長い階段のある道を往復しています。室内では、リズム遊びや簡単なゲームで体を動かしています。 室内遊びでは、コーナーを設け、自分の興味を持った遊びに熱中できる環境を整えています。押し入れ下のスペースは子どものお気に入りの場所となっています。 ・＜3歳児の保育において＞ 自分の興味を持った遊びや活動ができるように、スペースを確保したり、コーナーを設定して落ちついて遊べるようにしています。集中して遊べるようにおもちゃや、教材、素材を十分用意しています。 ・＜4歳児の保育において＞ 自信をもって行動できるようにしています。友達とともに楽しめるよう「皆と一緒にやってみない？」「一緒に～すると楽しいね」など声かけをしたり、友達の考えや思っていることを聞くようにしています。また遊びや活動のルールを知らせ、守ることを伝えています。 ・＜5歳児の保育において＞ 友達と協力しあって一緒に製作物を作ったり、ルールのある遊びを楽しんだりしています。ドッジボールの試合の時、どうすればチームが勝つことができるか一緒に考えたり作戦を練ったりしています。日常の中で、お互いに意見を言い合ったり、自分の思いを伝えられるように、また相手の気持ちも理解できるように、職員が援助しています。保育園での生活の流れを、子ども一人一人が把握し、自ら行動できるようになってきています。
I－3 快適な施設環境の確保 	・衛生に関するマニュアルに沿って、園内外の清掃を行っています。日常の清掃に加え、年2回窓枠・網戸・蜘蛛の巣とり・換気扇など大掃除をしています。0歳児クラスのおもちゃは1日2回、1、2歳児クラスは1日1回消毒しています。 ・各部屋に加湿器、空気清浄器があります。適宜窓、扉を開放し空気の入れ替えをしています。毎日、室温・温度を測定し保育日誌に記録しています。夏には、「暑さ指数計測器（WBGT）」を1日3回利用し、活動内容を考慮しています。季節や子どもの状態、活動内容に合わせて適切な環境を整備しています。 ・低年齢児クラスは、月齢や発達、その日の状況により、活動の場や食事の場、時間を考慮して、机、いす、敷物の配置を変えるなど工夫しています。0～2歳児クラスは食事、午睡はそれぞれ同じ保育室内ですが、機能別の空間を確保しています。3～5歳児クラスは2階ホールで午睡しています。 ・朝夕合同保育時間帯と3～5歳児の自由遊び時間帯での保育室や、午睡や園行事、体操などが行われるホールが、異年齢で交流する場となっています。

I－4 一人一人の子ども に個別に対応する 努力 	・3歳未満児について、毎月個別指導計画を作成しています。3歳以上児でも、特別な課題や配慮が必要な場合に個別指導計画を作成しています。気になる場合や、見守りが必要な場合には、保育日誌の「子どもの様子」欄、保育日誌（個人用）に記載しています。保育日誌（個人用）は1週間分が1ページとなっており、週案、月案に反映させています。 ・個別の目標・計画はクラス担任で話し合い、毎月見直しています。カリキュラム会議、ケース会議、週末会議で子どもの状況を話し合い、柔軟に計画を見直しています。 ・個人ごとの「児童票」「児童健康台帳」「面談記録」「保育日誌個人用」は全員分を一冊のファイルに綴じ、事務室の書庫に保管しており、職員はいつでも事務室内で確認することができます。 ・進級時は、「児童票」をもとに、クラス担任と次年度担任間で引き継ぎをしています。また乳児（0～2歳児クラス）会議・幼児（3～5歳児クラス）会議においても報告し合い、全体で把握できるようにしています。 ・保育所児童保育要録は年長児担当職員が記載し、園長が確認後、就学予定校へ持参あるいは郵送しています。
I－5 保育上、特に配慮 を要する子どもへ の取り組み 	・食物アレルギー、発達の遅れ、障がいなど特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。 ・横浜市や緑区主催の、保護者支援、アレルギー、障がいに関するテーマの研修に出席しています。療育センターや横浜市の臨床心理士の巡回相談での助言を、ケース会議、カリキュラム会議、週末会議で伝えています。 ・障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成しています。障がいに関する研修受講後にカリキュラム会議で、報告や検討を行っています。 ・虐待の定義は、毎年全職員が人権に関する研修の受講時に確認しています。職員会議、週末会議などで、職員間で確認しあっています。 ・虐待が明白になった場合は、緑区こども家庭支援課、児童相談所に通告・相談する体制となっています。疑わしい場合や見守りが必要な場合は、各会議や毎日の夕方ミーティングで全職員に周知し、子どもの身体状況、食事の様子、親子の様子を細かく観察することとしています。 ・アレルギー疾患について、かかりつけ医の診断後「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に基づき対応しています。アレルギー疾患に関するマニュアルがあり、いつでも確認できます。横浜市の看護師巡回時に、アレルギー疾患に関する情報を共有しています。催事の「移動動物園」の前に、動物のアレルギーがあるかどうかを確認しています。 ・食物アレルギーにおいては、毎月保護者、調理担当職員、担任、園長で、面談を行っています。専用トレイに名前とアレルギー名を書いたボードを置き、色違いの食器、配膳の順番、台拭きを別にする、複数職員によるチェック、食事する場所を設定し職員がそばにつく、など誤食防止に努めています。 ・外国籍の子どもについて生活習慣、考え方を尊重しています。入園時に配慮事項を確認し、日常保育に反映させています。
I－6 苦情解決体制 	・要望、苦情受付担当および解決責任者は園長としています。第三者委員2名の氏名・連絡先を「重要事項説明書」に明記し、入園説明会で保護者に説明しています。また園内に掲示しています。 ・苦情対応マニュアルがあります。第三者を交えて対応する仕組みとなっています。 ・園独自で解決困難な場合は、緑区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局、など関係機関と連携して対応する体制となっています。 ・横浜市保育所苦情解決要綱があり、職員に周知しています。保護者からの苦情や要望、意見については全職員に周知し、対策を講じています。 ・苦情、要望について、「苦情要望受付書」に記録しています。職員会議、週末会議などで話し合い、対策を講じています。

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] 	・室内では、子どもが自分で取り出しやすいように、低い棚におもちゃ、教材、素材、絵本を用意しています。おもちゃ類の設置場所には、そのおもちゃの写真やイラストを貼ったり、ひらがな表記をして片づけしやすくしています。園庭では、巧技台・タイヤが置いてあり、場所を自分で移動したり、高さを変えたり、組み合わせて遊んだりしています。園庭内の収納庫から、好きなおもちゃを取り出すことができます。複数ある三輪車は駐輪場に置き、区切りの線が描いてある場所から自由に出して乗ることができます。 ・棚、敷物、衝立、押し入れの下などを利用してコーナーを作り、子どもが自分の好きな遊びに落ち着いて取り組めるようにしています。可動式の仕切りを利用し、集中した時間が持てるような工夫をしています。ブロックなどの作品は、製作途中のものを飾っておく場所があり、引き続き製作を楽しむことができます。 ・製作など課題のある一斉活動以外、朝、夕の合同保育時間帯、食事前後や午睡までの時間帯は自由に園庭や室内で遊んでいます。 ・園庭に夏みかん、ビワ、梅、桜、柿、グミ、ナツメ、クヌギなどがあります。園庭の花壇やプランターで、季節の草花を栽培しています。園の畑で、ナス、ピーマン、ゴーヤ、サツマイモ、トウモロコシ、インゲン、小松菜などを栽培し、子どもが観察や水やりをしています。収穫後、調理に利用したり、製作に活用しています。ゴーヤを利用してクッキーを焼き、地域の方を招いておやつ交流をすることもあります。飼育では、カブトムシ、クワガタを飼育しています。子どもが園庭の腐葉土を集めています。蚕を飼育し、繭でコサージュを作ったこともあります。 ・散歩時に地域の人に積極的に挨拶をしています。公園で他園の子どもたちと一緒に遊んだり、地域住民と交流しています。4、5歳児クラスが地域の人と一緒に公園のごみ拾い活動をしています。 ・3歳児以上は個人の自由画帳を持っています。年長児はクレヨン、のりを個人持ちにしています。筆記用具、用紙類、粘土、文具、布・毛糸類、廃材など自由に使えるように用意しています。年長児は、牛乳パックと割りばしを利用した編み機で、毛糸を使いそれぞれの作品作り（マフラー、壁飾りなど）を楽しんでいます。 ・「異年齢活動年間計画」をたて、自由遊び時間に異年齢で遊ぶ、合同クラスで散歩に行く、他クラスの布団敷きの手伝いをする、3～5歳児の縦割りグループでの活動など、日常的に異年齢の子ども同士の関わりを持てるようにしています。 ・職員は、誰に対しても公平で、温かい態度や言葉遣いをすることや、子どもの気持ちに寄り添い、話を十分聞きとることなどを心がけ、子どもとの信頼関係の構築に努めています。 ・散歩、園庭遊びでは、帽子をかぶっています。夏場は園庭に遮光ネットを張っています。暑さ指数計測器を利用し、活動の参考にしています。夏のプール遊びで、日焼け防止の長袖水着を利用する場合もあります。また虫刺され予防のため長袖長ズボンを着用することもあります。蚊を吸引して駆除する装置を設置しています。 ・遊具が揃っている公園や自然を生かした公園など、目的により行先を選んで散歩に出かけています。階段や坂道も多く、自然に体を使っています。園庭では、鉄棒、滑り台、ジャングルジムの固定遊具のほかに、年齢発達に応じて、手押し車、スクーター、三輪車、各種ボール、フラフープなどを準備しています。タイヤや巧技台を自由に組み合わせて跳び乗ったり、バランスをとって渡ったりして遊んでいます。 ・低年齢児の保育室には、マットや低い斜面型遊具があります。ボールでリズム遊びをすることもあります。4、5歳児は雑巾がけや布団敷き、布団たたみなどの日常動作でも体を使っています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・嫌いなものや、苦手なものがある場合、少食の場合は配膳後に量を加減することもあります。無理に食べさせることはしていません。 ・０歳児クラスでは、発達に応じ、最初は職員と１対１で抱っこしたり、テーブルについて食事をしています。徐々に２対１、３対１での食事となりますが、その日の朝食時間や、おなかのすき具合などにより、食事を始める時間や順番を考慮しています。 ・園の畑で野菜を栽培しており、子どもが栽培に関わることで苦手だったものでも進んで食べるようになってきました。玉ねぎの皮むき、ピーマンの種とりなどをしたりしています。 ・食器は磁器を使っています。調理担当職員や職員が、破損がないか確認・交換しています。食材は、近隣の商店から購入しています。なるべく国産のもの、品質の良いものを購入しています。市のホームページに食材の産地、放射線量計測値などを掲載しています。また印刷して園庭掲示板に掲示しています。 ・その日の味付け担当をした調理担当職員が各クラスを回り、食事の様子を見たり、子どもと話をしたりしています。子どもの喫食状況は保育日誌や調理担当職員日誌に記録を残し、残食状況を把握しています。 ・乳幼児突然死症候（SIDS）群対策として、０歳児クラスは５分ごと、１、２歳児クラスは１０分ごとに、子どもの体に触れ、呼吸と顔色、姿勢などを確認し、「SIDS チェック表」に記録しています。部屋は子どもの表情や顔色を把握できるよう暗すぎないようにしています。また０～２歳児クラスに途中入所や転園してきた場合は、「入所したての時のリスクについての研修」を再度行い、環境の変化で、突然死症候群の危険度が増すことを再確認することになっています。２歳児以上では、疾病や体質による配慮が必要な場合は職員がそばにつき添う、寝る場所を入り口近くにする、などしています。 ・年長児は年明けから、午睡時間を短くしたり、午睡しない日を作ったりし、徐々に午睡を一斉活動としないようにしていますが、子どもの状況や家庭とも連携し、休息が十分とれるよう生活リズムを整えるようにしています。 ・平成３０年度４月から使用済み紙おむつは、保護者持ち帰りではなく、園で処理をしています。 ・トイレトレーニングは、子どもの発達の状態を把握し、個別対応しています。「引き継ぎノート」に細かく記載し、状況を把握しています。保育所での排泄状況を連絡帳や口頭で伝えるなど家庭と連携しながら進めています。 ・長時間にわたる保育のための環境として、保育室内はコーナーを設けたり、敷物、棚などを利用し小空間を作ったり、絵本コーナーや押し入れの下の空間などくつろげる場を設定しています。延長保育利用人数がそれほど多くないため、ゆっくり過ごすことができます。 ・職員ローテーションによる引き継ぎは、クラスごとの「引き継ぎノート」「クラス連絡ノート」や掲示板、口頭で引き継ぎをしています。夕方ミーティングでも確認し合っています。当日の遅番、翌日の早番で連携を取り合っています。 ・連絡帳、クラスノート、クラス内掲示板を活用するほか、口頭で子どもの日中のエピソードを伝えています。保育園と家庭との連続性が大切と考えています。担任以外の職員も、話しかけたり、子どもの様子を伝えたりしています。クラスだより、クラス懇談会だよりに子どものエピソードを多く載せ、子どもの様子や成長を共に楽しめ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] 	・子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、職員が子ども一人一人の様子、健康状態を観察しています。登園時に保護者から子どもの体調の変化を聞き、連絡帳（０～２歳児クラス）、健康カード（３歳児以上）の記録とともに、必要事項は職員の「引き継ぎノート」に記載しています。口頭でも伝え、職員間で共有しています。 ・通院が必要なケガ、発熱、病気の発症は園から保護者に電話連絡しています。体調不良などその日の健康状態をお迎え時に保護者に伝えています。受診を勧めることもあります。翌日の登園時に、前日帰宅後の様子や体調の変化を確認して

	います。 ・歯磨きは0歳児クラスから行っています。年齢や発達段階に応じて、食後の歯磨き指導をしています。3歳児クラスまで職員が仕上げ磨きをしています。5歳児クラスは赤染めをして、実際に磨けているかどうかの体験をしています。 ・健康診断・歯科健診は年2回実施しています。一人一人の健康診断・歯科健診の記録は個別の「健康台帳」に記入しています。毎月、身長・体重を計測し「身体測定カード」「健康台帳」に記入しています。 ・健康診断の結果は、「身体測定カード」に記入し保護者に渡しています。歯科健診結果は、書面で個別の封筒に入れ保護者に渡しています。健診結果から、園だよりで、虫歯や健康や病気についてのトピックを取り上げています。 ・感染症に関するマニュアルがあります。感染症の種類や、登園停止基準を「重要事項説明書」に記載し、入園説明会でも保護者に説明しています。クラスごとに設置している「クラスファイル」とじ込み、確認できるようにしています。 ・感染症が園で発生した場合は、感染症名、人数、症状などを記載したお知らせを各クラス、事務室の窓に掲示しています。感染症に関する最新情報は、緑区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局からメールで届きます。横浜市の看護師の訪問時（年2回）に、対応の仕方などの情報を得ています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・衛生管理マニュアルがあります。マニュアルは、年度末に全職員で見直しをしています。横浜市の看護師巡回訪問時にマニュアルの確認をしています。 ・マニュアルは、年度初めに清掃について読み合わせています。また季節ごとに、プール遊び、手洗いについて、ノロウイルスについてなどの確認・見直しと実習をしています。感染症などに関する横浜市や緑区の研修を受講した職員は、会議などで内容を報告しています。嘔吐処理用備品の確認、冷房がききすぎでないか、乳児のおもちゃの消毒回数を増やす、幼児が遊びに使っているおんぶひもや、人形布団などを清潔に保つなど具体策を講じています。 ・マニュアルに基づいて清掃をしています。トイレチェック表、年2回大掃除チェック表を活用しています。園内外は清潔・適切な状態が保たれています。
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ます。マニュアルは、事故、防災、避難に適切に対応しており、クラスごとにファイルがあり、いつでも確認できます。避難訓練時に、まえもって確認することになっています。 ・プール遊びが始まる前の時期に、水遊びの安全性について職員会議などで確認しています。プール遊びの際に「見守りマン（監視担当）」を配置し、専用ベスト着用で子どもにもわかるようにしています。 ・低年齢児の食事の際は、口の中に食べ物が残った状態で職員がスプーンを口に運んでいないか、口の中に残ったまま眠っていないかなど確認しています。 ・地震などを想定し、作り付けの収納庫、棚などはねじ止め、転倒防止シート、滑り止めシートを使用しています。 ・毎月、さまざまな設定で避難訓練、消火訓練を実施しています。消防署職員立ち合い、指導による消火訓練、通報訓練を行っています。子どもが「煙体験」（長い透明ビニール製トンネルに、煙状気体を入れた中をくぐってみる）をしています。保護者には、緊急メール配信の登録をお願いしています。訓練は、誤食対応訓練や、行方不明時訓練なども行っています。 ・子どものケガについては、軽傷であってもお迎え時に保護者に伝えています。ケガ、ヒヤリハットは「保育日誌」「クラス引き継ぎノート」に記載しています。受診、通院した場合は「事故記録」に記載しています。年度末にヒヤリハットをまとめて「ヒヤリハット集」を作っています。 ・ケガや事故、ヒヤリハットは、毎日のミーティングや各会議で、話し合い検討して、再発防止策を講じています。遊びの場面で保育士の立ち位置を考える、遊びの空間や質を見直す、子どもとの遊びのルールを変更する、保護者に成長発達の過程を丁寧に説明するなどしています。 ・門扉はICカードで開錠するシステムになっています。訪問者は園庭側門扉、裏門の業者出入口ともインターホンで応答し、確認後に開錠しています。防犯カ

	メラがあります。調理室から裏門付近を見えています。午睡中は保育室出入口（園庭側）を施錠しています。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員は、穏やかで落ち着いた保育を心がけ、子どもの思いや気持ちを受け止められるように努力しています。職員は、横浜市と緑区の「人権啓発研修」「保育士としての人権研修」を受講し、子どもの人権を尊重し、威圧的な言葉遣いや無視を行わないよう再確認しています。 ・プライバシーに配慮して、子どもや保護者と個別に話し合える場所として事務室があります。職員は、子どもの様子から友だちの前で話したくない時は、階段、ホールや空いている保育室で、一対一で話し合っています。 ・職員は、横浜市の個人情報取り扱いに関する研修を受講し、横浜市の職員としての守秘義務の意義や目的について学んでいます。横浜市作成の「個人情報チェックリスト表」で、非常勤職員も含めて年２回確認し、周知しています。 ・順番やグループ分け、服や持ち物の色、柄、遊びや玩具の選び方は、性差に関係なく子どもの好みを優先し、子どもの自由な発想や思いを大事に受け止めて対応しています。 ・保育室に掲示する子どもたちの作品には、個別のマークを付けて、個人名を表示しない工夫をしています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・入園説明会で「保育園のしおり（重要事項説明書）」を保護者に配付・説明し、年度初めの懇談会で、園長が保育理念、運営方針、保育目標、保育方針を説明しています。年度末に保護者に対して、保育方針など１４の設問と自由意見欄を設けたアンケートを実施しています。 ・毎日の送迎時に、０～２歳児クラスは個別の連絡帳で、３～５歳児クラスはクラスノートと口頭で、その日の活動内容や子どもたちの様子を、保護者に伝えています。 ・保育参加と個人面談を同じ日に年１回、０～２歳児クラスは、誕生月を目安に、３～５歳児クラスは期間を設けて実施しています。５歳児クラスの個人面談は、就学に向けて秋にも実施しています。 ・日常の保育の様子や活動の様子を写真に取り、コメントを付けて随時掲示し、保育の可視化を行っています。コメントをつけた印刷物（例：わくわくどきどき園庭遊び）を保護者向けに掲示することもあります。年２回あるクラス懇談会では、クラスの保育目標や子どもの成長・発達を、写真などを使って伝えています。 ・園長と保護者会担当職員は、保護者会役員会に参加し、保護者会主催の行事（移動動物園、芋ほり、人形劇）などで、常に保護者会と連携して実施しています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・地域向けに、赤ちゃんの駅、育児講座を年１回、交流保育を年４回、離乳食ランチ交流を月に２、３回、園庭開放は、毎週月曜～金曜、ホール開放を月に２、３回のほか、身体測定や絵本の貸し出しを行っています。地域支援担当職員は、地域の親子向け育児講座などでの交流を通じて、保育園への要望を把握しています。 ・隣の竹山小学校コミュニティハウスでの子育てサークルに職員を派遣し、遊びや手作り玩具を紹介しています。緑区の「みどりっこまつり」や地域の「竹山福祉まつり」に職員を派遣し、手遊びや手作り玩具を紹介しています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	・園の入口横に、赤ちゃんの駅、交流保育、育児講座、離乳食ランチ交流などの情報を掲示しています。近隣のスーパーマーケットの掲示板にも交流保育や育児講座の情報を掲示し地域住民に情報提供しています。緑区の広報誌や「みどりっ子カレンダー」に赤ちゃんの駅、交流保育、育児講座、離乳食ランチ交流などの情報を提供しています。 ・面談での育児相談は、毎週木曜日 ９時 30 分～12 時まで予約制で行っています。電話での育児相談は随時行っています。

	・関係機関との窓口は、園長です。緑区・保土ヶ谷区の担当者、療育センター、児童相談所、国際交流協会と日常的に連携しています。第三者委員が2か月に1度来園し、地域の情報や保育園の情報を共有し、地域との連携を図っています。
--	--

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 	・移動動物園、お正月会などの行事に地域の親子や近隣の保育園児を招待しています。5歳児は、公園愛護会の人達と一緒に竹山南公園、竹山中公園の清掃活動を行い、お正月会や5歳児が手作りしたおやつのお会食に、公園愛護会の人達を招待して、交流しています。地域の高齢者の集まり「寿会」に年長児が毎年招待され、踊りを披露し、一緒に体操をするなど交流しています。 ・園庭開放、ホール開放、交流保育、絵本の貸し出し、離乳食ランチ交流などを、地域のボランティアと協力して、実施しています。育児サークルに運動会用のパラバルーンを貸し出しています。 ・近隣の小学校、幼稚園、保育室と定期的に交流を図っています。5歳児のドッジボール大会に4歳児の応援で参加しています。竹山小学校とは、運動会の未就学児競技や学校探検に参加し、5歳児クラスの年度末の保護者懇談会に小学校教師を招いて、就学へ向けて情報交換しています。 ＜コメント・提言＞ ・徒歩圏内に図書館やレクリエーション施設、文化施設などがなく、日常的な利用がしにくい環境となっています。公共交通機関なども利用しながら、地域を知り、子どもの視野が広がるような体験の機会を作ることが期待されます。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・園のパンフレットを、緑区の未就学児を対象とした地域子育て支援イベント「みどりっこまつり」や、園の育児講座や交流保育参加者に配付しています。NPO 法人が発行している「みどりっこひろば」に子育て支援情報を提供し、園だよりを第三者委員、主任児童委員、竹山小学校に配付しています。 ・園見学が随時できることを園の入口横に掲示しています。園見学者には、希望日時を聞き、各クラスの主活動が見られる平日の午前中、特に10時から給食の時間までを勧めています。見学者の都合に合わせて対応しています。見学時には、保育所の基本方針や利用条件、サービスの内容などについて、「保育園のしおり（重要事項説明書）」に基づき園長・主任が説明しています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たって主任がオリエンテーションを行い、園の保育方針や保護者や子どもたちへの配慮、個人情報保護について説明しています。ボランティアが入る時は、活動内容を園だより、クラスだよりと事務室に掲示し、職員や保護者に説明しています。 ・図書館司書による年齢に合わせた絵本のおはなし会が毎月あります。司書の方は子どもたちの反応から、園や家庭で入手することが望ましい絵本を紹介し、園では次期の絵本購入の参考意見として取り入れています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、実習生が入ることを職員には職員会議で、保護者には園だよりで説明しています。主任は、実習生にオリエンテーションを行い、保育理念、基本方針、子どもや保護者への配慮、守秘義務などについて説明しています。看護師や保育士に向けた実習プログラムの内容は、実習生と学校の要望を反映して、園長・主任が作成しています。実習終了時には、園長、主任、担任と入職2年目の新人職員も加わって振り返り会を行い、実習の振り返りや感想の聞き取り、職員から実習生へのアドバイスができる機会を設けています。

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 	・横浜市人材育成ビジョンに沿って、職位別育成計画、横浜市保育士キャリアラダー、キャリア自己分析表で体系的な人材育成計画が作成されています。新採用2年目までの職員は、横浜市人材育成プログラムのトレーナー制度のもと、業務遂行能力が身に付くようトレーナーの指導を受けています。 ・園長は職員一人一人と面談し、職員が年度初めに作成した「目標共有シート」を基に、年間育成目標をたてています。年度末に園長とこども家庭支援課の課長とで面談して、達成状況の確認や評価・反省を行っています。 ・主任が研修担当で、職員の希望を取り入れて内部研修計画を立案し、常勤職員と非常勤職員向けに計画に沿って定期的実施しています。研修に参加した職員は、研修報告書を作成し、資料と共に全職員に回覧しています。 ・園長、主任、クラス担任、リーダー的職員が中心となって、非常勤職員と常勤職員のコミュニケーションが図れるよう、職員配置やローテーション勤務を工夫しています。職員会議時の書記は、非常勤職員向けの「フォロー会議」で職員会議の内容、研修報告を行い、資質向上に取り組んでいます。 <工夫している事項> ・園内研修の意見から、昨年度より「園庭改革」のプロジェクトを立ち上げ、子どもたちにとってより良い園庭にする取り組みを行っています。
V－2 職員の技術の向上 	・職員は年度初めに「目標共有シート」を作成し、園長と面談して年間育成目標をたて、年度末に再度面談して、達成状況の確認や評価・反省を行っています。 ・横浜市こども青年局の公開保育研究会に参加し、園長や職員が相互に交流、保育参観、参加して、外部から保育の技術、方法や質について、評価、助言を行う取り組みを行っています。園は横浜市こども青年局や緑区のネットワーク事業にも参加し、職員が「運動遊び」の研修に参加して、保育の質向上を目指しています。緑区役所は、勤続5年未満の職員に対して、緑区内の他の園で実地研修を行い、職員の保育技術の振り返りや、他園の良いところを学ぶ機会を設けています。 ・年間、月間の各指導計画、保育日誌などが定型化され、それぞれ「評価・反省」欄が設けられていて振り返りを行っています。職員は子どもの成長や発達過程、クラスの特徴に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを毎月のカリキュラム会議やケース会議で確認しながら指導を継続し、次の計画に反映しています。 ・年度末に行う園の自己評価は、保育指針、保育姿勢、全体的な計画に沿って行っています。年度末に行う今年度の行事や日々の保育に関する取り組み方の自己評価アンケートを、2月に保護者に依頼しています。園の自己評価とともに、保護者アンケートの結果、目標や取り組み状況をまとめ、3月に保護者に配付し園内にも掲示しています。保護者へのアンケート結果や、園の自己評価結果を次年度の各種指導計画や、行事に反映しています。 <コメント・提言> ・横浜市の3歳未満児の個別計画には、職員の振り返りが記載できる書式になっていません。発達や成長の個人差が激しい3歳未満児の個別指導計画に対しての評価・振り返りが記載できるよう、横浜市の書式の改定について検討が期待されます。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・横浜市保育士分野人材育成ビジョン、保育士キャリアラダーに経験年数、階層別に役割・期待水準が明文化されています。目標共有シート、キャリア自己分析表、保育士キャリアラダーを用いて、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を評価する仕組みがあります。 ・園長は、職員との個人面談を行い、人事考課制度に基づく人事評価を行い、評価結果は、年度末に緑区こども家庭支援課の課長との面談で、直接職員に開示する仕組みがあります。 ・園長は、職員の適性、経験、能力に応じて各職員の役割を決めています。

	・園長は、職員と個人面談を年2回、及び必要に応じて個別に行い、職員の満足度、要望を確認し、次年度へつなげていけるように具体的な助言をしています。年度末の個人面談で、一年間の振り返り、次年度の担当クラスや何を行いたいかの提案を聞いています。 <工夫している事項> ・職員は、アイデアボード（「あったらいいなボード」「作業ボード」）により良い職場、保育につながるアイデアを提案し、職員会議やミーティングで話し合い、保育や運営の改善に反映しています。
--	---

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 	・組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、職員には新採用者研修で周知しており、横浜市人材育成ビジョンに「職員行動基準」「倫理・法令順守」を明記しています。緑区こども家庭支援課の課長が来園し、職員に対して「コンプライアンス、人権尊重、個人情報保護」に関する園内研修を行っています。 ・横浜市や緑区の園長会議や責任職会議で知り得た職員による不正、不適切な事例は、クラスミーティングや職員会議と、資料・議事録回覧で全職員に報告し、不祥事防止の啓発をしています。 ・ごみ担当の職員を決めて、燃やすごみ、紙類、プラごみなど子どもたちにもわかりやすい表示で、分別方法の確認、チェックをしています。牛乳パックなどを利用して遊具の製作、生ごみの水分の減量、裏紙の再利用などのゴミの減量化、リサイクルを行っています。 ・「オフィス3R夢（スリム）プラン」にてゴミ減量の目標を設定し、リユース、リデュース、リサイクルの取り組みに力を入れ、緑区へ毎月ゴミ減量化結果を報告し、振り返りを行っています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・「保育理念」「保育目標」「保育方針」「保育姿勢」を明文化し、職員玄関、事務室、各クラスに掲示し、全職員に配付しています。年度初めに園長が、保育理念や保育方針などを職員会議やミーティングで職員に説明して、保育に生かすよう指導しています。園長は、職員との年2回行う個人面談時に保育理念や保育方針を理解しているか確認しています。 ・重要な意思決定は横浜市や緑区の方針に基づき、園長が懇談会、保護者会や園だよりなどで説明し、また保護者と継続的に意見交換をしています。保護者との個人面談でも、個別に要望を聞く機会を設けています。園長は、日頃から保護者とのコミュニケーションを図り、保護者がいつでも意見を言える環境を作っています。 ・横浜市は、職員の職歴に応じた横浜市保育士分野人材育成ビジョンに沿った主任育成研修があり、計画的に育成を行っています。主任は、全職員の健康状態を把握して、希望の日に休暇を取れるようにローテーション勤務を調整して、個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。主任及び主任クラス職員は、個々の職員の能力や経験にあわせた助言や指導を行っています。職員会議時の書記は、非常勤職員向けの「フォロー会議」で職員会議の内容、研修報告を行い、資質向上に取り組んでいます。
VI-3 効率的な運営 	・園長は、緑区の市立保育園の責任職会議、横浜市内全体の市立保育園の責任職会議に参加し、保育園運営に影響のあるさまざまな情報収集と分析を行っています。緑区の運営方針については、区長が来園して職員に説明しています。 ・重要な情報は、毎月の職員会議や毎日のミーティングにて職員間で共有しています。また会議に参加しない職員に対しては、職員会議議事録を回覧して、情報を共有しています。重要な改善課題は職員会議、アルバイト会議などで全職員に周知し、園全体の取り組みとしています。

利用者家族アンケート

事業所名：竹山保育園

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 78名、全保護者 65家族を対象とし、回答は 42家族からあり、回収率は65%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98%(満足67%、どちらかといえば満足31%)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(どちらかといえば満足と満足が合わせて100%)

- 1) 戸外遊びを十分しているか
- 2) 給食を楽しんでいるか
- 3) 子どもが大切にされているか

◇ 比較的満足度の低い項目(どちらかといえば不満と不満が合わせて17%以上)

- 1) 基本理念や方針の認知…21%
- 2) 送り迎えの際の情報交換…17%
- 3) 迎えが遅くなる場合の対応…21%

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
%	22	45	10	21	0	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
%	83	10	7	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	60	24	2	0	12	2
	その他: 見学していないので。上の子が通園しているから。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	52	43	0	0	5	0
	その他: 覚えていません。HPが全く更新されていない。					
園の目標や方針についての説明には	55	40	0	0	5	0
	その他: あったのか覚えていない					
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	67	31	0	0	2	0
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	58	38	2	0	2	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	36	2	0	5	0
	その他: なかった気がする					

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	52	43	0	0	5	0
	その他: 紙面をもらったのみ。覚えていません。					
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	40	48	7	0	5	0
	その他: 活かされているかどうかわからない。要望したことがない。					

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)	%	74	22	2	0	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	%	76	24	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)	%	72	26	2	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	%	62	36	2	0	0	0
		その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もてているかについては	%	65	33	2	0	0	0
		その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくり への取り組みについては	%	55	43	0	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	%	74	21	5	0	0	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	69	31	0	0	0	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	%	65	31	0	0	2	2
		その他: 適応する年齢ではまだない					
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	%	60	38	0	2	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	%	64	24	2	0	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	%	74	24	2	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	%	69	29	2	0	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 %	56	38	2	2	0	2
	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 %	62	36	2	0	0	0
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については %	69	26	5	0	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 %	67	28	5	0	0	0
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については %	55	36	2	0	7	0
	その他: 途中入園のため、まだ経験していない					
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 %	67	26	7	0	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 %	57	36	5	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 %	43	38	17	0	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 %	55	35	10	0	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	52	38	10	0	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	24	19	2	7	2
	その他: したことがない					

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	31	0	0	0	0
		その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	%	74	21	5	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	%	63	33	0	0	2	2
		その他: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	%	65	31	2	0	2	0
		その他:					
意見や要望への対応については	%	50	40	5	0	5	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	%	67	31	2	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 12 月 19, 21 日

事業所名：横浜市竹山保育園

【0 歳児】

<室内遊び>

畳が敷かれたスペースで、ぬいぐるみや、布製の手作りおもちゃ、スズが入ったお手玉などで、子どもたちが遊んでいます。お手玉を手にした子どもが保育士の方を向くと、保育士は手を上下に振るしぐさをしてみせます。子どもがマネをして振ると鈴の音がして、子どもはニコニコしています。保育士にだっこしてもらって絵本を見ている子どももいます。ボールを自分で転がし、ハイハイして取りに行き、何回も繰り返している子どももいます。保育士に「すごいね、がんばれがんばれ」と言われて、ハイハイの速度が速くなっていきます。

<排泄>

トイレ入り口前に、低いベッドが設置されており、その上でおむつ替えをしています。ベッドの周囲に衝立もあり、目隠しにもなっています。保育士が歌を歌いながら話しかけたり、「おむつ替えようね」「足持ち上げてくれるかな」「きれいになってよかったね」「気持ちいいね」などの声かけをしています。子どもは嫌がることもなく安心した様子で、さっぱりした表情をしています。

<食事>

登園時間や子どもの体調、おなかのすき具合、遊びを続けたそうかななどの一人一人の状況を見ながら、2, 3 人ずつ個別のテーブルで保育士が援助しながら食事をしています。子どもが指を指したり、持っているスプーンですくおうとすると、保育士が「もぐもぐね」「お野菜も食べてみる?」「お茶飲むときは、スプーン置いて飲もうね」などと話しかけながら、お皿を手前に持ってきたり、スプーンに適量をのせて食べやすいように、発達状況に応じて援助しています。一人は保育士に抱っこされて食事をしています。「お口の中に残っていないかな」と確認しています。他の子どもは、テラスで遊んでいます。

<午睡>

室内は、カーテンは閉めてありますが、子どもの顔色や表情が十分わかる明るさにしています。布団に入っている子や、ハイハイをしている子、つかまり立ちをして園庭を見ている子などがいますが、無理に寝かしつけてはいません。午睡前に、バギーに乗って園庭を一周してもらっている子どももいます。満足した様子で、布団に入ります。子どもが布団に横になると、保育士がおなかをさすったり、歌を小さな声で歌ったりし、徐々に眠りに誘われていきます。

【1歳児】

＜排泄＞

園庭での外遊びから、数人ずつ順番に保育室に戻り、保育士に手伝ってもらいながら上着を着替えます。その後トイレに行きます。ズボンやおむつを自分で脱いでいます。便座に座り、保育士が見守ったり、手助けしたりしています。トイレ入り口近くに低い長椅子があり、腰かけてズボンに足を入れ、一人で頑張っている様子です。すぐ絵本や、おもちゃで遊び始めようとする「手を洗うのが先だよ～」と保育士が声をかけています。一人一人の様子に応じて、一緒に手を洗ったり、見守ったりしています。

＜食事＞

4人ずつテーブルを囲んで食事をしています。今日のメニューはカレーライス、野菜サラダ、果物（柿）です。スプーンを使って食事をしています。スプーンの持ち方が、逆手の子もいますが、保育士は無理に持ちかえさせることはありません。子どもが「このサラダおいしい」「いっぱい食べるよ」と話すと、保育士も「ほんとにおいしいね。たくさん食べてね」と答えています。時々「お皿をもって食べようね」「お体まっすぐにしようね」と、声かけしています。

＜午睡＞

カーテンを閉め薄暗くしています。もぞもぞしたり、起き上がったたりしている子どももいます。保育士に、背中や、おなかをトントンしてもらっています。

【2歳児】

＜朝の会の始まり＞

保育士が「朝の会を始めましょうね。お片付けしましょう」と、自由に遊んでいた子どもたちに伝えています。絵本やおもちゃを片付けている子どもに「すごいね」と声かけしています。保育士が手遊びを始めるとすぐに集まってきて、一緒に歌ったり、しぐさをまねしています。遊びを続けたような子どもや、片づけに手間取っている子どもには、「待っているからね」と声をかけています。保育士が「クイズ、クイズ」と言い始めると、子どもは、どんなクイズだろうと聞いたそうです。「今日のお休みはだーれだ」と保育士が訊ねると、少し考えながら「○ちゃん」「△ちゃん」と声が上がります。保育士が「今日は、森の探検にいくよ」と小さい声で話をすると、子どもは、うきうきした様子です。その後、手遊びや、皆で手をつないで歌いながら体を動かす遊びを楽しんだ後、散歩の用意を始めました。

＜排泄＞

園庭で遊んでいるときに「トイレ行きたい」と保育士に伝えている子どもがいます。「ほかに行きたい人いますか？」と聞くと、数人集まりました。トイレ

は、園庭側のテラスから入ることもできます。保育士が、一度保育室に入ってから（テラスから入れます）トイレの内部から鍵を開けて、扉を開き、子どもがトイレにいる間は、様子がわかるように、園庭側の扉を開放しておきます。

＜食事＞

食事の準備前に、机で絵本を見ている子どもたちに、保育士が「お机拭いてもらっていいですか」と尋ねると、進んで机を拭いています。食事について配慮が必要な場合は、一人用の机で、一番初めに配膳しています。

保育士がメニューの紹介をします。「サラダに、ちりめんじゃこが入っています。ちりめんじゃこは、イワシっていうお魚のあかちゃんです」と説明しています。お替わりも自由にしています。食べ終わった子から、自分の席で歯磨きをし、保育士に仕上げ磨きをしてもらっています。

【0～2 歳児】

＜園庭あそび＞ 固定遊具は滑り台、鉄棒、ジャングルジムがあります

0～2 歳児クラスが同時に園庭で遊んでいます。園庭が土なので、いたるところで土いじりができます。泥だんご作りに夢中の子もいます。ぬかるんだ所を四つん這いになって歩き感触を楽しんでいる子もいます。古タイヤを並べた上を、0 歳児がバランスをとって渡ったり、よじ登ったりするのに挑戦しています。高さの違う巧技台を並べて、その上を歩いたり、友達と一列になって進むのを面白がっています。砂場での遊びや、ままごと、三輪車、足漕ぎ車、ボール投げ、追いかっこ、フラフープ、落ち葉集めなど好きな遊びをしています。ごさが敷いてあるところでは、座ってお客さんになっている子もいます。園庭に面したテラスに机を用意してもらい、絵を描いている子どももいます。異年齢の子どもが一緒に遊んだり、年上の子どもの真似をして、ボールを投げたり、小さい子に話しかけたりしながら、保育士も一緒になって楽しく遊んでいます。

【3 歳児】

＜食事＞

保育士がメニューの紹介をします。友達同士や保育士とおしゃべりを楽しみながら食事をしています。「はじめにお野菜食べるよ」「お替わりもするよ」と調査員に教えてくれます。あちこちから「お替わりください」の声が聞こえます。野菜が苦手な子どもが、全部食べてお皿を見せると「すごーい。量減らしてなかったのに全部食べられたのね」と、保育士にほめられてうれしそうです。

＜自由遊び＞

朝の自由遊びの時間です。マットの上で、肌の色が異なる人形の洋服を着せ替えて遊ぶ、おもちゃの野菜を金網で調理する、押し入れの下空間に衝

立で専用の空間を作って友達と遊ぶ、机の上で保育士と一緒に紙粘土で動物を作るなど、思い思いに遊んでいます。保育士は、子どもたちを見渡せる位置で、安全に遊べるよう声かけしています。自由遊びが終わると、保育士は子どもたちにおもちゃを片付けるよう声かけしています。人形で着せ替えをしていた子どもたちは、保育士と一緒に洋服やエプロンを畳んで、絵とひらがなで表した収納場所に片付けています。他の子どもたちも、自分たちが遊んでいた玩具を片付けています。午前中の活動は、3～5 歳児クラスが一緒にホールでリズム活動です。保育士の声かけで、自分の印が付いた椅子を持ってホールに移動します。

<午睡>

ホールには、幼児クラス全員の布団が並んでいます。早く給食が終わった 3 歳児クラスから、自由遊び後トイレを済ませて、ホールの一番奥で午睡を取ります。保育士は、子どもの脇で体を撫でて落ち着いて眠れるよう誘導しながら、他の子どもたちの様子も観察しています。ホールはカーテンを閉めて薄暗くしてありますが、入り口上部のガラス部分は閉じずに外光が少し入る明るさになっています。入り口近くは、暗さに不安を持つ子ども用に準備しています。

【4、5 歳児】

<幼稚園との交流>

近隣の幼稚園で 5 歳児がドッジボールの交流を行います。4 歳児は応援で一緒に参加します。幼稚園の近くには、50～60 段の階段があり、一人ずつ手すりにつかまりながら登ります。幼稚園に着くと先生が迎えてくれ、ホールに案内されます。すでに幼稚園の年中組と年長組の子どもたちが座って待っています。子どもたちは向かい合って座ります。まず幼稚園の年長組のピアノを中心としたマーチングバンドの演奏から交流が始まります。その後保育園の 5 歳児が発表会で行ったリズム遊びを披露したあと、幼稚園児と保育園児が混ざり合って、一緒にリズム遊びを行います。次に年長児が 5 歳児と、年中組と 4 歳児がそれぞれ一緒に園内の見学を行います。見学後ドッジボール大会を行い、4 歳児と年中組がそれぞれ応援を行います。5 歳児は何回もゲームを繰り返し行います。

【4 歳児】

<幼稚園児との公園遊び>

ドッジボールの応援後 4 歳児と幼稚園年中組と一緒に、すぐ隣の広い公園で「ネズミのしっぽ取りゲーム」を、猫役とネズミ役を園児同士で交互に交代して遊びます。ゲーム後、急斜面を駆け上ったり、鬼ごっこやブランコなどで一緒に遊びます。子どもたちは、園への帰り道で、保育士から「今日の給食はカ

レーだよ」と伝えられ、「わーい、楽しみだー、早く帰ろう」と喜んでいきます。

<食事>

保育士が食器と食材をワゴンで持ってきます。除去食の子どもは別テーブルに座ります。保育士は、除去食用の給食を最初に運んで来て、別の保育士と内容確認後、配膳します。その後普通食のご飯は炊飯器で、カレーは鍋で運んできます。一人の保育士が盛り付けを行い、別の保育士が配膳します。配膳が終わると当番の子ども 2 人が前に出て「いただきます」と挨拶をしてから食べ始めます。全て食べ終わった子どもは「先生、おかわりいいですか？」と聞いてから配膳用テーブルに行き、保育士が「ご飯はどのくらい食べますか」と聞かれた子どもは「半分くらい」と答えておかわりをしています。調理員が回ってきて、子どもたちの様子見ながら、味付けや食材の食べやすさなどを聞いていきます。食べ終わった子どもから食器をワゴンに戻し、歯磨きを行います。「30 回磨いたよ」と保育士に伝えてから自由遊びを行っています。

【5 歳児】

<食事>

エプロン姿の 3 人の当番が保育士と一緒にワゴンを使って食器と食材を運できます。グループごとに保育士からお盆を受け取り、盛り付け担当の保育士の前に並び、保育士が「〇〇君はどれくらい食べますか？」と子どもに聞くと「ぼく、大盛で」、「□□さんは？」「普通です」と希望の量を伝えて盛り付けてもらって、自分の席に戻ります。盛り付けが終わると、当番がメニューの紹介後、食事を始めます。隣のホールで 3 歳児が寝ているので、あまり大きな声を出さないようにしています。

～第三者評価を受審して～

竹山保育園では第三者評価を受審するにあたり、日ごろの保育を振り返る良い機会と捉え、自園の良いところと課題を明確にし、自己評価すること。そして第三者からの評価を受け止めてさらに保育の質の向上を目指すことをねらいにしました。また、保育所保育指針のみならず、様々なガイドラインなどの変更がある中で、園のマニュアルや手順書を見直し、更新することも大事だと考えました。

自己評価の作業に入ってみると、日常業務の中で、どのように職員全体で話し合う時間を設けるかという時間との闘いのような日々もありました。話し合いの場が増えていく中で、共通認識されてない部分が判ったり、より工夫できる部分を見つけたりと、一人ひとりのそして園全体での様々な気づきにつながりました。マニュアルや手順書、様式類はより丁寧に見直し、全体像を把握しながら整合性を取りました。

訪問調査にあたっては、実際の保育を第三者の目で見えていただき、日ごろの関わり方、言葉かけ、声の大きさ等を振り返るとても良い機会になりました。

これこそが評価を受けた賜物と思います。

保育目標に沿って主体性を大切にし、こども一人ひとりを尊重した保育を行っている、と評価して頂いたことは、職員の喜びと誇りになり、より一層の質の向上につながっていきます。保護者の皆様にも安心して頂けるものと思います。

「改善や工夫を期待したい点」については真摯に受け止め、今後しっかりと検討して園全体で解決に向けて努力していきます。

保護者の皆様にはお忙しいところ、保育の向上のためにアンケートにご協力いただき本当にありがとうございました。

こどもたちが毎日楽しく過ごせる保育園、安心して預けたり利用できる保育園、地域の方々に愛される保育園、そして職員も誇りを持てる保育園、そんな保育園であり続けるよう努めてまいります。ありがとうございました。

竹山保育園長 大倉 のり子