

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ブライツ保育園横浜日吉
経営主体(法人等)	社会福祉法人 済聖会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒223-0061 神奈川県横浜市港北区日吉5丁目21-1 2F
設立年月日	平成29年4月1日
評価実施期間	令和元年7月 ～令和2年1月
公表年月	令和2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）	
<p>【施設の特色】</p> <p>・立地および施設の概要 ブライツ保育園横浜日吉は、東急東横線日吉駅からバスで6分、川崎市との市境に近い宮前中町バス停から徒歩3分の住宅地に位置し、近くには矢上川が流れ、畑やゴルフ練習場、多くの公園もあります。名古屋に本部を置く社会福祉法人済聖会が平成29年4月に開園し3年目です。1階にドラッグストアが入っている鉄骨造2階建の2階部分を使用した園舎で、0～5歳児57名（定員60名）が在籍しています。</p> <p>・園の特徴 「ブライツ保育園は関わるすべての人の『ハッピー』を追及することを最も大切な使命とこころえています」をミッション、「私は私（自分らしく生きる）、私はみんなの中の私（みんなと共に生きる）」《一個の主体として生きていく基本姿勢を育む》を保育目標に掲げ、子どものありのままの姿を認めることや子どもが自分に自信を持つこと（自己肯定感）に重きをおく保育を行っています。専門職員や講師によるリトミックや体操、野菜や稲の栽培とその収穫物を利用したクッキング保育や製作、地域との交流や社会に関わる体験を取り入れた園外活動を多く行っています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 子どもが主体的に活動できるおもちゃ遊びの環境構成 保育室はフローリングで、ジョイントマットやじゅうたん、机を置き、コーナー作りをしやすいとしています。おもちゃや素材、絵本は、子どもの年齢に合わせて、種類、数ともに沢山用意し、子どもが出し入れしやすいよう低い棚やイラスト、名前を貼ったかごなどに入れて整理しています。おもちゃは、0歳児は手作りのおもちゃや風船など、1、2歳児は手作りのおままごとセット、ボタンはめ、紐遊び、色水ポットなど、3～5歳児は手作りのお店屋さんごっこ、おままごとセット、冷蔵庫や人形、プラレール、文字遊び積み木などのほか、製作用の各種素材などを用意しています。本も1、2歳児の絵本、3歳児の手作り絵本、5歳児の図鑑や読み物など、それぞれ年齢や発達にふさわしいものを用意して、子どもの意欲を引き出す環境を作っています。子どもたちは、朝夕の自由遊びの時間には、保育士が見守る中で、思い思いに好きなおもちゃや絵本を取り出して遊んでいます。</p> <p>2. 職員間の連携を密にした、風通しのよい働きやすい職場作り 園長は、職員と年2回個人面談を行って満足度や要望を把握するとともに、職員からの相談に丁寧にアドバイスをしたり、日頃から積極的にコミュニケーションを図って職員の心身の健康状態を把</p>	

握するなど、園全体が風通しのよい職場になるよう努めています。

全クラスの担任代表が参加する昼のミーティングでは、その内容をスタッフミーティングノートに記載し、各クラスの担任代表が持ち帰って他の職員に周知することにより、全職員が全クラスの子どもの状況を共有できるようにしています。また、職員の勤務のタイムスケジュール表を作成し、職員が他の職員の協力を得て週2時間は保育から外れて事務作業ができる体制を作り、残業を減らした働きやすい職場作りに努めています。

3. 地域や社会に関わる体験

天気の良い日は概ね近隣の公園に出かけ、落ち葉やドングリ拾い、虫捕りなどをして自然に触れ、身近な自然への興味や関心を深める機会にしています。また、散歩の途中で近隣の方と挨拶を交わしたり野菜をもらったり、川崎市のクリーンセンターへ出かけて清掃車を見たり、消防署に行って消防車に乗ったり消防服を着たりするなど、子どもに地域や社会に関わる様々なことを経験させて視野を広げるように努めています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 人材育成のための研修体制の整備

今年度は受講対象者や受講必要研修分野を一覧にしてキャリアアップ研修を積極的に受講していますが、職員のキャリアアップを見据えた経験年数ごとの期待水準を定め、人材育成計画とそれを達成するための体系的な研修計画の作成が期待されます。

2. ボランティアと実習生を受け入れた際の記録などの体制整備

ボランティアを積極的に受け入れ、またボランティアや実習生を受け入れた際の記録を残し、意見や気づきを園運営や保育内容の見直しに生かして、開かれた園運営や子どもの生活の広がりにつなげ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	<ul style="list-style-type: none">・保育方針の中に「自分に対する『自信』(自己肯定感)」を育むことをあげ、子どもを認めることに重きを置いています。園長は、日常保育や各種会議で、命令口調や否定的な言葉がけをしないよう職員を指導しています。子どもに否定的な言葉をかけない、家庭で呼ばれている以外のあだ名は使わないなど、子どものありのままの姿を認める関わり、言葉がけを意識して子どもに接し、信頼関係を築くように努めています。・子ども同士のトラブルの際にも、幼児の場合は子ども同士がお互いの気持ちを伝え合うことができるように時間をかけて見守るなど、園全体で子どもの気持ちに配慮した保育を行っています。・個人情報の種類や利用目的、管理などを記載した「個人情報の保護方針と同意書」を作成し、全職員に周知するとともに、保護者にも入園時に配付して説明のうえ、署名した同意書を受け取っています。ホームページ上の子どもの写真には顔を隠す配慮を行っています。・遊びや行事では性差への先入観を持つことなく、子どもの「やりたい」気持ちを尊重しています。持ち物や出席順、グループ分け、整列なども性別にしません。
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	<ul style="list-style-type: none">・全体的な計画は、保育所保育指針の改定を踏まえながら、年齢ごとの子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、作成しています。今年度園長が作成した原案を職員全員に配布し、今年度大切にしていきたいことを伝え、乳児・幼児担当に分かれて検討し、作成しました。

・年度初めに、「年齢ごとの子どもの姿」という資料を配付し、およその姿を職員間で共有し、子どもに関わる際の参考にしています

・個別の課題がある場合は、乳児・幼児ミーティングや職員会議で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にし、保育や援助の柔軟な変更、見直しを行って、次月の計画に反映させています。

・ピーマン、トマト、ナス、トウモロコシなどの夏野菜をプランターで育てています。子どもたちは、土作りから水やり、雑草取り、収穫も行い、栽培過程を観察するとともに育てた野菜をピザなどに調理して味わっています。

・ポリバケツで稲の栽培を行い、子どもたちは田植えから収穫、脱穀まで行い、お米は炊いて食するとともに、製作活動で収穫後の稲わらを使って輪飾りを作り、正月に家で飾っています。保育室内でもシイタケ栽培を行い、見たり触れたり、また乾燥して小さくなったものを見たりして、自然の不思議さを感じています。

・自由帳やクレヨン、ぬり絵などは子ども各自の名前やシールが貼られたかごに入れられ、自由に使えるようになっています。新聞紙、お花紙、色画用紙、毛糸、ペットボトル、乳飲料のカラ、空き箱、割箸、スズランテープ、粘土、のり、セロテープなど様々な素材が、素材名を表示した箱に入れられて用意されています。

・設置法人の『食』を『人』を『良』くするものとして大切に位置づける」という方針の下、献立は系列園共通で、和食中心に魚料理を多く取り入れ、季節感や多くの食材に触れることを意識して作っています。

・4、5歳児は配膳や片付けを自分たちで行っています。また、野菜の皮むきや自分たちで栽培して収穫した野菜や米を調理して食べるなど、食事のいろんな過程に携わることにより、食事に対する関心や意欲が湧くように取り組んでいます。

・子どもの送迎時に、保護者が安心できるようにその日の園での様子を伝えるよう配慮しています。職員のシフトは、複数担任クラスの職員は、早番、遅番に分かれ、一人担任クラスの職員は、週のうち複数回は遅番にして、クラス担任職員が保護者と話す機会が必ず持てるように配慮しています。

・各クラスの入口にホワイトボードを設置して、その日のクラスの活動状況を記載したり、活動時の写真や製作物を壁に貼ったりして、保育中の子どもの様子をわかりやすく伝えています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・園舎はビルの2階にありますが、ワンフロアで、建物1階エントランスからはエレベーターがあり、身体障がい児も受け入れ可能なバリアフリーです。多目的トイレも設置しています。

・0、1歳の新入園児には、子どもとの相性を見ながら主に関わる職員を決め、個別月間指導計画の作成も担当が行っています。保育補助に入る非常勤職員も固定し、子どもが不安にならないようにしています。

・全体的な計画に基づき、年齢ごとに担任が、年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。年間指導計画は年度末に、月間指導計画は毎月、週日案は毎日、評価を行っています。

・今年度園開設初の卒園児を送り出すことになり、近隣の小学校に保育所児童保育要録を持参する予定です。

・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。特別活動時の立ち位置などに配慮し、子どもが拒絶することなく参加できるようにしています。

・年度初めに職員に虐待の定義を周知して、虐待の予兆を見逃さないように、子どものつぶやきや訴えを聞き逃さず、子どもの表情や着替え時に身体に傷がないか、家庭状況の変化を職員間で確認しています。疑わしい場合、発見者は園長に相談し、園長が港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所に相談、通告する体制を整えています。また、職員を守るため、警察にも連絡することになっています。

・食物アレルギーがあり、アレルゲン除去の子どもの食事は、色を分けた専用のトレイ、食器、台布巾を使用しています。調理担当職員と保育士が除去内容を口頭で確認しています。子どもは専用テーブルにつきますが、寂しい食事にならないように、着席位置に配慮しています。

・外国籍や帰国子女など、異なる文化を持った子どもの受け入れ時は、文化、生活習慣、考え方の違いを尊重しながら、どのような配慮が必要か確認しています。絵本や紙芝居で、色々な国の人が暮らしていることやみんな違いがあることを子どもたちに伝え、自然に受け止めることができるようにしています。

・苦情を受けた場合には、法人監事である第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。要望や苦情は、昼ミーティング時、職員会議で全職員で情報を共有し、随時話し合うようにしています。苦情は記録し、設置法人が対応した案件についてはホームページに公開しています。

4.地域との交流・連携

・子育て支援を担当する職員が、園として地域に還元できることをまとめるリーダー役を担っています。見学者へのアンケートや、大家が行う地域イベントに参加するなかで、保育園に対する地域のニーズを把握して、職員全体で年2回程度話し合い、次年度の計画を立案しています。

・育児支援事業として、一時保育を掲げていますが、受け入れ枠が無く、受け入れ実績はありません。小規模保育園（キッズパートナー日吉）との連携で、3歳児枠を2名分確保して受け入れています。

・毎年ハロウィンの際には、子どもたちがアニメや絵本のキャラクターに仮装して練り歩き、近隣のお店や工場からお菓子をもらい、勤労感謝の日には、子どもたちが手紙と自分たちで描いた絵を持ってお礼に訪問しています。

・近隣小学校の公開授業に年長児担当職員が参加しています。「わくわく交流」として年長児が近隣小学校の1年生を訪問する企画を学校と話し合い進めています。

・玄関ロビーに、子育て情報誌や体操クラブ、病児保育のパンフレットを置いたり、近隣神社の夏祭りや子育てフォーラムのポスターを掲示したりして、保護者と子どもが、地域の行事や活動に参加できるよう努めています。

・入園案内を港北区役所に置いたり、見学者に配布したりしています。また、ホームページやフェイスブックで、日常保育や行事の様子などのコメント付き写真も掲

	<p>載して園の情報を提供しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・港区の子育て応援メールマガジン「ココめ〜る」や地域の子育て支援 NPO 法人の「幼稚園・認定子ども園・保育園ガイド」に園情報を提供しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、毎年度末に次年度の目標を立て、年度途中と年度末に、園長と面談をして振り返っています。園長は、指導計画作成時に理念・基本方針が理解できているか確認するとともに、それらに基づき大切にしている保育について話しています。 ・職員として守るべき法、規範、倫理などは、就業規則や全職員に配付されている「チームメンバーハンドブック」に記載され、入職時に周知しています。設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、内部通報制度などの体制も整備しています。 ・設置法人のホームページで、設置法人の経営、運営状況などの情報（定款、事業報告書、現況報告書、計算書類、役員報酬規程、苦情一覧など）を公開しています。 ・設置法人作成の経理規程や園運営規程があり、事務、経理や取引などに関するルールや職務分掌などが記載されています。園の職員職務分担表も作成され職員に配付しています。 ・ゴミの分別のほか、古新聞紙、ペットボトルやふた、空き箱、トイレットペーパーの芯などの廃材を利用して遊具を作ったり、製作物の素材として利用したりしています。照明は LED 照明を使用し省エネルギーの促進を図っています。 ・園の重要議題を検討する場として、園長、副主任、保育リーダーで構成する運営会議、運営会議で決定したことを討議する場として更に乳児、幼児の各リーダーを加えたリーダー会議を設けています。夏祭りや運動会などの行事の際には、全職員が参加する行事職員会議を開催しています。 ・運営に関し、公認会計士や設置法人理事の保育専門の大学の先生などの専門家の意見を取り入れています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成時にねらいを明確にし、子どもの姿から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。子ども一人一人の育ち・意欲などと共に、保育士がどのように関わったか、自らの実践を振り返り、記録するよう園長が指導しています。 ・指導計画の作成・評価に際し、文書化するのが苦手な職員に対し、園長が書類ミーティングの時間をもち、子どもの思いを汲んで文書化するよう指導しています。 ・系列他園に見学に行ったり、設置法人本部が設定したテーマの研修会に参加して、保育室の環境整備、子どもとの関わり方などを学び、職員会議で検討しています。 ・非常勤職員は保育補助として担当クラスをほぼ固定しています。非常勤職員対象の会議を年 2、3 回行い、意思疎通の場として研修も行い資質向上を図っています。 ・園長は、職員と人材育成指標や給与規定に基づき面談をし、成果・貢献度を評価しています。その他、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。

評価機関による評価

令和2年1月7日

事業所名 ブライト保育園横浜日吉

 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）
<p>I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人理念、保育方針、保育目標、園目標を入職時の研修で伝え、職員室内にも掲示して、職員に周知しています。保護者には、入園のしおりや重要事項説明書に明記し、入園説明会と毎年度初めの全体懇談会で説明しています。 ・設置法人共通の保育方針に基づいて、園として「子どもの生きる力」を育むための子どもたちを認める関わり、言葉かけを大切に、自分に対する「自信（自己肯定感）」を育む保育を行うことを、全体的な計画に明記して実践しています。 ・全体的な計画は、今年度園長が作成した原案を職員全員に配布し、今年度大切にしていきたいことを伝え、乳児・幼児担当に分かれて検討し作成しました。しかし、字数制限のあるフォームで、園の長時間保育の子どもが多い現状、立地環境などを反映しきれておらず、また、保護者に説明はしていません。 ・子どもの現状をよく理解するよう努め、子どもの表情から子どもの思いを汲み取っています。言葉にできる子どもは、言葉で意思を表明することが尊重されています。職員は、子どもたちの自由な発想や意見を聞きながら、否定的な言葉を使わず、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。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに、「年齢ごとの子どもの姿」という資料を配付し、およその姿を職員間で共有し、子どもに関わる際の参考にしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、設置法人共通の「ブライト保育園『Our Credo』」の、ミッション、保育方針、モットー、保育目標、保育の関わり方、が明記されています。そこに園として独自に定めた細目が付記されていますが、複雑でわかりづらくなっています。法人理念、基本方針と園目標を整理して、園の保育の目指すところを分かりやすく伝えることが期待されます。 ・全体的な計画が園の現状に沿ったものになるよう、書き方の工夫が期待されます。 ・全体的な計画のもと、年間・月間・週案・日案の各指導計画があることを保護者に説明し、園の保育に、より理解が得られることが期待されます。
<p>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会後に園長や担任予定職員が面接をして、子どもの生育歴を把握し、生活のリズムや好きな遊びなどを聞いて、直近の職員会議で周知し、配慮事項などを共有しています。 ・短縮保育期間は1週間を目安としていますが、子どもの状況に応じて相談をしながら、期間短縮、延長など柔軟に対応しています。 ・0、1歳児の新入園児には、相性を見ながら主に関わる職員を決め、個別月間指導計画の作成も担当が行っています。保育補助に入る非常勤職員も固定し、子どもが不安にならないようにしています。 ・子どもが安心できるおしゃぶり、おもちゃなどの持ち込みは、衛生面への配慮から認めていません。 ・乳児期の担任は、1名は持ち上がるようにしています。1歳児クラスは6名の

	<p>在園児に対して、4名の新入園児を迎えることとなりますが、新入園児が保育園生活に慣れるまで、フリー職員も入り、フォローしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発達の状況を把握し、クラス担任同士、一人担任のクラスは幼児会議などで話し合っって指導計画の見直しをしています。生活面の確立に関する事など、日々の送迎時や連絡帳で寄せられた保護者の意向や意見を、計画に取り入れるようにしています。 ・前年度、設置法人で保育所保育指針の研修を行い、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を学びました。全体的な計画に盛り込んで、意識をしながら年齢ごとの月間指導計画、週案を立てています。 ・0歳児の保育では、子どもの表情や様子を良く見て、喃語にも子どもの意思を汲んで言葉にして応え、優しく穏やかな言葉かけ、眼差しで、子どもに関わっています。 ・1、2歳児の保育では、自分でしようとする意欲を大切に、本人の意思やペース、タイミングで、いかに関わるかを職員間で話し合っています。 ・0～2歳児には園庭や公園での遊びで、全身を使った遊びを取り入れて、基礎体力を育み、身体の使い方が自然と身に付くようにしています。戸外では十分に探索ができるよう時間をとり、室内ではコーナーを増やして落ち着いて遊んだり、おもちゃを自分で手にとって探索活動ができるようにしたりしています。 ・おもちゃの取り合いや、たたく、噛みつきなど成長過程での行動に注意しています。友達の気持ちに気づけるように、職員が気持ちを言葉にして仲立ちをしています。 ・3歳児の保育では、生活習慣の確立をめざしながら、遊びは基本的に自分でやりたいことを見つけて遊んでいます。遊びの延長で、興味を持った絵本から行事のテーマにつなげたり、園外保育などで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。 ・4歳児の保育では、道具や用具を譲り合っって遊ぶ、人の話を最後まで聞こうとするなど、他者を意識しながら、みんなで一緒にやる楽しさを感じて活動ができるよう配慮しています。 ・5歳児クラスは、子どもたちが皆の前で意思を表明することを奨励し、意見を聞きながら活動につなげています。普段行っていることをオペレッタ形式で発表したり、大太鼓、鍵盤ハーモニカなど、協同的体験を多く持っています。 ・3～5歳児は、園庭で走り回ったり、フラフープをしたり、公園遊びの時はドッジボール、縄跳び、大型遊具などのほか、広場を駆け回ったりして体を動かすことができるようにしています。4、5歳児は、徒歩20～30分程かかる公園にも出かけます。月2回、外部講師による体操教室があり、マット運動や跳び箱など、年齢に合わせて内容を変えています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の不安な気持ちに配慮して、衛生面での配慮も含め、子どもが持っている安心できるものの持ち込みを認めることが期待されます。
<p>I-3 快適な施設環境の確保</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室は人工芝のある園庭に面して窓が大きく、当番制で毎日清掃をし、窓を開けてこまめに換気し、風が通るようにしています。各保育室にエアコン、温・湿度計を備え、加湿器、除湿器、空気清浄機を稼働させています。 ・職員の声や、朝夕の会などでピアノを弾く際に、隣のクラスの様子にも注意を払い、適切な音量に配慮しています。 ・沐浴、シャワー設備があり、使用の都度、清掃、消毒しています。 ・0～1歳児クラスは、食べる、寝るなどの空間は、同じフロアを分けて使用しています。2歳児以上の保育室では、食事後清掃をし、午睡の場所としています。 ・4歳児と5歳児は活動により、日常的に合同で過ごしています。朝夕の合同保育時間や、活動により保育室のパーテーションを開放して、異年齢での交流の機会をもっています。
<p>I-4 一人一人の子ども</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスは、月末に月案ミーティングをもち、各クラス担任同士で子ども一人一人の状況や育ちを話し合っって、個別指導計画を作成しています。

<p>に個別に対応する 努力 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児の特別な配慮が必要な子どもについては、幼児ミーティングでケース報告をして、状況を共有して保育を行っています、個別指導計画は策定していません。 ・個別の課題がある場合は、乳児・幼児ミーティングや職員会議で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして保育や援助の柔軟な変更、見直しを行って、次月の計画に反映させています。 ・入園時に把握した生育歴や子どもの成長発達記録は、全園児個別にファイルにまとめ、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに経過記録に記録して、事務室の鍵のかかる書庫に保管し保育に生かしています。 ・進級時には担任同士、経過記録をもとに申し送りをしています。今年度園開設初の卒園児を送り出すことになり、近隣の小学校に保育所児童保育要録を持参する予定です。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・グレーゾーンや生活面での配慮の必要な子どもについても、日々配慮事項を話し合っていますので、計画に個別に反映させることが期待されます。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎はワンフロアで、建物1階エントランスからはエレベーターがあり、多目的トイレを設置して、身体障がい児も受け入れ可能なバリアフリーな環境を整えています。 ・アレルギーのある子ども、外国籍の子どもなど、特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れ、会議でケース検討をし、日々ミーティングで共有しています。 ・障がい児と認定された子どもの在籍はありませんが、障がいの特性や障がいのある子どもの保育について、横浜市総合リハビリテーションセンターの保育相談や、港北区福祉保健センターの保健師の指導を受けて、職員が同じ認識を持つよう努めています。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、育ち合えるようにしています。特別活動時の立ち位置などに配慮し、子どもが拒絶することなく参加できるようにしています。 ・年度初めに職員に虐待の定義を周知して、虐待の予兆を見逃さないように、子どものつぶやきや訴えを聞き逃さず、子どもの表情や着替え時に身体に傷がないか、家庭状況の変化を職員間で確認しています。虐待が明白になった事例はありませんが、疑わしい場合は園長に報告し、園長が必要に応じて港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所に相談、通告する体制を整えています。また、職員を守るため、警察にも連絡することになっています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、入園時に確認し、毎年主治医による「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。色を変えた専用のトレイ、食器、台布巾、専用テーブルを使用しています。調理担当職員と保育士が除去内容を口頭で確認しています。寂しい食事にならないように、着席位置に配慮しています。おかわりは、誤食事故防止の観点からありません。 ・外国籍や帰国子女などの受け入れ時は、文化、生活習慣、考え方の違いを尊重しながら、どのような配慮が必要か確認しています。日本語が理解できない場合は、連絡ノートにローマ字で記入したり、英語で対応したり、通訳アプリを使ってコミュニケーションを図っています。 ・絵本や紙芝居で、色々な国の人が暮らしていることやみんな違いがあることを子どもたちに伝え、自然に受け止めることができるようにしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・系列園の事例を施設長会議で検討し、自園に持ち帰って学びの機会としています。
<p>I-6 苦情解決体制 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付担当者は保育リーダー、解決責任者は園長であり、法人監事である第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。園のみで解決できない場合は設置法人や港北区こども家庭支援課と連携して対応することになっています。 ・意見箱を設置したり、個人面談を全員に実施したり、行事後、年度末にアンケートを行い保護者の意向、要望を汲み取るように努めています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者とは送迎時などのコミュニケーションを心がけ、懇談会、個人面談では、話しやすい雰囲気づくりに配慮しています。また、折にふれていつでも面談に応じることを伝えています。 ・要望や苦情は、昼ミーティングや職員会議で、全職員で情報を共有し、随時話し合うようにしています。苦情は記録し、設置法人が対応した案件についてはホームページに公開しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育運営に対する「意見箱」と給食に対する「意見箱」を、エントランスに別々に設置しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園以外に苦情を申し立てることができる権利擁護機関として、横浜市福祉調整委員会などを保護者に周知することが期待されます。 ・保護者に第三者委員を知ってもらうため、行事に招待するなどの工夫が期待されます。
--	--

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] 	<ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃや教材は、種類も数も多く用意され、低い棚やイラスト、名前を貼ったかごなどに入れて整理され、子どもが自分で取り出しやすく片付けやすくなっています。おもちゃは、手作りのものも多く、子どもの年齢や発達にふさわしいものが用意され、入れ替えたり他クラスのを借りに行ったりすることもあります。 ・保育室はジョイントマットやじゅうたん、机があってコーナー作りがしやすく、子どもが落ち着いて遊べるようになっています。主活動前の朝の時間と帰りの会の後の時間は自由遊びの時間で、ケガなどしないように、1、2歳児と3～5歳児は、園庭で遊ぶ時間帯や遊ぶ保育室は別になっています。 ・一斉活動では、みんなで一緒に遊ぶ楽しさは勿論のこと、1、2歳児は友だちとの関わり方を、3～5歳児はルールや約束を守ることの大切さやみんなで協力して一つの目標に向かって頑張る素晴らしさなどを伝えています。 ・自由遊びでは、子どもが遊びこめるようにコーナー設定をしています。遊びが見つけれない子どもには職員と一緒に遊んでいます。3歳以上児の場合は子どもが遊びこめてくると職員は傍で見守るようにしています。 ・夏野菜や稲を栽培し、土作りから収穫まで行い、栽培過程を観察するとともに、収穫したものを調理して味わったり、稲わらで輪飾りを作ったりしています。 ・散歩の際には、垂付き帽子をかぶり、虫よけスプレーを噴霧しています。散歩先では、近隣の方と挨拶を交わしたり野菜や花をもらったりするとともに、公園で季節の自然を楽しみながら身近な自然への興味や関心を深めたり、消防車を見たり消防服を着る体験をしたりしています。 ・子どもの年齢に合わせてピアノやCDを使って表現遊びをしています。2歳以上児はリトミックを行い、子どもたちは、音楽に合わせて体を動かしたり、歌ったり、太鼓、タンバリン、鍵盤ハーモニカなどの楽器を使って演奏したりして自由に表現活動を楽しんでいます。 ・園では「自己肯定感の育み」を重要テーマとして掲げ、子どもに否定的な言葉をかけない、家庭で呼ばれている以外のあだ名は使わないなど、子どものありのままの姿を認める関わり、言葉がけを意識して子どもに接し、信頼関係を築くように努めています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの年齢や発達に即したおもちゃや絵本を職員が手作りで用意するとともに、廃材などを利用した教材も子どもが自由に手にとれる棚に多数整理して用意し、子どもが遊びたくなる意欲を引き出す環境を作り出しています。
Ⅱ－１	<ul style="list-style-type: none"> ・食事は無理強いせず、3歳児までは主食や副菜の盛る量は同じですが残すこと

<p>保育内容[生活]</p> 	<p>を認め、4、5歳児は盛る量を職員に申し出るようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・離乳食の子どもは手づかみで食べることを認めたり、職員が「おいしいね」「今日はよく食べてるね」などの声かけをして、子どもの食べようとする意欲や行動を援助しています。 ・設置法人の『食』を『人』を『良』くするものとして大切に位置づけています」という方針の下、献立は系列園共通で、和食中心に魚料理を多く取り入れ、季節感や多くの食材に触れることを意識して作っています。食材は産地を確認し、朝仕入れることにこだわり、調理は食べやすくなるように、年齢に合わせて材料の切るサイズやきざみ方、固さなどを工夫しています。 ・給食職員は、毎日給食時に各クラスをまわり、子どもに声をかけながら給食状況を把握しています。残食は毎日記録し、毎月の給食会議で当月献立に対する振り返りを行い、調理方法や盛り付けの工夫などに生かすようにしています。 ・0～2歳児クラスは保護者参加、3～5歳児クラスは保護者参観の後に、保護者が給食を試食できる機会を設けています。毎月発行の給食だよりや設置法人のホームページに、人気のある給食レシピを掲載しています。 ・乳幼児突然死症候群に対する対策として、0歳児は5分おき、1、2歳児は、10分おき、3～5歳児は随時、うつ伏せ寝と呼吸チェックを行い、チェック表に記録しています。 ・トイレトレーニングは、年齢や月齢で決めるのではなく、発語や排泄感覚などの子ども一人一人の発達状況を見極めながら、家庭と連携して始めています。また、一人一人の月間指導計画表を作成して、無理のないように進めています。 ・昼のミーティングに全クラスの職員代表が参加し、内容をスタッフミーティングノートに記載して持ち帰ることにより、非常勤職員を含めた全職員が、全クラスの子どもの情報を共有でき、どの職員でも対応できる体制にしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食器は、食べ進めると下からアップルやペンギン、バイオリンなどのアルファベットの頭文字の絵柄が出てくるものを使い、子どもの食べる楽しみに繋がるよう配慮しています。
<p>Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理に関するマニュアルがあります。職員は、子どもの登園時に連絡帳や観察、保護者との会話により、保育中は観察、検温などにより、一人一人の健康状態を把握しています。保育中の子どもに変化があった場合には、お迎え時に保護者に伝えています。 ・既往症は入園前の保護者との面談で把握して記録し、入園後は3か月毎保護者に更新してもらっています。熱性けいれんの既往症のある子どもについては、保護者と嘱託医と連携し、症状が起きた時の対応方法を決めて職員に周知しています。 ・歯磨き指導は3歳児から始め、職員が仕上げ磨きを行っています。 ・健康診断、歯科健診は、各年2回実施し、その結果を記録のうえ、その日のうちに書面で保護者に連絡しています。異常があったり、嘱託医から指導があったりした場合は、別途文書を作成して嘱託医やかかりつけ医への受診を促しています。 ・感染症への対応に関するマニュアルがあります。保護者には、入園時に「登園届／意見書が必要な感染症とめやす」などを記載した入園のしおりを配付して説明しています。保育中に感染症の疑いが見られた場合は、速やかに保護者に連絡するとともに、お迎えが来るまで、職員室の簡易ベッドで休ませています。 ・園内で感染症が発生した場合は、玄関ロビーに情報を掲示して保護者に知らせています。また、感染症に関する最新情報は、港北区福祉保健センターや設置法人本部から入手し、全職員に周知しています。
<p>Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理に関するマニュアルがあります。マニュアルの定期的な見直しは行われていませんが、職員参加による見直しにより改訂版を作成するべく取り組みを始めています。入職時のマニュアル研修、非常勤職員の毎年の嘔吐物処理マ

<p>[衛生管理] </p>	<p>マニュアル研修はありますが、全職員に対する定期的な研修はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員が毎日各室の床、廊下、手洗い場、トイレなどの清掃を行い、園全体を清潔な状態に保っています。おもちゃは毎日、ぬいぐるみは週1回、消毒や洗濯を行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> 衛生管理に関するマニュアルは、職員参加による見直しを最低年1回行うとともに、定期的に研修を行うことが望まれます。
<p>II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理に関するマニュアルがあります。プール活動では監視と指導の職員を分け、睡眠時や食事の際は、窒息や誤燕がないよう職員が在室して見守っています。 大型備品はジェルマット、棚上には滑り止めシートなどを用いて安全対策を講じています。またクラスごとに安全チェックリストを作り、職員が毎日チェックしています。 緊急時の連絡体制は、職員や保護者に対して、メールや伝言ダイヤルなどを利用する体制ができており、伝言ダイヤルは年1回利用訓練を行っています。避難訓練は毎月行い、通報訓練や消火訓練を行ったり、地域防災拠点「矢上小学校」や広域避難場所「慶應義塾大学」までの避難訓練も行っています。 正規職員は全員、消防署の救急救命講習や設置法人の危機管理アドバイザーによる小児向けの救急救命の園内講習を受講しています。 一覧としてリスト化したものはありませんが、事故やケガの発生に備えた、保護者の緊急連絡先ファイルや緊急病院一覧表、関係機関などの連絡先を記載したものがありません。 子どものケガは、軽症でも必ず保護者に伝え、必要な場合は病院を受診しています。ケガの内容は事故報告書などに記録するとともに、職員が危ないと感じたことは「気付きのメモ」に記載して職員会議で話し合い、改善策の検討を行っています。 玄関はオートロックで、インターホンで職員がクラスと名前、顔を確認してから解錠しています。父母以外が迎えに来る場合は、迎えに来る人の写真の提出と電話連絡を必須としています。 年2回防犯訓練を実施するとともに、警備会社と契約し、緊急時には緊急通報により警備員が駆け付ける体制になっています。不審者情報は、港北区福祉保健センターからのFAXやSNSの防犯情報アプリで入手し確認しています。
<p>II-3 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> 保育方針の中に「自分に対する『自信』(自己肯定感)」を育むことをあげ、子どもを認めることに重きを置いています。園長は、日常保育や各種会議で、命令口調や否定的な言葉がけをしないよう職員を指導しています。子ども同士のトラブルの際にも、幼児の場合は子ども同士がお互いの気持ちを伝え合うことができるように時間をかけて見守るなど、園全体で子どもの気持ちに配慮した保育を行っています。 保育室内に、職員の目が届きながら職員や友達の視線を意識せず過ごせる場所はありませんが、子どもと一対一で話せる場所として面談室や空いている保育室、友だちに知られたくないことを話す時や泣いているところを見られたくない時などは、面談室や職員室を利用することができます。 入職時に、全職員に「チームメンバーハンドブック」を配付し、服務規律や守秘義務などを説明し周知しています。 個人情報の種類や利用目的、管理などを記載した「個人情報の保護方針と同意書」を作成し、全職員に周知するとともに、保護者にも入園時に配付して説明のうえ、署名した同意書を受け取っています。ホームページ上の子どもの写真には顔を隠す配慮を行っています。 遊びや行事では、性差への先入観を持つことなく、子どもの「やりたい」気持ちを尊重しています。持ち物や服装、出席順、グループ分け、整列なども性別にはしていません。 <p><コメント・提言></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが叱られたり落ち込んだりした時などに、職員が目が届きながら職員や友だちの視線を意識せず、一人でホッとしたり泣いたりすることができる場所を、保育室内に作る工夫が期待されます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の理念、保育方針、保育目標などは、入園のしおり（重要事項説明書）に記載し、入園時の説明会で保護者に配付の上説明しています。毎月の園だよりや各クラスのホワイトボードなどに月間保育目標や保育内容、日々の活動内容などを記載して、保育方針などが保護者に理解されるよう努め、年度末に保護者アンケートを実施して保護者の理解状況を把握するようにしています。 ・子どもの送迎時に、連絡帳やクラスごとのホワイトボードなどを使ってその日の園での様子を伝えるようにしています。保護者との個別面談は年１回、保護者参観／参加の後に行っています。懇談会は年２回行い、写真や動画で保育中の子どもの様子を伝えています。 ・保護者からの相談は面談室で行い、相談を受けた職員がその場で回答できない場合は園長に相談することができ、相談内容によっては園長が面談を行う体制になっています。 ・園だより・給食だよりは毎月、保健だより・絵本だよりは年４回発行しています。クラスごとのホワイトボードに活動状況を記載したり、活動時の写真や製作物を壁に貼ったりして、子どもの様子をわかりやすく伝えています。日常活動の様子は、ホームページにも掲載しているほか、写真の販売もしています。 ・園の行事計画は年度初めに配付しています。０～２歳児は１１～１２月に保育参加、３歳以上児は６月に保育参観を、各クラス５日間の期間を設けて実施し、終了後に担当保育士と個別面談を行っています。欠席者には別日を設けて保育参観や個人面談を行っています。 ・保護者組織や有志の集まりはなく、保護者による自主的な活動はありません。 <コメント・提言> ・保護者の自主的な活動がないのでC評価になります。 ・保護者との信頼関係を築くために、在園児の保護者に対しても年度初めの懇談会などで園の基本方針を説明したり、保護者組織や有志の活動を援助することが期待されます。

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・見学者へのアンケートや、大家さんが行う地域イベントに参加し、保育園に対する地域のニーズを把握しています。 ・横浜市と港北区の園長会、幼保小連携会議などの会合に園長が参加して情報交換会を行っています。また、毎月の系列園とのエリア会議で話し合い、一例として保育無償化に関連した給食費などについて検討しました。 ・育児支援事業として一時保育を掲げていますが、受け入れ枠が無く、受け入れ実績はありません。小規模保育園（キッズパートナー日吉）との連携で、３歳児枠を２名分確保して受け入れています。 ・地域の子育て家庭に向けての育児相談事業、講習会・研修会の実施はありません。 <コメント・提言> ・地域の子育て家庭への相談事業を行って、園に対するニーズの把握が期待されます。 ・子育て支援係を中心に話し合い、来年度絵本の貸し出しや、バリアフリー環境であることを活かして肢体不自由児への園庭開放の計画もありますので、環境を整えて実行することが期待されます。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能	<ul style="list-style-type: none"> ・港北区の子育て支援情報サイトで一時保育の情報提供をしています。園の保育の様子や行事予定は、ホームページやFacebookで公開しています。 ・育児相談を行っている掲示は無く、定期的な相談日は設けていません。 ・夏祭りのポスターを、大家さんのゴルフ練習場に掲示しています。自治会に加

	<p>入していますが、回覧はしていません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との窓口は園長が担当しています。必要な関係機関・地域の団体への連絡先はありますが、一覧としてリスト化したものの確認ができませんでした。 ・嘱託医、横浜市こども青少年局、港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所などと必要に応じて連携を図っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談は定期的に相談日を設け、お知らせすることが期待されます。 ・適切な支援につなげるため、必要な関係機関・地域の団体などをリスト化し、備えておくことが期待されます。
---	---

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭り時に近隣の商店に案内のチラシを掲示し、卒園児などに招待状を送っています。ハロウィンの際には、仮装して練り歩き近隣の商店などから菓子をもらい、勤労感謝の日に子どもたちが手紙と絵を持ってお礼に訪問しています。 ・近隣小学校の公開授業に年長児担当職員が参加しています。 ・散歩は、箕輪舟下公園や南加瀬江川公園などの公園や消防署などの公共施設へ出かけ、途中近隣の畑で働いている人からキャベツや栗をもらっています。 ・玄関ロビーに、子育て情報誌や体操クラブ、病児保育のパンフレットを置いたり、近隣神社の夏祭りや子育てフォーラムのポスターを掲示したりして地域の行事や活動に参加できるよう努めています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・天気の良い日は概ね散歩に出かけ、散歩先では、遊具を使ったり、ドッジボールや鬼ごっこなどをして遊んだり、落ち葉やドングリ拾い、虫捕りなどをして自然に触れたりしています。また、消防車に乗ったり、消防服を着たりするなど、子どもに様々なことを体験させて視野を広げるように努めています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域への施設開放や備品の貸出などにより地域社会に貢献することが望まれます。
<p>Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育内容、費用、職員構成などの園情報は、入園案内、園や設置法人のホームページ、港北区の子育て応援メールマガジン「ココめ〜る」や地域の子育て支援NPO法人の「幼稚園・認定子ども園・保育園ガイド」などで提供しています。入園案内は、港北区役所に置いたり、見学者に配付したりしています。 ・入園案内や入園のしおり（重要事項説明書）に園の基本方針、利用条件、保育内容などが記載されており、問い合わせにはこの内容に沿って園長が説明しています。 ・利用希望者からの問い合わせには、予約の上見学できることを伝えています。園見学は主に土曜日、利用者の都合がつかない場合は平日午前中に実施しています。見学者にはレジメや料金表を配付し、スライドも交えて説明しています。
<p>Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れのためのマニュアルはありますが、受け入れ実績はありません。 ・実習生受け入れのためのマニュアルがあり、受け入れ窓口は園長になっています。 ・実習生を受け入れる際は、職員会議や玄関掲示で職員や保護者に説明し、理解を得た上で受け入れています。実習プログラムは学校指定内容に応じたものとし、毎日クラス担当が実習生と振り返りを行うとともに、終了後に園長も交えて意見交換を行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会に開かれた園運営や子どもの生活の広がりを図るなどの観点から、ボランティアの受け入れ体制を整備して受け入れることが期待されます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生を受け入れた際には、実習生の活動内容を把握して十分な指導ができるよう記録を作成したり、実習生を受け入れて指導を行う中で得た意見や気づきを園の運営や保育内容などの見直しに活かすことが望まれます。
--	--

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
V-1 職員の人材育成 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長はクラス編成、職員個々の経験年数や全体のバランスなどを考慮し、本人の希望も入れながら、人員配置を行っています。人材の補充は設置法人本部に依頼し、園長が面談をして採用しています。 ・キャリアアップ研修の対象者を明記し、受講必要研修分野を一覧にして、受講内容のバランスを見ていますが、設置法人として、経験年数ごとの期待水準などは定めておらず、キャリアアップに基づいた、体系的な研修計画の作成には至っていません。 ・園長は、適切な時期に園内研修を企画し、年度初めは「保育方針」について、アレルギー対応、夏はプール遊びについて、感染症流行前に嘔吐処理の方法、外部講師や消防署の指導を受けて小児救命救急法、心肺蘇生・AEDの使い方を学んでいます。また、園に必要な外部研修に職員の受講を促しています。設置法人本部も、危機管理をテーマとした研修を行い、当園からも5人が参加し、結果を持ち帰って園で討議しました。 ・職員は、キャリアアップ研修を積極的に受講し、研修受講後報告を兼ねて園内で発表をし、事務室の閲覧ファイルに保管して全職員で共有して、園に取り入れられることは実践しています。 ・マニュアルを全職員に配付し、特に確認が必要と思われるマニュアルに関しては、フローチャートにして、研修時に活用をしています。 ・非常勤職員は保育補助として常勤職員との組み合わせをして、担当クラスをほぼ固定しています。嘔吐物処理の方法とアレルギー食提供の園内研修を、各々の勤務日時に合わせて実施しています。指導は園長が行い、同じクラスを担当している職員が必要事項を伝え、十分にコミュニケーションを図っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の会議を年に2、3回行い、研修も行って資質向上を図っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員のキャリアアップを見据えた経験年数ごとの期待水準を定め、人材育成計画とその達成のための体系的な研修計画の作成が期待されます。
V-2 職員の技術の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・系列他園に見学に行き、保育室の環境整備、子どもとの関わり方などを学び、職員会議で検討しています。また、設置法人が、外部講師による研修を設定しています。（保育所保育指針について、危機管理、マネジメント、ハラスメントなどについて） ・年間・月間指導計画、週・日案、乳児の個別月案の書式があり、計画作成時にねらいを明確にしたうえで、評価・反省・子どもの姿欄や備考欄に、子どもの姿から実践がその狙いに沿っているか、など自己評価ができるようになっていきます。子ども一人一人の育ち・意欲などと共に、保育士がどのように関わったか、記録するよう園長が指導しています。振り返りの中で課題を明確にして次の計画に反映し、改善ができるようにしています。 ・職員の自己評価はチェック式の書式で行って、各自の目標設定につなげていますが、園の保育理念や保育方針、全体的な計画に沿って作成されたものではなく、また、園の自己評価に結びつけるべく職員間で報告し合うということはありません。 ・職員は、毎年度末に個々の次年度の目標を立て、年度途中と年度末に、園長と面談をして振り返る仕組みがあります。年度末に運営全般に関する保護者アンケートを行い、その結果と職員の自己評価と合わせて園長が園の課題を明確化し、事業計画に反映させて改善に取り組んでいます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末の「運営に対するアンケート」（保護者アンケート）の集計結果と、それに対する園のコメントを記入して、園の自己評価としてまとめ、保護者に配布しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の指導計画の作成・評価に際し、文書化することが苦手な職員に対して、園長が書類ミーティングとして時間をもち、子どもの思いを汲んで文書化するように指導しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価は、理念や保育方針などに沿った適切な評価項目を設定し、職員の自己評価も踏まえ、全職員が共通理解を持って作成することが期待されます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	<ul style="list-style-type: none"> ・経験に応じてキャリアアップ研修の対象者を選出し、受講状況により役職を設けています。設置法人が定める職員の持つ知識や経験に照らした給与規定と連動した人事基準はありません。 ・職員は、自己評価チェックリストを基に園長と面談し、園長は職務に関する成果や貢献度を評価し、役職を定め、辞令を交付しています。 ・職務分担表と組織図があり、各人の役割を明確にしています。クラス運営に関しては、自分のクラスに何が必要なのか判断したり、子どもの発達に適切な指導計画の立案、保護者との連絡・懇談など、職員に権限が委譲されています。判断が難しい場合はリーダーや副主任に相談することができ、最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。 ・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、園としての改善策を検討し、実施しています。日頃からコミュニケーションを図って、風通しの良い職場環境をめざし、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。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経験年数に応じた期待水準を明確にし、そのために必要な研修計画を立てて、体系的な人材育成計画の策定が求められます。さらに、人事基準、給与規定などに連動させて、職員が自己のキャリア形成やスキルアップに見通しを持てるようにすることが期待されます。

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員として守るべき法、規範、倫理などは、就業規則や全職員に配付の「チームメンバーハンドブック」に記載し入職時に周知しています。設置法人の施設長研修で報告のあった不正や不適切な事例は、園長が職員会議で説明し職員の意識向上を図っています。 ・設置法人の経営、運営状況などの情報（定款、事業報告書、現況報告書、計算書類、役員報酬規程、苦情一覧表など）は、設置法人のホームページで公開しています。 ・監査法人作成の経理規程や園運営規程があり、事務、経理や取引等に関するルールや職務分掌などが記載されています。園の職務分担表も作成され職員に配付されています。 ・内部監査は年1回実施し、外部機関は公認会計士事務所を活用しています。 ・環境への考え方や取り組みが明文化されたものではありませんが、新聞紙、ペットボトルやふたなどの廃材を利用して遊具を作ったり、製作物の素材としたり、またゴミの分別、コピー紙の裏利用などを行い、ゴミの減量化やリサイクルに取り組んでいます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役	<ul style="list-style-type: none"> ・園の理念、基本方針を事務室に掲示するとともに、それらを記載した「チームメンバーハンドブック」を全職員に配付しています。 ・園長は、指導計画作成時に理念・基本方針が理解できているか確認するとともに

<p>割等</p> 	<p>に、年度初めの職員会議や職員との年2回の個人面談でそれらに基づき大切にしている保育について細かく話をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制服導入にあたっては、保護者に園の考え方を説明したうえで実施しています。導入後も保護者からアンケートを取り、保護者の意見を取り入れています。 ・園の重要議題を検討する場として、園長、副主任、保育リーダーで構成する運営会議、運営会議で決定したことを討議する場として更に乳児、幼児の各リーダーを加えたリーダー会議を設けています。夏祭りや運動会などの行事の際には、全職員が参加する行事職員会議を開催しています。 ・園長が主任を兼務し、園長の下で副主任と保育リーダーが園長を補佐する体制をとっています。園長は職員の勤務状況を管理するとともに、残業削減のための具体的な体制作りを行い、職員のモチベーション向上を図っています。 ・園長は、職員から保育や保護者対応、行事などについて相談があった場合には、丁寧に具体的にアドバイスを行うとともに、職員と積極的にコミュニケーションをとって職員の心身の健康状態の把握に努めるなど、園全体が風通しの良いコミュニケーションが良好な職場となるような風土作りに努めています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所運営に関わる情報の収集、分析は、設置法人で行い、横浜固有の情報は横浜の系列園4園で収集し、4園の園長で構成するエリア会議で分析を行い、必要に応じて設置法人に報告しています。重要な情報は、設置法人本部から施設長会議で伝えられ、園長が職員会議などで周知しています。園の重点取り組みテーマは事業計画に記載されています。 ・中長期的な事業の方向性を定めたものとして、設置法人作成の「済聖会3カ年計画(2019～2021年度)」とともに、園の中長期計画が作成されています。単年度の事業計画も作成され、設置法人のホームページでも公開されています。 ・次代の保育所運営に備え、設置法人で施設長研修や主任研修を計画的に行うとともに、園でも横浜市主催のキャリアアップ研修の受講や園内での幹部職員を対象とした運営ミーティングを行うなど、主任、中堅リーダークラスの育成を計画的に行っています。 ・運営に関し、公認会計士や設置法人理事の保育専門の大学の先生などの専門家の意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

事業所名:ブライツ保育園横浜日吉

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 57名、全保護者 48家族を対象とし、回答は 41家族からあり、回収率は85%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95%(満足63%、どちらかといえば満足32%)と高い評価を得ており、否定的な回答は5%(どちらかといえば不満5%、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)

1)100%:

おもちゃや教材(自由に使える年齢にふさわしい)、友達や保育者とのかかわりが十分健康づくりへの取り組み、体調への気配り、施設設備、落ち着いて過ごせる雰囲気、感染症に関する情報提供、お子さんは保育園を楽しんでいる

2)95~99%:

クラス活動や遊び、戸外遊び、自然や地域とのかかわり、給食献立内容、給食を楽しむ基本的な生活習慣の自立、昼寝や休憩への対応、不審者侵入対策園の様子や行事に関する情報提供、行事の開催日や時間帯への配慮
お子さんは大切にされている、話しやすい職員態度や雰囲気

3)90~94%:

入園時の状況(園からの情報提供、園目標や方針の説明、面接時の対応園での一日の過ごし方、費用や決まりに関する説明)
年間の保育や行事の説明、保護者懇談会や面談の機会
送迎時の情報交換、重要な情報の連絡体制、相談事への対応

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
	%	10	55	20	15	0



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
	%	74	22	4	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	44	32	2	0	22
		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	47	44	2	0	7	0	
		その他:					
園の目標や方針についての説明には	52	41	2	0	5	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	61	29	5	0	5	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	47	46	5	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)	54	39	5	0	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	56	37	7	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	40	41	12	0	7	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	66	32	2	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	61	37	0	2	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)	56	44	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	64	34	0	0	2	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	54	46	0	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	56	44	0	0	0	0
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	72	24	2	0	2	0
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	59	39	0	0	2	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	64	32	2	0	2	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	61	37	2	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	44	17	5	0	34	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	59	41	0	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	44	39	2	5	10	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	68	32	0	0	0	0
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	71	29	0	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	52	46	0	0	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	68	32	0	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	52	41	5	0	2	0
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	64	34	2	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	56	39	5	0	0	0
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	45	46	5	2	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	54	39	5	0	2	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50	41	5	2	2	0
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	41	32	12	0	15	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	%	61	37	2	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	%	71	29	0	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	%	35	24	0	0	41	0
	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	%	58	37	5	0	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	47	39	12	0	2	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	%	63	32	5	0	0

観察方式による利用者本人調査

令和元年 11 月 11 日

事業所名：ブライイト保育園横浜日吉

【0 歳児】

<朝の会>

朝おやつのと、一人一人椅子に座っており、保育士が絵本を読んでいます。良く見ると、椅子と背中の中に手作りの背あてを当てており、正しく姿勢を保てるようにしています。子どもたちは、じっと絵本に見入っていますが、自分の知っている生き物が出てくると、「あ、あ」「カール」などと指をさし、「ありね」「カエルね」と保育士が言葉にしています。

「お名前呼びます！」と保育士が言って、一人一人名前を呼ぶと、「あーい」と答えて手をあげます。

<排泄>

お散歩前にオムツを交換します。保育士は子どものマークのついた引き出しから新しいオムツを出しましたが、子どもが自分で出したものを差し出すので、「そう、こっちね」と言って、自分が出したものはまた引き出しに収めました。

オムツ替えのマットを敷いて、その上に子どもを仰向けに寝かせます。子どもが調査員の方をじっと見ている、おとなしくしている間に、さっとズボンと脱がし、紙パンツの両脇を破って脱がし、新しいものはかせます。保育士は「はい、これでお散歩行こうね」といって、子どもを抱き上げました。

<食事>

6 人の子どもたちは一人一人テーブル付きの椅子に座っています。保育士 3 人はそれぞれ、二人の子どもを担当して、「もぐもぐ」「おいしいね」などと声をかけて、スプーンで口に運んでいます。

<午睡>

遊びと午睡の空間をパーティションで区切って、遊びの空間にいる子どもたちに、職員が絵本を読んでいます。子どもは座って聞くわけではありませんが、絵本のページを指さしたりしています。眠そうな子どもから着替えをして、コットの上で横になります。自分でお腹のあたりを手でトントンとする子どもがおり、保育士がそうしてくれるのを待っています。保育士は、オルゴールの CD をかけて、子どものコットの向きを整え、担当の子どもが寝入るようおでこをさすったり、お腹をトントンとしたりしています。うつぶせ寝で寝ている子どもいますが、眠りに落ちたのを確認して保育士は、そっと仰向けに向きを変えています。

【1歳児】

<散歩>

靴下をはいて、垂れ付きの帽子を被って玄関に行きます。2台のバギーに5人と4人が乗って出発です。園の前の道は車通りが多く、バギーがやっと通れる幅しかない歩道の上を進みます。バギーから手を伸ばす子どもたちに、電柱があつて狭くなっているところを通過するときは「手、気をつけて」と声をかけながら進みます。

自動車に興味がある子どもが多く、「ミキサー車!」「バス!」と声をあげ、トラックやゴミ収集車などを見つけては指をさします。保育士はそれを言葉で伝え、子どもたちもオウム返しのように言葉にします。

南加瀬江川公園に到着すると、保育士たちは砂場のカバーを外して石などを取り除き、安全を確認して、子どもたちをバギーから降ろします。砂場あそびセットを園から持参し、保育士が砂の上に広げます。それに集まる子どもたちと、一方で近くの遊具に乗ろうとした子どもたちには、「順番ね、10ずつね」と言ってひとりずつ乗せて10数えながら揺らします。

また、ほかの子どもたちは走って鉄棒まで行き、掴まってぶら下がったり、チョウチョを見つけて追いかけ、じっと見入ったりしています。それを保育士が傍で見守っています。砂場では、保育士がプリンカップに砂を入れてひっくり返して見せ、それを真似て子どもたちも遊んでいます。

<午睡>

電気が消され、オルゴールの音楽が流れるなか、窓のロールスクリーンを3分の2ほど下げて薄暗くしています。コットの上で子どもたちは眠ります。保育士が身体をトントンすると、すぐに子どもたちは眠りに落ちます。うつ伏せ寝の子どもはいませんが、横向きの子どもの顔にかかるタオルを、保育士はそっと外しています。

【2歳児】

<排泄>

散歩から帰ると靴下を脱いで、めいめい紙パンツを持ってトイレに行きます。オムツの濡れていない子どもは便座に座ってみて、できた子どもは保育士に「〇ちゃん、できたね!」と言われて、うれしそうです。

新しい紙パンツをはいて、手を洗って廊下のタオルかけの自分のタオルで手をふいています。

午睡前、トイレに行くのを促され、パジャマに着替えた子どもからトイレに行きます。保育士が一人ついて、パンツや紙パンツの濡れていない子どもは、便座に座ってみます。替える子どもはマットの上で履き替えています。うんち

の出た子どもがいて、おしりを保育士に拭いてもらいましたが、立ち上がって数歩歩いたところで、「まだ」と言って、再度便座に座りました。保育士が、「いいよ、全部しようね」と言って見守っています。

<食事>

今日はお休みの子どもの多く、2台のテーブルを合わせて大きなテーブルにして皆で囲み、全員で向かい合って食べます。調査員がいて緊張したのか、「いつもはもっとおしゃべりでにぎやかなんですけど」と保育士が笑って教えてくれます。隣に座っている子どもが、「きのこ、おいしいね」と言ってスープのしめじやえのきをすくって食べて見せてくれます。「そら組さんの（栽培している）しいたけ、見た？」と尋ねると、コクリとうなずきます。食べ終わった子どもが、「先生、お代わり」と言ったので、保育士が席を離れて取りに行きます。「お代わり下さい、でしょ？」ともう1人の保育士が軽くたしなめると、子どもは「おかわり下さい」と言い直していました。

ご飯が残っている子どもに、保育士が「ごはんほぐそうか」と言って、数人のごはんをスプーンでほぐしてまわります。皿や茶碗の底にかわいい絵が書いてあり、食べ進むと見えてくるので、「ねこ見えた」「スイカ」「私もねこ！」などと言い始めました。

食べ終わらずに最後まで残っていた子どもが、口いっぱい頬張りすぎたので、保育士が「いっぱい詰め込み過ぎて、呑み込めないね。いいよ、無理しなくて」と言ってティッシュを口に持っていき、出させていました。後で「最初にキノコが美味しいって言った子どもは、実はきのこが苦手なんです」と教えてくれました。

<午睡>

食事の終わった子どもから「パジャマに着替えてね」と保育士が声をかけ、「ぐちゅぐちゅぺ、する！」と自分でコップに水を入れて口をゆすぎます。保育士がパジャマを出し、着替えやすいように床の上に広げて置きます。子どもは着ている服を脱いで、一人で上手に着替えます。脱いだものを自分の袋に入れ、なかには丁寧に畳む子どももいます。

絵本コーナーの椅子に座って、自分で絵本を見て皆が揃うのを待っています。

【3歳児】

<食事>

配膳は保育士が行います。子どもたちはいつも決まっている椅子に座り、保育士と一緒に「いただきます」「召し上がれ」「ありがとう」と唱和してから食事に入ります。テーブルは2つでそれぞれに保育士が1人ずつ付いて一緒に食事をします。箸を使っている子どもいれば、スプーンとフォークで食べている

子どももいます。

保育士は、「〇〇ちゃん、今日はよく食べてるね」とか、少しむせた子に「少し口をゆすいできなさい」とか声かけをしています。子どもたちは散歩から帰ったあとで少し疲れているせいか口数は少ないですが、食事が遅い子どもに、隣に座っている子どもが「ガンバレ、ガンバレ」と言って励ましています。

食事が終わると、子どもたちは部屋の端に並べられたイスに座って、各々歯磨きをし、保育士が順番に名前を呼んで仕上げ磨きをしていました。

【3・4・5歳児】

<自由遊び>

夕方の合同保育は、3、4、5歳が一緒に、2つの保育室の間の仕切りを取り除いた広い保育室で遊びます。テーブルが並べられ、3人でトランプ遊びをしたり、一人でぬり絵をしたり、部屋の中央の床にプラレールを設置して電車を走らせたり、また部屋の奥では床の上で家の模型やままごと道具を使って遊んでいます。子どもたちは各々自分の好きなことに夢中になって遊んでいます。保育士はそばで見守っています。

<午睡>

食事の後、それぞれの保育室で、簡易ベッドを使って午睡をします。3歳児はそのまま午睡に入りますが、4歳児と5歳児は、午睡に入る前に各々の担当保育士が紙芝居と絵本を読み聞かせています。

窓のロールスクリーンを途中まで下ろし、少し薄暗くして午睡に入ります。各保育室に保育士が1人残って子どもたちを見守っています。保育士は、眠れない子どものそばで背中をトントンしたり、さすったりしています。

【4歳児】

<活動>

保育室で椎茸の栽培をしています。子どもが栽培している容器のふたを開けた時に椎茸が一つ取れてしまうと、保育士はその椎茸を手にとって「ここにヒダヒダが出来たら食べられるんだよ」と子どもに教えています。その子どもはジッと椎茸を見て、椎茸の傘の裏側を何度も触っています。すると他の子どもも集まって来て、「やわらかい」「ハートの形に似てる」「いや、お尻に似てるよ」と話し合っています。保育士が「みんなに教えてあげて」というと、その子どもは、他の子どもたちのところへその椎茸を持って行って「ここにヒダヒダが出来たら食べられるんだよ」と教えてあげていました。

【4・5歳児】

<散歩>

天気がよく、4、5歳児と一緒に散歩です。垂付きの帽子を被り、保育士から注意事項を聞いてから出かけます。4歳児と5歳児が手をつなぎ、5歳児が道路側、更に道路側の歩道を保育士が歩きます。信号機のある横断歩道に来ると、保育士が「信号が何になったら渡るの、信号が変わったら教えてね」と子どもたちに話しかけています。子どもたちが「青になったよ」と言うと、保育士の1人が「横断中」と書かれた黄色の旗を広げて道路中央に立ち、他の保育士が前後で見守る中、子どもたちは手を上げて渡っています。

民家の庭に小さな黄色い実がなっている木を見て、保育士が「この木はなんて言うんでしょうね」と言うと、子どもたちは「ミカン？」と答えていましたが、保育士は「帰ってから図鑑で調べてみようね」と話していました。

20分歩いて着いたのは、箕輪舟下公園という大きな樹木に囲まれた公園です。保育士が公園で遊ぶ際の注意事項を話した後、ドッジボールを始めます。保育士が子どもたちとルールの確認をし、4歳児と5歳児に分かれて試合をします。保育士が「外野をだれにするか、話し合って決めて下さい」と言うと、子どもたちはどちらのチームもすぐにジャンケンで決めていました。

【5歳児】

<食事>

「いただきます」の挨拶をして食事が始まります。子どもたちは賑やかに話をしながら食べています。来年通う小学校や遠足、テレビ漫画の話などなど。

一人の子どもが「故郷納税でワインをもらったんだよ」と言うと、別の子どもが「〇〇ちゃんは物知りなんだよ」と言っています。保育士も「〇〇ちゃんは何でもよく知っているね」と褒めています。食事が進まない子どもに、保育士は「△△ちゃん、さっき気持ちが悪かったんだよ、無理しなくていいよ」と話しかけています。食事が終わると子どもたちは各自食器を片付けます。

食事の後、子どもたちは食事の時と同じところに座り、保育士の指導を受けながら保育士と一緒に歯磨きをしていました。

事業者コメント

この度は、横浜市の第三者評価を受審致しまして、当園の日々の保育内容や、運営面など丁寧に見直していく良い機会とさせて頂くことが出来ました。

自己評価では、職員全体をグループに分け、時間のかかる作業ではありましたが、自園の抱えている問題に対して、各職員が感じていることなどを発言し、討議する良い機会になりました。

また3年目に受審をしたことで今後どんな工夫をして発展させていかなど活発な意見を見出すこともできました。足りていない部分を重点課題として、今後は園内で継続的に意識を持って勤めていきたいと思っております。

まさに第三者の立場から現在の運営に対して『特に優れている点』を明示して頂いたことで、職員一人一人の自信につなげることもできました。一方『改善や工夫などを期待したい点』という部分に対しても、より具体的に、当園が目指す園運営の道しるべとなるべく、どこをどのようにしていくかを示していただき大変ありがたく感じております。今後はより職員がモチベーションをもって、勤められるよう具体的に検討していく所存です。

最後に、評価機関調査員の方々には、短い時間にも拘らずわたくしたち職員の思いをお汲み取り頂きながら、温かな目線で評価をしていただきましたことを心より感謝申し上げます。

この評価をしっかり受け止め、ご指導ご指摘いただきました項目については保護者の皆様にもお伝えをし子ども達のために今後も保育の質の向上に努めてまいります。ありがとうございました。

ブライト保育園 横浜日吉
園長 堀内 典子