

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	星川もえぎ保育園
経営主体(法人等)	特定非営利活動法人 育援会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町3-1 パークシティ横濱D-1
設立年月日	平成29年4月1日
評価実施期間	令和元年 5月 ～ 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）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 星川もえぎ保育園は、従来の横浜保育室から平成29年4月1日に横浜市認可保育園としてスタートした、0～5歳児の定員47名（令和元年10月時点；43名）の小規模園です。設置法人はNPO法人育援会で、横浜市では、小規模保育事業B型；3園、認可保育園；1園、放課後等デイサービス；2事業所を経営する福祉事業法人です。 園は相鉄星川駅より徒歩4分のパークシティ横濱マンションの1Fに立地し、仕事を持つ保護者にとっては仕事と生活のバランスに優れた園といえます。園の前身が横浜保育室であるため、本年度（令和元年度）に初めて小学校進学卒園児を送り出すことになります。 ・園の特徴 本園は保育理念を「ひとりひとりの豊かな成長を促す為の落ち着いた雰囲気と保健的で安全な環境を提供する」とし、保育目標を「豊かな感受性を育み、人を大切にしようとする気持ちを持つ主体的に判断し行動できるこども」とし、小規模園の特徴を生かして、子どもと保育士の距離の短い、密着度の濃い保育生活を実践しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもと職員との距離の近い、家庭的な保育の実践 保育室が狭い特性を生かして、担任保育士を半円状に取り囲むように、子どもたちも保育士も床に座り、先日の芋ほり行事の印象などを子ども全員が、一人一人、生き生きと職員に伝えています。保育士も一人一人の言葉を真剣に受け止めて応答するなど、子どもと密度の濃い家庭的な関係性が生まれていました。 2. 異年齢の交流機会が多く、人を大切にする気持ちが芽生える環境 日常的に生活の中で異年齢が交じり合う時間が生まれています。そのような環境で、保育目標の「人を大切にしようとする気持ち」が芽生えているようです。午睡時には、年長児が年少児の寝入りを自然に手伝っています。近隣の公園に散歩する際にも、アスレチック遊具に登ろうとする近隣の子どもの手を差し伸べて、安全に支援しようとする5歳児もあり、その子の親からも感謝されていました。 3. 職員手作りのパーテーションなどを活用した、子どもの生活環境の工夫 手作りのパーテーションなど環境を変化させる保育具などを数多く作っており、狭い保育室を効率的に瞬時に仕切り、子どもの安全なコーナーや遊び場確保と、オムツ替えなどの作業スペースを手早く作り出す工夫をしています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子育て専門家集団として地域への貢献を

園の職員は子育ての専門家であり、地域の子育て世代への相談事業を通じた貢献が期待されます。地域の実情や園の体制をふまえ、地域の保護者などに向けて、園の専門性を生かした子育てや保育に関する講習や研修会を開催することが望まれます。

2. ボランティア、実習生の受け入れ努力を

ボランティアの受け入れは、保育園運営が閉鎖的になることを防ぐという役割と、子どもの生活の広がりやに寄与するという役割が期待されます。また、実習生の受け入れは、保育園運営が閉鎖的になることを防ぐという役割と、保育専門家集団の園が、将来の保育士育成の手助けをするという役割があります。マニュアルを整備して、今後積極的なボランティア、実習生の受け入れ努力を期待いたします。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・保育理念は、「ひとりひとりの豊かな成長を促す為の落ち着いた雰囲気と保健的で安全な環境を提供する」とし、全職員がミーティングで確認し、指導計画を作り、実践しています。
- ・職員は、子どもの人格を尊重する気持ちを持って、子どもと目を合わせ、良く話を聞いています。
- ・年齢や発達、心情にあった言葉遣いを意識し、優しく、声のトーンに配慮し、笑顔で話し相手になっています。せかしたり、強制したりせずにおだやかに分かりやすい言葉で話しています。
- ・職員は、子どもの発言を受け止めやすいよう、否定したりせず、話を聞くよう意識しています。
- ・事務室と保育室の間に小さな机を置いたスペースがあります。子どもは、1人になりたい時、静かに過ごしたい時に少し暗くなっている机の下に入り込み気持ちを落ち着かせています。

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に則り作成し、理念・園目標に加えて保育方針を保護者に入園前の説明会、面接、入園後の懇談会などで説明しています
- ・各クラス担任はクラスに関係する職員も加えて全体的な計画に基づき、各年齢クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。0～2歳児は個別指導計画を作成しています。
- ・入園に際しては、①「児童個人票」②「児童健康台帳」③「入園までの生活状況」などの保護者記入様式の提出を受け、生育歴や家庭での状況を把握しています。面談により得られて情報は「入園前個人面談シート」に記録され、職員間で共有し、保育に生かしています。
- ・0、1歳児室、2、3歳児室、4、5歳児室の3室は、狭い保育室を手作りパーテーションなどで工夫し、必要なコーナーやスペースを作り子どもたちが落ち着いて遊べる空間を確保しています。
- ・子ども同士のケンカは、個々の発達や年齢によって適切な対応をしています。乳児期は、引っ掻き、噛みつきなどの場合止めますが、職員は、興味のある遊びに

	誘うなど他に気持ちが行くよう仕向けています。幼児の場合は、必要に応じて声かけし、できるだけ子ども同士が解決できよう仲介に努めるようにしています。 ・室内レイアウトや各クラス構成が少人数になっているため、2つのクラスが合同で活動することが多くあり、常に異年齢との交流を意識した活動になっています。子ども同士で学び合い、育ち合うなど異年齢の関わりを深めるため、10月からは、3～5歳児を3つのグループに分けた縦割り保育を実施しています。現在は、公園での遊びをグループ別に行っています。 ・食事の時、職員は、食べる意欲を持たせるよう、様子を見ながら言葉かけをしています。スプーンやフォークを上手く使えず、手をそえる幼児もいますが、自分で食べたいという気持ちを大切に言葉かけしています。 ・保護者には、保育参加時に子どもと一緒に給食を食べてもらい、栄養、味付けについて感じたり、知ることができるようにしています。 ・職員は、子ども一人一人の睡眠リズムを大切に、自然に眠りつけるように援助しています。0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、「ブレスチェック表」に記録しています。 ・職員は、子ども一人一人の排泄のリズムを把握し、食事や午睡前などに排泄を促していますが、強制はしていません。トイレトレーニングは、家庭での取り組みと並行して行っています。一人一人の排泄の状況を保護者と情報交換を行い、発達状況に応じて対応しています。 ・保護者の自主組織として保護者会があります。生活発表会で園児に渡すおみやげやメダルを用意したり、運動会の準備や当日の手伝い、クリスマス会のサンタ役に扮したり、団地のお祭りに参加するなどの活動をしています。園では、保護者会と常に連携し、会議場所の提供や備品の預かり、職員の参加協力をしています。 ・地域の図書館を利用し、地域の消防署の署内見学・出初式の見学などを取り入れています。地域の商店にクッキング保育用の野菜やスイカを買いに行くなど、交流を図っています。 ・幼保小の活動の一環として小学校の生徒と年長児は、小学校見学時などに交流しています。また、近隣の保育園とは、園庭開放を利用したり、公園での合同保育などの交流を行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・今年度より5歳児保育を開始しており、「保育所児童保育要録」の小学校送付は、今年度末に初めて行います。 ・子どもの健康管理については、保健衛生マニュアルがあり、一人一人の健康状態を把握・管理しています。職員は、毎日の家庭での様子を朝の受け入れ時に聞き、日々の健康状態について把握し、職員間で情報を共有しています。 ・一人一人の健康診断や歯科健診の結果は、連絡帳で保護者に伝えます。健康診断の前に保護者に声をかけて申し出があれば契約医へ内容を伝えています。 ・感染症予防マニュアルにより、感染症に関する対策は、入園時の説明会で保護者に説明し、重要事項説明書にも記載しています。保育中に発症した場合は、職員

	が状態を確認し、事前に提出されている保護者の勤務場所などに連絡します。保護者のお迎えは、事情を考慮して、すぐに来られない場合は、園は事務室で子どもの様子を見ながら預かり、必要な場合には病院に連れていくこともあります。感染者が出た場合は、園内への掲示と合わせ口頭でも保護者に説明しています。 ・安全管理マニュアルにより、睡眠中に職員が留意すべきプレスチェックや仰向け寝、プールや水遊びでは監視者1人を別に配置する、食事中は誤嚥による窒息に注意するなど、それぞれの場面ごとの対策がとられています。 ・保育園があるマンションの管理会社が警備会社と契約し、緊急通報システムを導入しています。園では、不審者が侵入した場合を想定して訓練を実施しています。 ・認定された障がい児は現在在籍していませんが、配慮を要する子どもには担当の職員をつけ支援しており、関係する職員同士でこまめに関わり方を話し合い、保育に生かしています。 ・今年度、園内研修にて「虐待の定義」「早期発見」「迅速な対応」について学び、全職員は、虐待の定義、予兆発見など十分な知識を持って保育に当たっています。 ・食物アレルギー児へは医師から「保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、担任、栄養士が保護者と面談の上、除去食材を定め、保護者と除去食提供の内容を文書で合意の上、除去食の提供を行っています。 ・苦情受付窓口は園長、主任がこれに当たり、「重要事項説明書」「入園のしおり」などで保護者へ説明しています。保護者意見は意見箱や行事後のアンケート、保護者懇談会などで収集し、保育に生かしています。 ・設置法人には第三者委員を交えて苦情処理に対応する「苦情処理マニュアル」があり、苦情受付部署や第三者委員の電話番号を玄関の壁に掲示し、また権利擁護機関のパンフレットも置いて案内しています。
4.地域との交流・連携	・園に対する要望は、園見学者や星川地区の子育て支援イベントの参加者などから質問や相談を受ける中で、把握に努めています。入園案内時の相談や電話などで個別相談を受けた際に、地域の子育てニーズの把握に努めています。 ・地域の子育て支援サービスの提供については、年度の事業計画を作成する際に、職員間で話し合ったり、子育て支援に関する会議報告に関連して情報共有していますが、園主催の講習や研修会は開催していません。 ・子育て支援拠点でのイベントや保土ヶ谷区主催のイベントに際し、園からのお知らせやチラシを地域の保護者に配付し情報提供しています。 ・マンションのお祭りに、子どもたちと職員は自治会からの招待で参加しています。子どもたち手作りのカブトムシ神輿が団地の敷地内を練り歩いたり、自治会運営の出店を保護者と職員で手伝ったりしています。 ・毎年勤労感謝の日にマンション管理組合の清掃員に児童が作成した感謝状を渡すなど、近隣との友好を結んでいます。 ・園では写真入りのホームページを毎月更新しています。またパンフレットなどは

	保土ヶ谷区役所など、関連機関に置いて情報提供に努めています。 ・保育室が狭いことと、認可開設間もないことで、ボランティア及び実習生の受け入れ実績はなく、受け入れマニュアル類も揃っていません。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員の自己評価のまとめにより明らかとなった園の自己評価結果については、玄関に掲示しています。 ・設置法人には就業規則、業務マニュアル、個人情報の保護など明文化したものがあり、入職時には研修で全職員は周知して保育にあたっています。 ・設置法人が「特定非営利活動法人」であり、全ての経営、運営状況などの情報は行政に報告する義務があり、行政はこれを公表しています。 ・保育所内の運営状況については、定期的に横浜市に「運営点検表」を提出し、また、契約の公認会計士により内部監査も実施しています。 ・設置法人は、外部スーパーバイザーを招聘して園に常駐させており、園は助言を得ながら園運営を進めています。
6.職員の資質向上の促進	・職員一人一人は「横浜市方式保育士自己評価表」を利用して自己評価を行い、その結果を園長、主任でまとめ、課題を抽出する仕組みがあります。 ・保育業務マニュアルは各部屋に常備し、誰でも手に取って読むことができます。非常勤職員にも業務マニュアルを説明し、保育に当たっては常勤職員との組み合わせなど配慮しています。非常勤職員の指導担当は園長、主任があたり、必要な場合は研修受講を勧め、資質の向上に努めています。 ・毎月の職員会議では、園長は出席職員からの提案発言を促しながら会議を進めています。常勤職員と理事長の個人面談は、最低年2回、非常勤職員との個人面談は最低年1回行い、職員から出された要望などは記録として残し、幹部職員間で話し合っています。 ・年間研修計画については園長が作成していますが、職員個々人の受講計画については、年2回の理事長面接の際に話し合われ、辞令という形で各職員には示されています。 ・行政の運営する「キャリアパス」に応じた「キャリアアップ研修」に職員を積極的に受講させ、人材育成計画としています。 ・「キャリアアップ研修」については職員個々人の「キャリアパス」に則って、関係職員の受講を園は後押ししています。研修受講者は必ず「研修報告書」を提出することになっており、内容は職員間で共有しています。 ・園の運営規定には、各職務の職員の役割分担を明示しており、各職員は与えられた権限で保育を実践しています。園長不在時には主任が、また、主任も不在の時は特定のクラスリーダーがという具合に不在代行が決められています。

評価機関による評価

令和元年 12 月 31 日

事業所名 星川もえぎ保育園

 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 	・保育理念は、「ひとりひとりの豊かな成長を促す為の落ち着いた雰囲気と保健的で安全な環境を提供する」とし、保育目標は「豊かな感受性を育み、人を大切にしようとする気持ちを持つ。主体的に判断し行動できるこども～好奇心を持ち、様々な事を日々楽しむことのできる心～」であり、子どもを尊重したものになっています。 ・職員は入職時に法人研修により理念内容について説明を受け、会議や面談で基本方針の話をする中で理解を深めています。 ・園の保育理念について重要事項説明書に明文化され、保護者には、入園前説明会や保護者懇談会などで説明しています。 ・全体的な計画や指導計画に基づくサービスの実施内容は、理念や基本方針に沿っており、園長、主任は日々の保育の中で計画の実践を確認しています。 ・全体的な計画は保育所保育指針に則り、理念・園目標に加えて保育方針として「健康的で安全な環境を作り常に心身の状態を把握しながら、快適に生活できるようにする」「ひとりひとりの子どもの生活リズムを重視して生理的欲求や依存欲求を満たし、生命の保持と生活面、情緒面の安定を図る」「保護者との信頼関係を築きながら保育を進めるとともに、保護者への支援に努める」を掲げ、保護者には入園前の説明会、面接、入園後の懇談会などで説明しています。 ・各クラス担任はクラスに関係する職員も加えて全体的な計画に基づき、各年齢クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。0～2歳児は個別指導計画を作成しています。 ・理解のできる子どものクラスでは毎日、日案の内容を丁寧に説明の上、保育に入っています。子どもたちの興味、関心の深いやりたいことをカリキュラムに取り込み、柔軟性を持たせた保育を実践しています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前に園長、主任、担任職員による保護者の個人面談を行い、一緒に来園した子どもの遊ぶ様子も観察しています。アレルギー児の場合には、栄養士も面接に同席しています。 ・入園に際しては、①「児童個人票」②「児童健康台帳」③「入園までの生活状況」などの保護者記入様式の提出を受け、生育歴や家庭での状況を把握しています。面談により得られた情報は「入園前個人面談シート」に記録され、職員間で共有し、保育に生かしています。 ・事前見学時の説明や、入所決定後の説明会で慣らし保育の必要性を保護者に十分に説明してその大切さを伝え、家庭とも連携しながら、最初は慣らし保育時間を短く設定し、だんだん長くしていき慣れに結びつけています。 ・連絡ノートは、0～2歳児に関しては、午睡時間、排泄、給食やおやつ摂取量を、また、活動内容も時間とともに記入しています。幼児クラスでも保護者の希望に応じて、クラス担任と保護者が、ノートをもってやり取りするケースもあります。 ・0～2歳児は個別指導計画を、3歳児以上はクラス別指導計画を立案し、園長の確認を得て保育にあたり、必ず期間毎に振り返りを行い、指導計画を見直し、修正しています。3歳児以上でも必要な場合には個別指導計画を策定して保育にあた

	っています。 ・保護者からの要望は、保護者会での意見、行事後のアンケート、お迎え時の会話、保護者面談などから得て、指導計画に反映させています。トイレトレーニング等は保護者の意向と子どもの状態を確認しながら進めています。 ・0歳児には保育士は、常に笑顔で接し、子どもの表情や発する声から思いを汲み取り、言葉をかけて、子どもが心地よく過ごせるように応答的な関わりをし、子どもの思いや行動を職員が言葉にして、優しく声かけを行っています。泣いている子どもには、優しく抱きしめ、優しく声かけをし、何をしてもらいたいのか、欲求を満たすことができるようにしています。 ・1、2歳児は少人数保育の特性を生かし、個々の子どもを大切にしながら、時間がかかっても着替えなどを自分でやろうとする気持ちを大事に見守り、子どもの思いに寄り添って言葉をかけるようにしています。成長の一過程としての「噛みつき」「ひっかき」などは子どもを咎めず、職員が適切な位置関係に入りケガの出ないように注意深く対応しています。 ・3歳児では、お帰りのひと時など、ままごと遊びの中で、自然とお母さん役と子ども役に分かれ、カーペットの上でお母さん役が子ども役を一生懸命寝かしつけている共同作業が生まれていました。 ・4歳児では公園での遊びに、自分の意見を保育士に説明し、自分達の好きな「鬼ごっこ遊び」を主張し、遊びをリードしていました。 ・5歳児では、マンションのお祭りに神輿を作って参加し、子どもたちが自分で考えて、段ボールで作った神輿の天井に段ボールなどで作った木を括り付け、木には子どもたちの大好きないろいろな虫の切り抜き絵を貼り付け、独創的な神輿を皆で協力して作り出していました。散歩の公園では、地域の子育て親子の子どもにも危険が無いように手を差し伸べていた5歳園児もいました。 ・園の周辺には数多くの自然の多い公園があり、園では子どもの成長に合わせて、体力を養える公園を選択して、散歩に利用しています。
I－3 快適な施設環境の確保 	・清掃は早番、遅番の職員が共用部を毎日行い、各保育室はクラス担当職員が実施していますが、保育室が狭いこともあり、整理整頓が今一歩です。 ・時間ごとに換気をし、空気清浄機も用いて保育に当たっており、職員全員換気には注意を払っています。保育室の温・湿度の調整は職員が自らの体感や子どもたちの様子を見てこまめに行い、時間ごとに記録を取りながら管理しています。 ・陽光については全保育室が南向きで、日中は明るい雰囲気子どもたちは生活しています。 ・温水シャワー設備は屋内と、屋外のベランダにも設置しています。シャワー室の利用は季節により利用頻度が異なるため、定期的な清掃に加えて、使用前後は必ず清掃を行うこととルール化して実行しています。 ・おやつの後、食事の後でオムツを交換するタイミングには、手作りの柵を巡らして、作業場と遊び場を区分けして、子どもが危なくないように少人数で遊べるように、自由によちよち歩きやハイハイできるように工夫しています。 ・狭い保育室なので、食事の都度机を片付ける必要があり、状況に応じて仕切り柵を設けたりして子どもが入らないようにし、希釈した消毒液による拭き掃除消毒を行い、清潔な寝る場を作っています。 ・0歳児と1歳児、2歳児と3歳児、4歳児と5歳児は各々同じ保育室を使っており、プログラムの変わり目などに一日に何回も自由時間の異年齢交流の場が生まれ、子どもたちは入り乱れて遊んでいます。また、年下の子どもが困っているときに年上の子どもが助ける姿も見受けられます。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・0～2歳児は、子ども一人一人の発達に応じた個別指導計画を園長の確認を得て策定し、必ず期間毎に振り返りを行い、計画を見直し、修正しています。 ・3歳児以上はクラス単位の指導計画で保育します。特に配慮を要する子どもについては、必要があれば個別指導計画を作成し対応することになっています。 ・クラスリーダーは関係する複数の職員から意見を求め、子どもの発達や家庭の状況の変化に応じて指導計画を見直し、柔軟に変更・見直しを行っています。見

	直し・変更にあたっては、面談などで保護者に説明し、意見を取り入れます。 ・今年度より 5 歳児保育を開始しており、「保育所児童保育要録」の小学校送付は、今年度末に初めて行います。 ・入園時に保護者から提出される①児童個人票、②児童健康台帳、③「入園までの生活状況」や、保護者面接で得られた情報を園として記録した「入園前個人面談シート」での子どもや家庭の個別状況情報に加え、園にて子どもの発達状況などを記録する児童票などで構成される個人別ファイルがあります。 ・進級時には個人ファイルを通して重要な申し送り事項が担当保育士に伝達されています。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・園では、特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れる姿勢があります。 ・認定された障がい児は現在在籍していませんが、配慮を要する子どもには担当の職員をつけ支援しており、関係する職員同士でこまめに関わり方を話し合い、保育に生かしています。 ・今年度、園内研修にて「虐待の定義」「早期発見」「迅速な対応」について学び、全職員は、虐待の定義、予兆発見など十分な知識を持って保育に当たっています。 ・園長は保土ヶ谷区の園長会議などで日頃から関係機関とのコミュニケーションを取っており、児童相談所とも有事にはすぐ対応できる関係を築いており、予兆を発見した時点で、連携して対応することにしています。 ・園長と全職員は普段から保護者と気安く話ができるように信頼関係構築に努め、保護者支援という観点から色々話し合う中で、子どもや保護者の異変をいち早く感知するよう虐待の予防に努めています。 ・アレルギー児へは医師から「保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、担任、栄養士が保護者と面談の上除去食材を定め、保護者と除去食提供の内容を文書で合意の上、除去食の提供を行っています。アレルギー児の料理の乗ったトレイは他の子どもとは異なる黄色とし、食器もすべて黄色に統一しています。調理職員と保育士のアレルギー食トレイの引き渡しの際は、必ず口頭で子どもの名前、除去食内容を伝えあい、進めています。 ・外国人保護者からの保育に関する要望は受けとめ、宗教上や根強い生活習慣上の物でない限り、日本の生活も理解し受け入れてもらえるように丁寧に説明しています。幼児クラスでは、保育の中で、その子の母国の話を取り入れて、子どもたちが興味を持つようにし、理解を促しています。保護者に対しては、単語帳を活用したり、連絡帳や話す言葉はわかりやすい簡単な表現とし、書き物はひらがなで対応しています。必要な場合には、地区のボランティア通訳の手配もできます。
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付窓口は園長、主任がこれに当たり、「重要事項説明書」「入園のしおり」などで保護者へ説明しています。保護者意見は意見箱や行事後のアンケート、保護者懇談会などで収集し、保育に生かしています。 ・設置法人には第三者委員を交えて苦情処理に対応する「苦情処理マニュアル」があり、苦情受付部署や第三者委員の電話番号を玄関の壁に掲示し、また権利擁護機関のパンフレットも置いて案内しています。 ・園内部で解決困難な場合は、設置法人の苦情解決窓口および保土ヶ谷区の担当部門と連携して対応するようにしています。 ・苦情、要望があった場合には職員会議で討議し、対策案を立案し実行しています。従来園で行っていた子どもの保育写真販売を保護者からの要望でネット販売に切り替えたなど、過去の事例に関してはマニュアルに従い記録に残し、以後の保育に生かしています。

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] 	・各年齢によって興味のある玩具を揃え、乳児クラスでは、今、流行りの人形、花や車が多数載っている絵本、幼児クラスでは、ブロック、パズルや図鑑など種類を豊富に揃えていて、年度中でも子どもの発達に応じて環境を整えています。 ・0、1歳児室、2、3歳児室、4、5歳児室の3室は、いずれも狭く、手作りパーテーションなどで工夫し、必要なコーナーやスペースを作り子どもたちが落ち着いて遊べる空間を確保しています。 ・一斉活動では、友だちとの関わり方やルールについて、子どもたちに問いかける形で主体的に遊べるよう見守っています。 ・子どもたちは、水やりをしながらジャガイモ、トマト等を栽培し、また、カブトムシの幼虫を育て、成虫にするなどの飼育を経験しています。5歳児は、もえぎグループの畑に電車に乗って行き、芋ほりの収穫体験をしています。 ・子どもたちは、ほぼ毎日行く散歩や公園遊びの途中、マンションの清掃員や管理事務所の方々と挨拶を交わし、勤労感謝の日には、子どもたちから感謝状を贈るなど多くのやりとりがあります。 ・職員は、乳児クラスでは歌を口ずさんだり、手あそび、ふれあい遊びなどを行い、子どもが自由に表現できるよう援助し、幼児クラスからは、クレヨン、粘土、ブロックなどで自由に製作できるよう配慮しています。 ・クレヨン、フェルトペン、画用紙、折り紙、段ボール、ブロック、道具箱など、子どもたちが伸び伸びと個性を表現できるよう用意されています。 ・子ども同士のケンカは、個々の発達や年齢によって適切な対応をしています。乳児期は、引っ掻き、噛みつきなどの場合止めますが、職員は、興味のある遊びに誘うなど他に気持ちが行くよう仕向けています。幼児の場合は、必要に応じて声かけし、できるだけ子ども同士で解決できるよう仲介に努めています。 ・園庭が狭いこともあり、天気の良い日は、ほとんど毎日、散歩や公園遊びを行っています。公園では、鉄棒、滑り台、アスレチック、縄跳び、鬼ごっこ、など体を十分使って動き回っています。 ・散歩のときは、必ず、紫外線対策用の帽子をかぶります。また、虫よけや日焼け止めが必要な子どもは、家庭で塗ってきてもらっています。季節により、園でお茶を用意し、散歩の途中で休憩をとり水分補給を行っています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・食事の時、職員は、食べる意欲を持たせるよう、様子を見ながら言葉かけをしています。スプーンやフォークを上手く使えず、手をそえる幼児もいますが、自分で食べたいという気持ちを大切に言葉かけしています。 ・4、5歳児は、自分のトレイを取りに行く、下膳をするなどしています。日々の給食を美味しく、楽しく食べることを通して食への関心を育てています。行事食では、旬の食材を取り入れ、食でも季節感が感じられるよう工夫しています。 ・園では、その日給食に使用される食材に触れる機会をつくったり、野菜の栽培、行事で果物を買いに行くなど食に興味を持つ機会を設けています。 ・園では、季節感のある献立を作って、給食を提供しています。夏の「野菜の日・8月31日」には夏野菜カレーやオクラ、キュウリ、納豆を使った「ネバネバ和え」や旬の時期に合わせ「秋鯖の味噌煮」などを提供しています。また、季節に合わせ、クリスマスや節分、ひな祭りには、行事食を工夫して提供しています。 ・盛り付けの量は、調理室で標準量にして食器に盛っています。職員は、乳児の日頃の食欲や、今日の体調に合せ、食べきれぬ量を見定め食器に盛った量を増やしたり、減らしたり調整しています。また、幼児クラスでは、子どもに聞きながら量を調整し配膳しています。職員は、残食の量や子どもの話から、嫌いなもの、苦手な食材を把握・記録しています。 ・保護者には、保育参加時に子どもと一緒に給食を食べてもらい、栄養、味付けについて感じたり、知ることができるようにしています。 ・職員は、子ども一人一人の睡眠リズムを大切にして、0、1歳児で眠れない子ど

	もは無理に寝かすことはしていません。布団の上で体を横にして職員に頭や体をさすってもらい、自然に眠りつけるように援助しています。幼児で眠くない子どもに対しては、体を少しでも休めるように、布団の上でゴロゴロさせています。 ・職員は、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、「ブレスチェック表」に記録しています。ブレスチェックは、軽く頬に触ったり、鼻息や呼吸を目で確認するようにしています。2歳児以上についても、職員が子どもから離れることなく部屋で様子を見ています。 ・職員は、子ども一人一人の排泄のリズムを把握し、食事や午睡前などに排泄を促していますが、強制はしていません。0、1歳児でオムツをしている子どもには「気持ち悪いね、オムツを替えて気持ち良く遊ぼうね」と声かけし、優しく対応しています。この時期は、排泄を気付かせることが大事と認識しています。トイレトレーニングは、家庭での取り組みと並行して行っています。一人一人の排泄の状況を保護者と情報交換を行い、発達状況に応じて対応しています。排泄のタイミングが合ってきた子どもには、まず「おまる」に座ることから始めます。 ・朝7:00～8:00や夕方18:30～終園までの延長保育の時は、異年齢の子どもが時間によって合同で過ごすことになります。時に静かな場所で1人になりたいのための、部屋の隅に机を置いた小さなコーナーを作っています。また、部屋をいくつかの細長い四角いクッションや、低い手作りパーテーションで仕切り、子どもたち数人がグループで遊べるよう数か所のスペースを作ってゆったりくつろげるよう配慮しています。
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ついては、保健衛生マニュアルがあり、一人一人の健康状態を把握・管理しています。職員は、毎日の家庭での様子を朝の受け入れ時に聞き、日々の健康状態について把握し、職員間で情報を共有しています。 ・既往症については、入園時の面談でヒアリングし、その後適時、情報を健康台帳に記入更新しています。職員間の情報共有は「職員共有ノート」を用いたり、また配慮が必要な園児については、職員会議などで話し合っています。 ・登園時に職員は連絡帳を見るとともに、体温、顔色などを園児の様子を確認しています。日中に子どもの体調に変化があった場合には、必要に応じて保護者に連絡します。また、お迎え時には、保護者と医療機関への受診をどうするかなどの話し合いをしています。 ・一人一人の健康診断や歯科健診の結果は、連絡帳で保護者に伝えます。健康診断の前に保護者に声をかけて申し出があれば契約医へ内容を伝えています。 ・感染症予防マニュアルにより、感染症に関する対策は、入園時の説明会で保護者に説明し、重要事項説明書にも記載しています。 ・保育中に発症した場合は、職員が状態を確認し、事前に提出されている保護者の勤務場所などに連絡します。保護者のお迎えは、事情を考慮して、スムーズに行えるよう相談しています。すぐに来られない場合は、園は事務室で子どもの様子を見ながら預かり、必要な場合には病院に連れていくこともあります。感染者が出た場合は、園内への掲示と合わせて口頭でも保護者に説明しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・衛生管理についてはマニュアルがあり、園長が中心になり、職員会議や各クラスリーダーと話し合い実践に見合った対処になるようマニュアルの見直しを行っています。 ・職員は、「鼻血の止血法を知る」などをテーマとした園内研修を実施したり、嘔吐物の処理消毒方法やプールにおける衛生管理について話し合いをするなど情報を共有し、実践に役立てています。 ・清掃は、クラス毎に職員が朝の室内清掃、昼食後清掃を行い、トイレ清掃は、次亜塩素酸ナトリウムを使い消毒清掃を行い清掃記録に記載しています。毎週土曜日には、空気清浄器のフィルター清掃を行っています。また、年2回害虫駆除を行っています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理	・安全管理マニュアルにより、睡眠中に職員が留意すべきブレスチェックや仰向け寝、プールや水遊びでは監視者1人を別に配置する、食事中は誤嚥による窒息に注意するなど、それぞれの場面ごとの対策がとられています。

[安全管理] 	・地震などの災害を想定し、ロッカー、タンス、棚、テレビの大型家具は転倒防止器具を用いています。週末には、室内の全ての場所の設備点検を行っています。 ・防災、防犯予防のマニュアルがあり、事故や災害に適切に対応しており、各場面对応した避難訓練を毎月実施しています。 ・事故やケガが発生した時は、保護者から緊急連絡先を原則3か所以上提出してもらい、緊急時には、連絡がつくようになっています。また、医療機関一覧リストを作成し、職員がいつでも閲覧・利用できるようファイリングされています。 ・子どもがケガで受診する場合、必ず保護者の許可を受けて病院に連れて行きます。軽症であっても必ず保護者に伝え、事故発生記録簿に記載しています。 ・玄関及び、保育室に連なる出入口2か所が暗唱番号付き施錠になっています。保護者は、登園、降園時にインターホンで職員を呼び出し、ネームカードをカメラに見えるよう提示し開錠してもらいます。また、団地の管理システムで高密度の監視カメラが設置されており、管理室による監視体制も確立しています。 ・保育園があるマンションの管理会社が警備会社と契約し、緊急通報システムを導入しています。園では、不審者が侵入した場合、合言葉をかけ合い直ちに子どもたちを外の安全な場所へ避難するよう訓練を実施しています。また、不審者が侵入し緊急事態が発生した場合は、マンション管理センターへ通報し、直ちに警察通報ができる体制になっています。
Ⅱ－3 人権の尊重 	・職員は、子どもの人格を尊重する気持ちを持って、子どもと目を合わせ、良く話を聞いています。また、子どもの呼びかけにも無視することなく、きちんと対応しています。言葉遣いなどで気づいたことがあれば、不適切な保育が行われないよう意識して、職員同士で声をかけ合っています。年齢や発達、心情にあった言葉遣いを意識し、優しく、声のトーンに配慮し、笑顔で話し相手になっています。せかしたり、強制したりせずにおだやかに分かりやすい言葉で話しています。 ・職員は、子どもの発言を受け止めやすいよう、否定したりせず、話を聞くよう意識しています。また、言葉で伝えることが困難な場合でも子どもの思いに共感できるよう気を配っています。 ・事務室と保育室の間に小さな机を置いたスペースがあります。子どもは、1人になりたい時、静かに過ごしたい時に少し暗くなっている机の下に入り込み気持ちを落ち着かせています。 ・職員は入社時に、就業規則の個人情報の取り扱いガイドラインについて読み合わせをして説明を受け、守秘義務を守る誓約書に署名しています。 ・重要事項説明書に「個人情報の取り扱いについて」「個人情報に関わる公開の規程」を記載し、入園説明会で保護者に説明しています。 ・性別にこだわることなく自分で自由に遊びの役割を選び遊んでいます。職員は、性別により色分けするといった先入観や固定観念を押し付けることなく、子どもが好きな色を選べるようにし、名簿は生年月日順で作成しています。グループ分け・整列も保育活動がしやすいよう流れの中で決めています。
Ⅱ－4 保護者との交流・連携 	・保護者にパンフレットや入園時の説明会で、保育理念、方針を伝えています。また懇談会でも保育計画や目的を伝え、子どもの発達や生活習慣について話し合い、その都度、園の基本方針にも触れ、保護者の理解を求めています。 ・職員は、子どもの送迎時にその日の園活動の様子や必要な連絡事項を保護者に必ず伝えるようにしています。担当職員が対応できないときは、遅番職員に「健康観察チェック表」や口頭で引き継ぎしています。 ・全園児が個別の連絡帳を持っており、保護者との情報交換に使っています。0～2歳児の連絡帳は、家庭での検温結果や朝の子どもの様子や日中の園での子ども様子が記載されています。幼児連絡帳は、検温や体調記録が主ですが、時には、日常保育の中での特記事項などが記載され、園と保護者の情報交換に役立っています。 ・個別面談は、随時受け付けています。園児の誕生月を基準に前後2か月程度の期間を設け面談の案内をして、実施日を調整するようにしています。保護者懇談会は、前期（5月）と後期（3月）の年2回実施しています。

	・事前に相談予約を受けた場合は、個別に面談場所と時間を調整しています。相談内容によっては、人に聞かれないよう話ができる場所をその都度調整しています。相談内容は、「面談用紙」に記録し、園長、主任、リーダーは、お互い情報共有しながら継続的にフォローする体制になっています。 ・園児の日常の様子については、3歳児以上は各クラスに写真付きで毎日掲示し0～2歳児では行事の報告に合わせて写真もその都度、掲示しています。 ・保護者に参加、協力を求める行事については、年度初めに年間スケジュール表を配付し、保護者が予定を立てやすいよう配慮しています。 ・保護者会があり、会長、副会長、会計など役割が設定されています。生活発表会で園児に渡すおみやげや、メダルを用意したり、運動会の準備や当日の手伝い、クリスマス会のサンタ役に扮したり、団地の祭りには「かき氷の売り子」などの活動をしています。園は、会議場所の提供などで協力しています。 <工夫している事項> ・保護者の自主組織として、保護者会があります。保護者同士がつながりを持つことは育児支援の観点からも大切なことです。少人数の保育園ですので、園の行事の際には、スタッフが不足しがちになります。保護者会を中心に保護者の参加・支援により、子どもたちの励みになり、園活動が広がることとなります。こうした取り組みが継続され、さらなる発展が期待されます。
--	--

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 	・園に対する要望は、園見学者や星川地区の子育て支援イベントの参加者などから質問や相談を受ける中で、把握に努めています。入園案内時の相談や電話などで個別相談を受けた際に、地域の子育てニーズの把握に努めています。 ・地域の子育て支援サービスの提供について年度の事業計画を作成する際に、職員間で話し合い、子育て支援に関する会議報告に関連し情報共有をしています。 ・一時保育事業を行っています。 <コメント・提言> ・地域の実情や園の体制をふまえ、地域の保護者等に向けて、園の専門性を生かした子育てや保育に関する講習や研修会を開催することが望まれます。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	・園見学者からの育児相談を受けることがありますが、相談日を設けての対応はしていません。 ・子育て支援拠点でのイベントや保土ヶ谷区主催のイベントに際し、園からのお知らせやチラシを地域の保護者に配付し情報提供しています。 ・相談内容に応じて、保土ヶ谷区子ども家庭支援課や横浜市西部療育センターや、子育て支援連絡会などの関係機関・団体に繋げていくことができます。 <コメント・提言> ・園は開設間もなく、地域の保護者への相談事業への取り組みが十分とは言えません。今後、地域の子育て世代に対しての相談事業に積極的に取り組むことが望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・園の行事にはマンションの管理組合理事や園の運営委員らを招待していますが、行事の場所の関係などで地域の保護者や子どもの参加実績はありません。 ・マンションのお祭りに、子どもたちと職員は自治会からの招待で参加しています。子どもたち手作りのカブトムシ神輿が団地の敷地内を練り歩いたり、自治会運営の出店を保護者と職員で手伝ったりしています。 ・幼保小の懇談会に参加し、運動会では小学校の施設を借りるなど、学校との関

	係維持に努めてますが、地域に対しての備品貸し出しの実績はありません。 ・毎年勤労感謝の日にマンション管理組合の清掃員さんに児童が作成した感謝状を渡したりして、近隣との関係構築に努めています。 ・地域の図書館を利用し、地区センターは運動会、市民プラザのホールは生活発表会などで利用し、地域の消防署では出初式の見学や消防署内見学などを保育プログラムに取り入れています。地域の商店にクッキング保育用の野菜やスイカを買いにゆくなど、交流を図っています。 ・幼保小の活動の一環として小学校の生徒と年長児は、小学校見学時などに交流しています。また、近隣の保育園とは、園庭開放を利用したり、公園での合同保育などの交流を行っています。 <コメント・提言> ・地域に園を広く知ってもらい、地域からの理解、協力を得られる努力を期待します。
IV－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・園ではホームページは毎月写真入りで更新しています。またパンフレットなどは保土ヶ谷区役所など、関連機関に置いて情報提供に努めています。 ・外部の情報提供媒体に対して保育所の情報を提供しています。保土ヶ谷区の子育て広報誌及び設置法人のホームページには、園の詳細な情報を掲載しています。見学者など入園希望者に対しては、パンフレットなどで園の内容を説明しています。 ・見学可能なことは保土ヶ谷区の子育て広報誌に掲載しています。利用希望者が電話で問い合わせてきたときには、予約の上、見学を勧めています。 ・見学希望者は随時受け付けています。希望者が多い時期には、不定期で見学会を開き、できるだけ多くの方に説明する機会を設けています。
IV－3 ボランティア・実習の受け入れ 	・保育室が狭いことと、認可開設間もないことで、ボランティア及び実習生の受け入れ実績はなく、受け入れマニュアル類も揃っていません。 <コメント・提言> ・ボランティアの受け入れは、保育園運営が閉鎖的になることを防ぐという役割と、子どもの生活の広がりにも寄与するという役割が期待されます。積極的なボランティアの受け入れ努力を期待します。 ・実習生の受け入れは、保育園運営が閉鎖的になることを防ぐという役割と、保育専門家集団の園が、将来の保育士育成の手助けをするという役割があります。今後積極的な実習生の受け入れ努力を期待します。

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 	・園では通常、急な保育士募集などを避けるために、フリー職員と非常勤職員など人員配置基準を上回る、余裕のある人員で運営しています。また、欠員に対しては系列保育所の応援も可能な体制を組んでいます。職員の採用に関しては、設置法人にて法人理念、保育所理念を踏まえた新人教育を行っています。 ・園では厚労省の「保育士キャリアパス」計画に則った「キャリアアップ研修」には必ず該当する職員を受講させるようにしています。受講した職員に対しては、園独自に処遇改善手当を支給しています。年間研修計画については園長が作成していますが、職員個々人の受講計画については、年2回の理事長面接の際に話し合わせ、辞令という形で各職員には示されています。 ・「キャリアアップ研修」については職員個々人の「キャリアパス」に則って、関係職員の受講を園は後押ししています。研修受講者は必ず「研修報告書」を提出することになっており、内容は職員間で共有しています。 ・保育業務マニュアルは各部屋に常備し、誰でも手に取って読むことができます。非常勤職員にも業務マニュアルを説明し、保育に当たっては常勤職員との組み合わせなど配慮しています。非常勤職員の指導担当は園長、主任が当たり、必要な場合は研修受講を勧め、資質の向上に努めています。

	<コメント・提言> ・受講した研修内容を保育に生かすような仕組みの構築が期待されます。
V-2 職員の技術の向上 	・職員一人一人は「横浜市方式保育士自己評価表」を利用して自己評価を行い、その結果を園長、主任でまとめ、課題を抽出する仕組みがあります。 ・設置法人の園長会議で得られた、系列他園での工夫・改善事例などは園に持ち帰り、職員会議などで、自園での取り上げについて検討します。 ・外部講師を園に招いて、わらべ歌の指導、体操指導を受けており、直接子どもたちは体験でき、職員も一緒に経験することで、内容は通常の保育の中にも生かされています。 ・指導計画には実施後の振り返り欄があり、反省を書き込み、次月の指導計画に結果を反映しています。週案、月案などの指導計画の振り返りは、計画で意図した保育の狙いと関連付けて行っています。園長、主任は月々の指導計画などのデータで内容を把握しています。子どもの様子からの評価・振り返りでは、達成度を見るばかりではなく、子どもの育ちや意欲も勘案して評価しています。 ・自己評価のまとめにより明らかとなった園の課題については、指導計画に生かせるものについては、反映させています。自己評価のまとめをもとに、常勤職員、非常勤職員でいくつかのグループを作り、抽出された課題についてどう対応するかグループワークを行っています。グループワークの提案をもとに「わらべ歌」など保育に生かしています。まとめた自己評価結果は、2、3歳児室玄関に掲示し、送迎の保護者に内容を周知しています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・昇給、昇格については設置法人の運営ルールにより、細かく設定されていて、設置法人理事長、園長の権限で運用しています。 ・個々の職員の評価については全職員の年2回の理事長との個人面談の結果によりなされ、本人と話し合っています。個人面談の結果は、記録に残し、職員の意向、意見を園長、理事長で確認し合っています。個人面談の中での評価は、その場で各職員に伝えています。 ・行政の運営する「キャリアパス」に応じた「キャリアアップ研修」に職員を積極的に受講させ、人材育成計画としていますが、「人材育成ビジョン」として明文化されていません。 ・園の運営規定には、各職務の職員の役割分担を明示しており、各職員は与えられた権限で、保育を実践しています。園長不在時には主任が、また、主任も不在の時は特定のクラスリーダーがという具合に不在代行が決められています。 ・毎月の職員会議では、園長は出席職員からの提案発言を促しながら会議を進めています。常勤職員と理事長の個人面談は、最低年2回、非常勤職員との個人面談は最低年1回行い、職員から出された要望などは記録として残し、幹部職員間で話し合っています。 <コメント・提言> ・行政の「キャリアアップ研修」に加えて、設置法人による「人材育成ビジョン」の明文化と、職員への内容の完全周知が望まれます。

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 	・設置法人には就業規則、業務マニュアル、個人情報の保護など明文化したものがああり、入職時には研修で全職員は周知して保育に当たっています。 ・設置法人が「特定非営利活動法人」であり、全ての経営、運営状況等の情報は行政に報告する義務があり、行政はこれを公表しています。 ・地域の園長会議などで入手した他施設での不適切な事案があれば、園長は必ず職員会議で取り上げ、議題として話し合っています。 ・設置法人の組織図及び、経理、労務担当の職務分掌は明確に決められています。全職員は入職時の研修で詳細に説明を受けています。さらに園に配属された時に園の職務分担を園長から説明を受け業務に入っています。

	・保育所内の運営状況については、定期的に横浜市に「運営点検表」を提出し、また、契約の公認会計士よりの内部監査も実施しています。契約している公認会計士も立ち合う横浜市の外部監査に関しては、指摘された事項に関しては迅速に対応しています。 ・新聞広告やカタログ雑誌の折り紙への利用やコピー済用紙の裏面利用などごみの減量、リサイクルなど保護者の協力を要請し、対応しています。 ・夏場は花や野菜を育てるなど緑化の一端を進め、省電力では、電灯のLED化を進めるなど省エネルギーを行っています。省エネルギーに関する努力はあるものの、明文化したりして保護者の理解を得る努力をしていません。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・全職員は理念、基本方針が明記された「業務マニュアル」「重要事項説明書」などの配布を受けて、また、入職時の研修でも詳細に説明を受けて、保育に当たっています。職員会議、昼ミーティングなどでも、機会あるごとに理念、保育方針について園長より話をしています。常勤職員は年最低2回の個人面談で、非常勤職員は年最低1回の個人面談で、園長、理事長と話し合い、その場で理解度は判断され確認しています。 ・2年前の「横浜保育室」から「認可保育所」への移行に関しては、設置法人あがての保護者との話し合いの結果、100%の保護者賛同を得て、認可に踏み切ることができました。 ・設置法人幹部間で進めている事案は、職員全体に情報が行きわたるためには若干時間を要しますが、職員および保護者に説明しています。 ・重要な意思決定案件については、設置法人の全職務部門が協力する仕組みができています。 ・設置法人はスーパーバイザー職を置いており、設置法人内の管理職指導を行っています。汎用的なプログラムはありませんが、このスーパーバイザー職務の中で主任クラスを育成しています。 ・主任の役割は職員の業務や個人的状況までを把握し、能力に合わせた種々の助言を行い、職員の状況に適応する最適なシフトを組む役割を担っています。園長と職員の間に入り、職員の悩みを聞いたり、園長と相談しながら助言を行ったりしています。主任は、シフトを組むにあたり、職員一人一人の精神的、肉体的な状況を把握していて、全てを勘案の上、最適なシフト作成に努めています。
VI-3 効率的な運営 	・設置法人では、保育園運営に関する情報を収集、分析し、園長会議などで各園に通達し周知を図っています。園長会議で得られた、園運営に重要な事柄については、園に持ち帰って幹部職員を招集し、本園ではどう進めるべきか対応策を話し合っています。 ・園では3年間の中長期計画を打ち出し、①保育計画に則った保育の実施、②組織の見直し、③園設備改善を掲げて、1年目、2年目、3年目の事業計画に具体的な行動を明確にし、事業を進めています。 ・1年目の事業計画は「0～3歳児保育」、2年目は「0～4歳児保育」、3年目の今年度は「0～5歳児保育」として、具体的な行動を明記しての目標を明確にした保育園運営を行っています。 ・設置法人や園長は、次期幹部候補生とみなされる人材に関しては、保土ヶ谷区の幹部育成研修などの受講を推し進めています。 ・設置法人は、外部スーパーバイザーを招聘して園に常駐させており、園は助言を得ながら園運営を進めています。

利用者家族アンケート

事業所名：星川もえぎ保育園

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 43名、全保護者 38家族を対象とし、回答は25家族からあり、回収率は66%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92%(満足44%、どちらかといえば満足48%)と高い評価を得ており、否定的な回答は8%(どちらかといえば不満4%、不満 4%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(満足とどちらかといえば満足の合計が96%以上)

- 1) 入園した時の状況…おおむね96%
- 2) 年間の保育や行事についての説明…96%
- 3) 給食の献立内容…100%
- 4) 体調への気配り…96%
- 5) 感染症の情報提供…100%
- 6) 園の様子や行事に関する情報提供…96%
- 7) 子どもが大切にされているか…96%
- 8) 保育園生活を楽しんでいるか…96%

◇ 比較的満足度の低い項目(不満とどちらかといえば不満の合計が16%以上)

- 1) クラスの活動や遊び…16%
- 2) ケガに関する保護者への説明…16%
- 3) 施設設備について…36%
- 4) 落ち着いて過ごせる雰囲気…28%
- 5) 不審者侵入を防ぐ対策…32%

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
%	16	64	20	0	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
%	75	25	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	60	36	0	0	4	0
	その他: 面談しかしていない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	68	28	0	4	0	0
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	48	44	0	4	4	0
	その他: 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	64	32	0	4	0	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	52	0	4	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)	56	40	0	4	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	44	52	4	0	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	48	4	4	4	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)	40	44	12	4	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	44	44	4	8	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)	52	40	4	4	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	48	44	8	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	44	48	8	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	52	40	8	0	0	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	64	36	0	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	56	36	4	0	4	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	56	32	8	4	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	48	40	8	4	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	68	20	4	0	4	4
	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	68	28	4	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	60	24	16	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 %	12	52	32	4	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 %	36	36	28	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 %	20	48	28	4	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 %	52	48	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	40	4	4	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 %	44	52	0	4	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 %	60	36	0	4	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 %	44	48	4	4	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 %	56	36	4	0	4	0
	その他:よくわからない					
保護者からの相談事への対応には %	56	32	8	4	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 %	60	24	12	4	0	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 %	64	32	4	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 %	64	32	0	4	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 %	48	44	4	0	4	0
	その他: クラスにいないのでわからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %	68	24	4	0	4	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	48	36	8	0	8	0
	その他: 意見も要望も言ったことがない					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	無回答
総合満足度は %	44	48	4	4	0

観察方式による利用者本人調査

令和元年 11 月 5 日、8 日

事業所名：星川もえぎ保育園

【0 歳児】

<公園遊び>

バギーに乗って、保育園から道路を渡った近くの公園に行きます。花や、飛行機を指さし「ああ・・・」「うううう・・・」など楽しそうです。

1 歳児に交じってボールを追いかけています。また、どうしても帽子を嫌がり落とす子どもを、保育士が帽子を拾い、追いかけてっこを繰り返しています。

そのうち、2 歳児が入り込み、「ボールこっち」と渡してくれます。「くれるの、ありがとう」と保育士さんの声に合わせておじぎの真似をしています。

<排泄>

マットの上に寝転んで、おむつを替えてもらいます。保育士は、「オムツぬれているね、きもちわるかったね」と足をさすりながら声をかけ、体の様子や気持ちを確認しています。

2 リットルのペットボトル 4 本を再利用し、背の低い衝立をはさみ、オムツ替えコーナーをあっという間に作っています。

ウンチをしている幼児は、手洗い場付近で、濡れタオルを使って体を拭き、オムツ替えをしています。

<食事>

子どもと保育士が 1 対 1 で食事を口に運んでいます。抱っこされ、膝の上で食べている子や自分でコップのスープを飲んでいる子、スプーンをおしゃぶり代わりになめている子、いろいろな様子が見られます。

口を拭いてもらい、嫌がり泣いてしまう子どもには、保育士は「いやだったの、ごめんね」と声をかけています。途中で立ち上がり、手づかみで食べてテーブルにこぼしてしまうと、保育士は、「ああ、上手にたべられたね」「こぼしてしまったね」と声かけし、すぐティッシュで拭いています。

<午睡>

部屋を暗くしています。保育士に頭をなでてもらったり、体をさすられたりして、眠りについていきます。玄関入口近くに、保育士が子どもを抱っこしてあやしています。とても、眠る様子はみられません。また、遊び足りないのか、部屋を歩き回り、いろいろ探しものをしている様子ですが、床がソフトマットになっているので、歩く音は聞こえません。おもちゃを口に入れ、しゃぶしゃぶしています。その後、疲れて眠ってしまいました。

＜お迎え前の自由遊び＞

お迎え前まで、1人で電車や車のおもちゃを床マットに走らせて夢中で遊んでいます。「パパがお迎え」と声が聞こえると、すぐ、入口付近にかけより、ピョンピョンはねて喜んでいます。パパが手を差し出すと、すぐ抱っこしてもらい、嬉しそうです。おもちゃを片付けることも忘れ、バイバイと帰っていきます。保育士は、「少し鼻水が出ていますが、元気に遊んでいました」と連絡帳を見ながら保護者に伝えていました。

【1歳児】

＜室内遊び＞

室内は、細長いクッションや、低いパーテーションを上手く工夫していくつかのコーナーやスペースを作っています。

絵本を保育士のところへ持っていき、読んでもらっています。膝の上に乗っている子どもや、保育士に体をくっつけて揺らしている子どもも絵本を読み始めると静かになり、そのうち「車、消防車、おおきいね」と声が出て、体の揺らしが忙しくなる子どもや、熱心に聞き入り目を光らせる子どもがいます。

おもちゃは、自分で取り出せるように低いボックスに入っています。自分で好みの人形を選び、保育士に、「はいどうぞ」と渡して、すぐ返してもらおうと手を出します。同じ動きを何回も何回繰り返す、その都度笑っています。

＜排泄＞

部屋の隅にマットを敷いて、オムツ替えのコーナーとしています。順番に子どもが集まり、自分でズボンを脱ぐ子どもは、保育士に「じょずだね、足ができました。」と声かけや手助けされ、紙パンツを立ったまま替えています。保育士の「きもちいいよね」の声を聞きながら、すぐ、玩具を取りに行きます。

＜食事＞

コップやスプーンを持っても口に入っていないのか、手づかみも見られます。それでも、自分で食べてみようとかぼしながら頑張っています。「おいしいね」「ごはんも食べようか」と声をかけ、子どもの表情、様子を見ながら、保育士も一緒に食事をしています。

食べるのが遅い子どもは、食べたくないようです。「お腹いっぱいになりましたか？」と声をかけ、様子を見ています。無理に食べさせるのではなく、子どものペースに合わせて食事ができるよう、「残していいよ」と声をかけています。

＜午睡＞

静かに眠っている時間は1時間程度です。布団の中で、ごそごそゆらしたり、抱っこしてもらったり、遊びながらすぐ寝付く子どもなど様々です。

午睡後洋服を取り出し、マット上で順番に自分で着替えをします。保育士は

脇にいて、子どもが自分で袖を通し、脱ぐと「上手ですね」と褒めます。自分で洋服をたたむ仕草をし、保育士が手伝います。

【2歳児】

<散歩>

公園での鬼ごっこを終え、帷子川沿いの少し広くなった歩道にきました。子どもたちは「あー電車だ」「カメがいるよ」と大声で話しています。

草が生い茂る場所を見つけて、「ここが保育園です」「私が保育士」と保育士に話しかけます。「こんにちは、お世話になります」と保育士。「運動会なんです」「運動会なんですね」と声かけします。「お勉強もするんです」保育士は、「私も勉強します」カエルの歌を口ずさむと、他の子どももよってきて、げろげろ・・・ばあばあと歌い始めました。

少し離れた場所では、子どもと保育士がごっこ遊びをしています。「お誕生日おめでとう」「ケーキ食べていいですか」「どうぞ、おいしいですか」、「こっちが温泉です」「温泉いれてください。」「背中を洗ってくれるのですね」。子どもは、保育士の背中をごしごしと洗う真似をしています。「これで、ぴかぴかです。」「何から何まで有難うございます」

その後、日蔭の涼しいところに皆集まって、保育園から持ってきたお茶をおしそうに仲良く飲んでいました。

<排泄>

散歩が終わり、スリッパに履き替えるのももどかしそうに、トイレ駆け込む園児がいます。「間に合った」と声をだして、幼児用トイレに腰掛けています。トイレ内に漏らした後の着替えをするコーナーがあり、他の子どもに見られないよう保育士が手伝います。マットの上で、自分でパンツをはき替えています。

部屋の隅に作った着替えコーナーでは、園児3人が入り、「このパンツかわいい?」「これにしたかった」「取り替えていい」「だめ・・・」と話していました。

<食事>

部屋の中央を手作りパーテーションで仕切り、2歳児と3歳児が分かれて食事をします。保育士がテーブルの表面を水拭きして、保育士がスープ、ごはん、おかずの入った器を子どもたちの前に配ります。保育士から今日の献立内容の説明があり、「いただきます」を合唱し、おいしそうに食べ始めました。

スプーンとフォークを上手に使っている子どもが多くいます。スプーンに手を添えて食べる子どももいます。保育士と一緒に食事をして、楽しく話しながら食事をしています。「納豆好き?」「納豆は好きじゃないけど、美味しいよ」と保育士が応えます。突然、隣りの子どもが「僕、柿が好き」と言い出します。保育士は「白いご飯食べる?」「おかずおいしいよ」「よく噛んでたべてね」と

声かけし、子どものペースに合わせて」「上手に食べているね」「かつこいいよ」などほめながら見守っています。

<午睡>

布団を敷くとき、机・椅子をその都度片付けます。部屋を暗くします。ほとんどの子どもは、眠っています。なかなか眠れない子どもを、保育士は抱っこしたり、横になって体をさすって眠りに誘っています。

【3 歳児】

<食事>

天王南公園から帰園すると手洗い、トイレタイム、さらに着替えをします。汗で汚れたシャツを自分で脱ぎ、着替えた後、汚れたシャツを自分のバッグにしまします。その間保育士により出されたテーブルに自分の手拭きタオルを置き、静かに座って待ちます。

保育士が器に盛りつけたランチを子どもたちの前のグリーン色のトレイの上に配膳します。保育士が今日の献立を紹介して、「手を合わせていただきまーす」と食事を開始します。

<午睡の前>

食事が終わった子どもから歯磨きをし、床のカーペットの上でブロック遊びを始める子ども、絵本を広げる子ども、自由時間は思い思いのひと時を過ごします。その間保育士は食事テーブルを片付けて、希釈した安全な消毒液で床を丁寧に拭き、寝る場の清潔を保ちます。

【4、5 歳児】

<異年齢での朝の散歩>

全員自分で帽子をかぶり、靴下をはき準備します。5 歳児は部屋の隅に座り、保育士と一緒に先週行った公園の話や芋ほりの話を保育士から問いかけられて、一生懸命に自分の印象を答えていました。また、芋ほりでお世話になった人の話が出て、今度会ったら「有難うって、お礼を言おうね」と保育士から提案がありました。4 歳児は準備ができるとテーブルに絵本を開く出発前のひと時を自由遊びです。絵本の内容を保育士に説明している子どももいました。

靴を履き出発です。4 歳児と 5 歳児で手をつなぎ、広い歩道を安全に歩きます。

15 分位歩いて星川中央公園につきました。フェンスに囲まれた広い野球場の周りを長さ約 400m、幅約 30～50m で取り囲む公園で、大型アスレチック（ボルダリング付き）遊具、小型滑り台遊具、鉄棒、雲梯など、設備が充実しています。

保育士から注意を聞いたらすぐに自由遊びです。第一人気は真ん中に塔と大

型滑り台を持つ大型アスレチック遊具です。保育士と一緒に鉄棒で逆上がりの練習をするグループもあります。

いろいろな遊具を替えて遊びながら保育士と次に行うだろう鬼ごっこについて「氷鬼にしよう」と提案している子どももいました。

公園の一角にいくつものお椀を伏せたような起伏のある場所で、約半数の子どもたちが保育士も交えて「氷鬼」を始めました。皆全力で走り回るので、疲れます。一部の疲れた子どもは大型アスレチックの塔の一番高いところの床に寝転がり、疲れをとっていました。すべて保育士の目の届く範囲で活動していました。塔の上部にいた子どものそばに近隣の1、2歳の小さい子どもがやっと上ってきたのを見て、本園の子どもが道を開け、さらに危なくないように面倒を見てあげ、塔の下で見守っていた母親から「有難うね」との言葉をもらっていました。

<食事>

帰園後、手洗い、トイレをすまし、着替えも行います。4、5歳児はテーブルを別にし、担当の保育士と一緒に食べます。子ども一人一人は配膳テーブルの上のグリーン色のトレイに配膳されたトレイを自分で取りに行き、自分の席の前に置きます。当番の子どもが献立を読み上げ、当番のリードで「いただきます」と声を合わせます。皆、隣の友達と楽しそうに語り合いながら、おいしそうに食べていました。

【4歳児】

<お帰り会の後>

二つのテーブルに分かれて、折り紙にはさみを入れ、木の葉を切り抜く子どもや画用紙いっぱい絵を描く子どもなど製作に没頭し、降園前のひと時を保育士と一緒に過ごしていました。

【5歳児】

<お帰り会の後>

テーブルで先週行った芋ほりを思い出しながら画用紙に情景を描きます。昼間の大活躍で少し疲れたのか、皆静かに描いてます。3人の子どもの絵が、横書きA4画用紙の上が青空、下が地面と芋の絵、中間が子どもたちの姿と絵の配置が一致していたため、一人の子が3枚を横につなげて並べて、一つの大きな絵になったと自慢していました。

別のグループはブロックを大きく組み立てて、友達と競い合っていました。

星川もえぎ保育園
園長 山崎 真澄美

第三者評価を受審して

（受審の動機）

施設長を中心として職員をとりこみながら、日々の業務や子どもにとってよりよい保育、環境とは何か、又、保育所の役割を確認しながら、施設の整備や点検を含め、問題改善に向けて努力していく必要があると思いました。そして、これらの事を施設の内部でチェックし、問題点を客観的に把握し改善していくことの難しさを感じていました。横浜保育室から移行し、開設から3年目を迎え、専門知識を有した外部の評価機関に客観的にみてもらい、質を高める為の改善点を認識し、新たな目標を掲げて、良質で適切なサービスを提供するために受審しました。

（第三者評価に受審して）

初めての受審に不安もありましたが、心構えとして、普段どおりの保育をみてもらうことを職員と心掛けました。客観的に細部にわたって丁寧にみてもらい評価をいただき、保育内容や運営に関して見つめなおす良い機会になりました。

「子どもと、職員との距離の近い、家庭的な保育の実践」「異年齢の交流機会が多く、人を大切にする気持ちが芽生える環境」「職員手作りのパーティション等を活用した子どもの生活環境の工夫」について、高く評価いただいたことは、自信にもなり今後の向上に大きく繋がると考えます。

（今後に向けて）

今回、課題として提起していただいた「子育て専門家集団として地域への貢献」「ボランティア、実習生の受け入れ努力」については、今後法人内、職員間で十分に検討し改善したいと思います。

社会、地域が求める質の高い福祉サービスを提供し、子どもたちが心身ともに健やかに育成されるよう、評価の内容を真摯に受け止め、問題点を分析、共有し改善していきます。

最後に、大変お忙しい中アンケートに御協力して頂いた保護者の皆様、園の細部に亘り、丁寧な評価にご尽力頂いた評価機関の皆様の助言とご配慮に心から感謝申し上げます。誠にありがとうございました。