

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	横浜小谷かなりや保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 倉敷福德会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒241-0833 横浜市旭区南本宿町26-5
設立年月日	平成24年4月27日
評価実施期間	令和元年5月～令和元年12月
公表年月	令和元年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）

【施設の立地・特徴】

・立地および施設の概要

社会福祉法人倉敷福德会の運営する横浜小谷かなりや保育園は平成24年4月27日に開園し、7年目を迎える園です。生後57日目以降から就学前児童を対象とし、定員は60名で、現在61名が在籍しています。園は相鉄線二俣川駅南口よりバスで10分、または徒歩で15分の所にあります。園の門の手前には南本宿消防出張所、隣には葬儀場があり、近くを保土ヶ谷バイパスが通っています。設置法人は、岡山県倉敷市に保育園（3園）を運営しています。

・園の特徴

保育理念に「・子どもたちの第二の家庭でありたい・保護者と地域をできる限り支援したい」を掲げ、家庭的な雰囲気の中で子どもの健やかな成長に資することを目的としています。地域の育児支援事業として、一時保育、園開放、交流保育、育児相談、運動会・夏祭り開放などを実施しています。

【特に優れていると思われる点】

1. 遊びを通して自ら体を動かす環境作り

0歳児クラスは、ハイハイや伝い歩きを安全に行えるようにクッション性のあるマットを敷き、つかまり立ちがしやすい高さの仕切りを用意したり、スロープマットやトンネルなどで子どもが全身を使って活動できるようにしています。1歳児は蛇腹型のトンネルをくぐったりして、トンネルの出入りを楽しんでいます。天気の良い日はできるだけ園庭や公園で遊ぶようにしています。園庭には固定遊具の海賊船、鉄棒、フラフープ、縄跳び、三輪車、ベビーカー、平均台、ボール遊びなど体を動かす多くの遊具があり、子どもたちは充実して戸外で遊びを楽しんでいます。鉄棒の下にマットを敷き、逆上がりの補助台を用意して、職員が補助をしながら、逆上がりの要領を伝えています。

2. 子どもが主体的に遊び込める環境作り

職員は子どもの発達や姿をよく観察し、子どもが主体的に遊び込める環境を整備しています。0歳児、1歳児の保育室には、いつでも好きな玩具を取り出せるように低い棚を用意し、音の出るおもちゃ、穴に出し入れするための玩具、ボールがレール上を転がり落ちる玩具など、子どもの発達に応じたおもちゃを用意し、子どもが遊べるようになると新しいおもちゃに入れ替えています。幼児クラスではブロック、絵パズル、ミニカーや電車などを用意してあります。子どもたちからブロックや粘土遊びの続きをしたいとの要望があり、一時保存する場所を設け、次の遊びの機会に完成できるようにして、達成感を感じ自信を深めています。

3. 保護者にその日の子どもの様子を伝える努力

毎日の送迎の際には、玄関ホールに今日の各クラスの様子を掲示しています。職員は毎日、今日の活動、食事や排せつの様子、友だちとの関わりなど些細なことでも一人一人の様子を伝えるように努力しています。0～2歳児は毎日の連絡帳で密に情報交換を行い、3～5歳児についても週2、3回程度連絡帳でも保護者に子どもの様子を伝えています。どの職員も子どもの名前を覚えて声をかけてくれること、お迎えの際には職員から子どもがどのように過ごしていたかを伝えてくれるなどの丁寧な対応に、保護者は安心感を感じています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者からの意見や要望のファイル化

園として対外的に処理した要望や苦情の記録は「苦情受付簿」「苦情報告書」に残していますが、今年度は1件、その前は平成30年度の記録です。日常寄せられる細かな苦情・要望・意見なども記録に残し、蓄積・整理し、解決に生かすことが期待されます。アンケート集計結果では保護者の意見や要望に対する園の対応について不満が多く、保護者とのコミュニケーションを深める工夫が期待されます。

2. 特に配慮を要する子どもに関する学習の継続

特に配慮を要する子どもについては過去3年間受け入れ実績がありませんが、今後受け入れの可能性もあり、障がい特性や発達支援について職員で継続的に学習す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

- ・設置法人の保育理念は「子どもたちの第二の家庭でありたい」「保護者と地域をできる限り支援したい」で、保育理念や保育方針、保育目標に基づいて職員間で話し合って指導計画を立案し、日々の保育の中で計画を実践しています。
- ・子どもへの対応について、子どもをよく見て、その様子から意思を汲みとることや子どもの言葉に耳をかたむけるなど、子ども一人一人の人格を大切にすることを会議などで話し合い、子どもの意思を大切にしています。
- ・保育室内には柵などで区切られた自由に遊べるコーナーがあり、職員や他の子どもの視線を気にせず一人で過ごす場所があり、職員と一対一で話す場所は、保育室を仕切ったりして、プライバシーに配慮した場所としています。
- ・職員採用時に守秘義務の意義や目的を説明し、非常勤職員も含め全員が会議などでガイドラインを確認しています。実習生には受け入れ時にオリエンテーションで説明しています。
- ・クラスだよりには、保護者の了解を得て子どもの誕生日を掲載していますが、園だよりには個人情報の掲載をしていません。園の行事やクラスで撮影した子どもの写真は、パスワードを利用したパソコンで購入する仕組みにしています。
- ・虐待について「早期発見対応マニュアル」がありますが「虐待対応マニュアル」がありません。虐待が疑わしい場合は、ケガやあざの状態を写真に撮り、子どもや保護者の様子を記録しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・全体的な計画は、年齢ごとの発達過程に応じて、保育理念、保育目標に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成し、家庭との連携、地域の実態、環境への配慮、小学校との連携を踏まえて作成しています。
- ・全体的な計画は「年齢ごとの保育目標」や年齢ごとの「配慮事項」を取り入れて、入園式や年度初めのクラス懇談会で年間指導計画を保護者に配付し、全職員が関

わり、共有できるように年度末に見直して作成しています。

- 言葉で表現できる子どもからは、意見や要望を聞いています。言葉でうまく表現できない子どもの場合は、態度、表情、しぐさから思いを推し量り、代弁しています。
- 保護者に児童票、生育歴、保育の記録などを提出してもらい、生育歴や家庭の状況を把握しています。一人一人の児童票で既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握しています。
- 自由に動き回れる広い場所やつかまり立ちがしやすい高さの仕切りを用意したり、スロープマットやトンネルなどで子どもが十分に身体を動かすことができるように環境を整えています。
- 園舎内は環境整備・掃除マニュアルに基づき、各保育室は担任、玄関、トイレなどの共用部分は担当者が中心となって毎日清掃を行います。各保育室の窓側から自然光を取り入れ、陽光が入りすぎない程度に、カーテンで調節しています。
- 幼児室には、キッチンなどを備えたごっこ遊び、各種の積み木やプラレールと電車のセット、ゲーム、ミニカーなどが複数揃えてあり、ままごとコーナー、積み木コーナー、机上で遊びのコーナー、絵本コーナーなどがあります。
- 「年間食育計画」があり、今年は「毎月1回、地域の料理を献立に入れる」を掲げ、北海道の石狩市から九州の長崎市までの料理を食べます。4、5歳児は地域の料理の特長や由来、朝ご飯の大切さなどを学び、3歳児は、トウモロコシの皮むきをしたり、おせち料理の意味などを学びます。
- 夏は、そうめん、夏野菜を使用したカレーに、アイスクリームなど、季節に応じて旬の食べ物を使った献立内容になっています。子どもたちとの話の中から、子どもたちが食べたいメニューを調理員に提案し、献立の変更をしています。
- 乳幼児の呼吸チェックは、午睡中の体動停止やうつぶせ寝をアラートで知らせる「ルクミー午睡チェック」と目視で確認しています。0、1歳児は5分毎に呼吸チェックし、チェック表に記録しています。
- 保護者には、入園説明会で保育方針や保育目標について伝え、玄関ホールに「横浜小谷かなりや保育園の保育理念・保育方針」を掲示しています。また、毎年2月頃に保護者アンケートを実施し、保護者の方の意見を聞いています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 全体的な計画に基づいて、年間、月間、週案をクラス担任が作成し、各指導計画の「自己評価」「ふりかえり」を記入します。また、ねらいに対してどうであったかをクラス担任を中心に職員間で話し合って評価・反省をし、職員会議で子どもの発達や状況について意見交換し、次期計画を作成しています。
- 保育所児童保育要録は、5歳児の担任が作成し、入学する小学校に郵送または持参しています。小学校と連携し、書面だけでなく電話や小学校教諭の来園時、職員が小学校へ保育所児童保育要録を持参した際に話し合っています。
- 要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長とし、苦情・要望の連絡先として、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、保護者

に周知しています。園単独で解決することが困難な場合は、設置法人に報告するとともに、旭区こども家庭支援課と連携して対応する体制を整えています。

- 「健康管理マニュアル」があり、マニュアルに基づき毎日の健康観察や健康診断、体調変化に対する対応など、子どもの健康管理を適切に行っています。
- 入園時に保護者の方に「児童票」「児童健康台帳」を記入してもらい、子どもたちの既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握しています。健康診断、歯科健診の結果は、その日のうちに保護者に伝えています。
- 「感染症マニュアル」があり、感染症に関することは重要事項説明書に記載しているほか、入園時に感染症による「登園停止基準」を含めたペーパーを配布しています。
- 「衛生管理マニュアル」があり、採用時に研修を行うほか、保育士が衛生管理や感染症予防などに関する研修を受講し、職員会議で研修報告をしています。
- 「清掃マニュアル」があり、マニュアルに沿って保育室等の清掃を行っています。保育室は担任が、共有部分は非常勤職員が担当しています。
- 「安全管理マニュアル」（緊急非常時連絡網、避難訓練、備蓄、災害時等の職員対応、避難訓練手順表、予防管理組織編成表、防災訓練計画表、不審者侵入時の対応を含む）があり、災害時の対応訓練や避難訓練などを行っています。常勤職員が全員消防団員（隣が消防署）となっており、定期的な講習会に参加し、心肺蘇生法やAED操作などの訓練を受けて身につけています。
- 不審者情報は、隣接する消防署との連携があり、最近では携帯メールによる「不審者情報」が配信されているので、保護者からの情報提供もあり、不審者情報を得た場合は、すみやかに掲示しています。

4.地域との交流・連携

- 年3回の育児講座、一時保育、園開放（園庭・保育室）を行い、園に対する要望を把握するように努め、平日はいつでも育児相談を受け付けています。また園見学者からの育児相談に対応しています。
- 区の園長会、幼保小連絡会、旭区地域子育て支援拠点「ひなたぼっこ」の会議に出席し、情報交換を行い、地域の子育て支援ニーズを話し合っています。
- 一時保育や育児相談、交流保育、園開放など地域の子育て支援サービスを提供しています。地域に向けた子育てや保育に関する育児講座を開催し、園の給食を試食してもらっています。
- 行政、医療機関、横浜市西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所、消防、警察などの地域の社会資源一覧表を事務所の「職員周知フローチャート」のファイルに入れ、職員は共有しています。
- 誕生会、染め物教室、夏祭り、運動会などの行事に参加できるよう園開放ポスターを園の前に掲示しています。年長児は小学校で一年生と一緒に学校探検を行い、就学に向けて期待をふくらませています。
- 設置法人がホームページを運営して保育園の情報を提供しているほか、見学者な

	<p>どへ配布するパンフレットを作成しています。また、旭区子育て支援拠点「ひなたぼっこ」の情報紙に保育園の情報を提供しています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 新入園児の保護者には入園説明会で、保育理念や保育目標について説明し、年度初めに全園児の保護者に保育理念、保育目標を記載した「重要事項説明書」を配付しています。 • 職務規律に法・規律・倫理などを明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時に説明し、入社後は年度初めの園内研修で職員に周知しています。 • 設置法人の園長会で、他園の不正、不適切な事例などを検討し、園に持ち帰って職員会議などで話し合っています。 • 節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、屋上に太陽光発電設備を設置し、よこはまE C O保育所の認証を得て、園の入り口に掲示しています。 • 運動会や生活発表会など園全体で組織をあげて行う行事は、保育士、栄養士、調理員が役割分担を決めて話し合い、全職員が協力して取り組んでいます。 • 園長は区の園長会や設置法人の園長会などで情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知し、重要な改善課題は職員会議で話し合い、出席できない職員には議事録で周知し、園全体の取り組みにしています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、設置法人に要請をして人材補充を逐次行っています。キャリアアップ研修を基軸にした一人一人の研修計画が作成されています。 • 職員は年1回自己評価票を用いた自己評価、園長との面談で振り返りを行い、その成果、反省を踏まえて年度末に次年度の目標を決めています。 • 外部研修の案内は、回覧し、非常勤職員も参加することができます。また、園長は内容に応じて受講してほしい職員に声をかけ、参加を促しています。参加後は復命書を提出し、全職員で共有しています。 • 職員は11月頃に自己評価を行う中で課題を導き出し、園長との個人面談でアドバイスを指導を受け、次年度の課題を明確にしてそれぞれ取り組みを進めています。また、職員の自己評価をもとに、園としての自己評価を行っています。 • 人事評価制度があり、職員は研修を受けるなど自らの目指す方向性を見出し、モチベーションの向上に繋げています。園長は職員の意向や意見に耳を傾け、改善できることはすぐに実施しています。 • 現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう、可能な限り職員に権限を委譲しています。園長不在時には主任に連絡や報告をすることで、最終的な責任を明確にしています。 • 園長は職員の業務改善の提案や意見を、職員会議や個人面談、日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整え、年1回職員と個人面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しています。

評価機関による評価

令和 1 年 10 月 17 日

事業所名 横浜小谷かなりや保育園

 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）
<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"> ・設置法人の保育理念「子どもたちの第二の家庭でありたい」「保護者と地域をできる限り支援したい」、保育方針は「よくあそび、よくたべ、よくおひるねをする子どもを育てる」とし、保育目標に「元気で明るく思いやりのある子ども」「友達と仲良く元気に遊ぶ子ども」「最後まで根気強く頑張る子ども」を掲げ、子ども本人を尊重したものになっています。保育理念や保育方針、保育目標に基づいて職員間で話し合って指導計画を立案し、日々の保育の中で計画が実践されているかを確認し合っています。 ・全体的な計画は保育方針を反映して、家庭との連携、地域の実態、環境への配慮、小学校との連携を踏まえて作成しており、衛生面にも配慮しながら、子どもの最善の利益を第一義に作成しています。また「年齢ごとの保育目標」や年齢ごとの「配慮事項」を取り入れて、全職員が関わり、共有できるように年度末に見直して作成しています。保護者には入園式や年度初めのクラス懇談会で年間指導計画を配付し、担任が理念、保育方針に沿った園としての思いや全体的な計画の大枠を説明しています。 ・全体的な計画に基づき、各クラスの担任が年齢ごとに前年度の反省を踏まえた指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0歳児クラスの月間指導計画は個別の月間指導計画を兼ねています。1、2歳児クラスは乳児個人指導計画を作成しています。子どもの主体性や自主性を大切にしながら指導計画を柔軟に変更しています。前日熱中した遊びや作りかけのブロックの続きを行うなど、子どもが個別の活動を取捨選択し、やりたいことを好きなだけ繰り返せるなど子どもの意見・意思を尊重しています。
<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"> ・入園説明会や入園式後に担任が子どもの生育歴や健康状態、食事、排泄などの生活の様子を細かく聞いています。入園説明会には子どもも一緒に来てもらい、子どもの様子や親子の関わり方などを観察しています。 ・保護者に児童票、生育歴、保育の記録などを提出してもらい、生育歴や家庭の状況、既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握しています。保護者から提出してもらった書類は個別にファイルし、全職員が必要に応じて確認できるようにして、日々の保育に生かしています。 ・入園説明会で慣らし保育の必要性について説明をしています。家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して、2、3日を目途に保育時間や期間など無理のないように個別に設定し、園生活に慣れていけるようにしています。 ・全園児には個別の連絡帳があり、その日の子ども同士の会話や職員との関わりを具体的に記載し、保護者との連携を密にしています。在園児が不安なく過ごせるように、持ち上がりの職員をできるだけ配置するようにしています。また、園長や主任が入り、在園児とスキンシップを多くとるようにしています。 ・全体的な計画に基づいて、年間、月間、週案をクラス担任が作成しています。各指導計画の「自己評価」「ふりかえり」欄に記入し、次期計画に反映しています。保護者の意向は日々の会話、連絡帳の記述や個人面談、クラス懇談会で聞き、指導計画に反映しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児の保育において、子どもが喃語を発した時は、優しくゆったりと語りかけたり、目を合わせて喃語に応えたりして、一対一の関わりや一人一人の生活リズムを大切にしながら、表情や動きを見て、要求や思いを十分に受け止め、快適に過ごせるようにしています。自由に動き回れる広い場所やつかまり立ちがしやすい高さの仕切りを用意したり、子どもが自ら興味のあるおもちゃを選んで遊べるように環境を整えています。 ・1歳以上3歳未満児の保育において、職員は子どものやりたい気持ちを大切に受け止め、子どもの「自分でできる」という言葉を尊重し、見守り、手助けが必要な時にはさりげなく援助するなど子どもが達成感や満足感を感じられるように心がけています。散歩や園庭で遊ぶなど戸外活動を多く取り入れ、全身を使った遊びを楽しめるように用具や遊具を用意しています。公園や園庭で子どもたちは虫や木の実を探したり、草花を観察するなど思い思いに探索活動をしています。 ・3歳児の保育では、集団の中で職員と一対一の関わりを持ちながら、子どもの興味や自発性を大切にし、一人で挑戦し、やり遂げる喜びが味わえるようにしています。初めてはさみの使い方を職員に教わりながら、紙をうまく切れた喜びを友達と共に喜び合い、製作活動への意欲に繋がっています。 ・4歳児の保育では、職員や友達と親しみ、ルールを学びながら遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。遊具や用具を大切にし、譲り合って使ったり、友だちと一緒に歌を歌ったり、体を動かしたり、楽器を鳴らしたりして遊んでいます。 ・5歳児の保育では、友達と共通の目的に向かって遊びに取り組む中で、自分の力を発揮し、友達の良さを認め、協力しながら一緒にやり遂げていく満足感、達成感を味わえ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"> ・幼児クラスの子どもからブロック遊びをその都度壊さないで続きをやりたいたとの意見があり、製作途中のブロック工作や粘土工作は、囲ったコーナーに保存し、翌日も遊べるようにしています。
<p>I-3 快適な施設環境の確保 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎内は環境整備・掃除マニュアルに基づき、各保育室は担任、玄関、トイレなどの共用部分は担当者が中心となって毎日清掃を行い、終了後は「安全点検表」「トイレ掃除チェックシート」に記録しています。 ・24時間稼働の換気扇を設置しています。各クラスにエアコンと空気清浄機を設置し、においが気になるときは窓を開け、換気を行っています。温・湿度計を各保育室に設置して確認しています。冬場は加湿器を稼働し、過ごしやすい室内環境を保っています。 ・活動内容に配慮し、遊びの邪魔にならないように音楽の大きさを調整しています。また職員の声のトーンや大きさにも配慮しています。 ・沐浴設備がないので、タライを利用して沐浴できるようにしています。乳児トイレの温水シャワーはトイレ掃除に合わせて、園庭の温水シャワーは園庭の清掃担当者が清掃しています。 ・低い棚や段ボールや牛乳パックで作った手作りの柵、スポンジマットやじゅうたんなどで空間を仕切り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、少人数で落ち着いて遊べるようにしています。 ・0、1歳児クラスは食べる、寝るなどの機能別に空間を確保しています。2歳児以上のクラスは食事と午睡の場所は同じですが、食事が終わったら拭き掃除をして布団を敷くなど、衛生面に配慮して午睡の場所を確保しています。1、2階それぞれにホールがあり、ゴザを敷いて絵本コーナーやブロックなどの遊びのスペースを作り、異年齢で交流しています。
<p>I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一人一人の発達に合わせて、0歳児は「個人別月間」と「月間」を兼ねた指導計画を、1、2歳児は「月間」を兼ねた「乳児個人指導計画」を作成しています。幼児についても特別な配慮が必要な子どもがいる場合は、個別支援目標を作成しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の指導計画は月1回、担任が見直し、園長、主任のアドバイスを取り入れています。また、特別な配慮が必要な子どもの個別指導計画は3か月ごとに作成しています。子どもの発達状況に合わせて、その都度柔軟に計画を変更、見直しています。保護者には個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニング、課題がある場合の配慮の方法など子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。 ・入園時に把握した生育歴をはじめ、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、児童健康台帳、保育の記録に記録し、個別にファイルし、事務所の鍵のかかる棚に保管し、職員は必要に応じて見ることができます。 ・進級時には引継ぎ内容を記したメモを用意し、新旧の担任で申し送りをしています。保育所児童保育要録は、5歳児クラスの担任が作成し、入学する小学校に郵送または持参しています。小学校と連携し、書面だけでなく電話や小学校教諭の来園時、職員が小学校へ保育所児童保育要録を持参した際に話し合っています。
<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"> ・特に配慮を要する子どもについて、月1回の職員会議で、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合い、会議録に記録しています。また旭区の栄養士によるアレルギーに関する研修で得た最新の情報は研修報告書に記録し、職員間で共有し、日々の保育に生かしています。 ・障がいの内容に応じて区の保健所の保健師と連携を取れる体制があります。 ・虐待が疑わしい場合は、ケガやあざの状態を写真に撮り、子どもや保護者の様子を記録しています。虐待が明白になった場合は、旭区こども家庭支援課、横浜市西部児童相談所に通告・相談できる体制を整えています。家庭支援が必要な保護者には、送迎時にさりげなく声をかけ、保護者が相談しやすい環境を作るよう配慮しています。 ・入園説明会や入園式後に保護者とアレルギー疾患について担任が面談し、主治医の「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。職員は入職時にアレルギー疾患に関する説明を受け、周知しています。除去食のある日は朝礼で職員に周知し、アレルギーのある子どもの食事は名前のイニシャルを貼ったトレイを用意し、除去食が書かれた紙に基づき、調理室から担任に渡す時と、配膳時に複数の職員で確認する時には口頭とトレイの両方で確認し、誤食がないようにしています。 ・過去3年間、特に配慮を有する子どもの受け入れ実績がありません。また、障がい特性や発達支援に関して全職員で学習し話し合える体制があるとはいえません。 ・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、入園時に保護者から要望を聞き、宗教上の除去食など文化や生活習慣、考え方を尊重した対応を心がけ、日本の習慣を押し付けないよう配慮しています。保護者で日本語の理解が難しい様子が見られた場合は、ジェスチャーや絵などで伝えるようにしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後、特に配慮を要する子どもの受け入れの可能性があり、障がいの特性や発達支援について全職員で学習し、受け入れに備えておくことが期待されます。 ・外部研修や園内研修で虐待について全職員で学び、周知することが期待されます。
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・要望・苦情対応マニュアルが整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長であり、第三者委員の氏名・連絡先を重要事項説明書に明記し、保護者に周知しています。入園時に保護者に外部の苦情解決窓口として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の電話番号を記載した「ご意見・ご要望の相談における際の第三者委員の役割について」を配付し、相談できることを保護者に知らせています。 ・玄関に意見箱を置き、年1回のアンケート、クラス懇談会、連絡帳などで保護者からの意見や要望の把握に努めています。職員は子どもが何を思っているのか観察しながら、表情や態度、仕草で気持ちを汲み取り、声をかけて確認し

	<p>ています。保護者に対しては、送迎時や時間のある時に積極的に声をかけるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園で解決困難な場合は、第三者も交えて対応する仕組みとなっています。園単独で解決することが困難な場合は、設置法人に報告するとともに、旭区こども家庭支援課と連携して対応する体制を整えています。 ・要望や苦情は、「苦情受付書」に記入し、職員会議で解決策を話し合い、「苦情報告書」に記録し「苦情解決ファイル」にまとめ、全員で対応できるようにしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常寄せられる細かな苦情・要望・意見なども記録に残し、蓄積・整理し、解決に生かすことが期待されます。
--	--

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"> ・保育室は、子どもの手の届く棚に種類ごとにおもちゃを入れ、子どもが自分で自由に取り出して遊べるように工夫しています。 ・各クラスともに手作りおもちゃやリサイクル品を活用したおもちゃを多く使用しています。乳児室は、物入れや木の衝立で仕切り、子どもが落ち着いて遊べる環境を確保しています。 ・園庭では、フラフープの遊びから複数のフラフープを地面に並べ「ケンケンパ」遊びに発展させて遊ぶなど、子どもの自由な発想を取り入れています。 ・園庭遊びでは子どもたちは順番を守って遊んでいます。鉄棒に挑戦するなど、年齢に応じて簡単なルールのある遊びを楽しんでいます。職員は、子どもの安全面に配慮しながら見守り、時々やさしく声かけをいています。 ・子どもたちと相談して、プランターでトマト、ナス、ピーマンの夏野菜を育てています。5歳児の子どもたちが水やりなどの世話をし、収穫した野菜を給食の調理に入れて食べています。幼児クラスは、アサガオを一人一鉢育てています。地域の方からいただいたカブトムシの幼虫を大事に育てています。 ・散歩先には自然に恵まれた公園もあり、木々に覆われた道を探検気分で行ったり、どんぐりを拾って遊んだり、虫探しなどをして楽しんでいます。散歩マップがあり、公園の写真も掲示しています。 ・鍵盤ハーモニカ（ピアノカ）を使って、音が出る楽しさや吹ける喜びが自信へとつながっています。3歳未満児クラスは音楽に合わせてリズムをとって、体を動かして楽しんでいます。自由に絵や文字を書ける自由画帳、クレヨン、のりなどを個人のロッカーに入れて自由に取り出せるようになっています。 ・子ども同士のケンカについては、特別扱いすることなく、一人一人に優しい口調や態度で接し、年齢に応じて子どもの思いを代弁したり、幼児クラスではなるべく子ども同士で解決できるように見守ったり、必要に応じて仲立ちしたりしています。かみついたりケンカなどのトラブルは、必要に応じて双方の保護者に事実を伝えるようにしています。 ・幼児クラスは、4、5歳児の異年齢で保育しており、遊びや生活を共にする中で、それぞれの年齢の子どもが自然に関わり、年長児が年下の子どもに優しさやいたわりの気持ちを持って接しています。 ・晴れている場合は、なるべく戸外へ出かけますが、今年の夏のように猛暑日や雨が降っている時は屋内遊びで過ごしています。屋外の遊びでは、紫外線対策のために、帽子をかぶり、散歩の時は出発前に水分補給をして、なるべく日陰の道を選んで通ったりしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・木や布のおもちゃなどのほか、段ボールやペットボトルを活用したおもちゃを工夫し、子どもの発達にあったおもちゃを揃えるよう努めており、職員手作りの物を用意しています。

Ⅱ－1

保育内容[生活]



- ・食べることが大好きな子どもになれるよう、食事の量は子ども一人一人の状況や体調、子どもの希望により食事量を調整し、無理に食べさせないようにしています。子どもの食べる意欲、食事を楽しむことを大切に、幼児クラスでは、自分で配膳をして食事を始め、おしゃべりしながら食べています。
- ・月に1度食育、クッキングを行い、食に興味を持てるようにしています。お泊り保育では、保護者と一緒に、包丁やピラーを使ってカレー作りをしています。年中クラスは、調理員や栄養士の話聞きながら「お箸の使い方」を練習します。
- ・「年間食育計画」があり、今年は「毎月1回、地域の料理を献立に入れる」を掲げ、北海道の石狩市から九州の長崎市まで、北から南までの料理を食べ、地域の料理の特長や由来、朝ご飯の大切さなどを学び、おせち料理の意味などを学んでいます。
- ・授乳は担当制を敷いて、できる限り同じ職員が授乳するようにし、欲しがるときに抱っこして与えています。離乳食を食べる時は、声かけをしながら子どものペースでゆっくり食べています。
- ・夏は、そうめんや夏野菜を使用したカレーなど、季節に応じて旬の食材を使った献立内容になっています。また、子どもたちとの話の中から、子どもたちが食べたいと思うメニューを調理員に提案し、献立の変更をしています。
- ・食器や食具は子どもの成長や発達に応じた使い易いものを使用し、食器のふちが欠けたりしていないか常に安全性を確認しています。0、1歳児クラスは、ワンプレートの皿でご飯と主菜、副菜を一緒に盛りつけています。
- ・調理員は子どもたちの好き嫌いを職員から聞くなどし、残食が多かった場合は、食材の切り方や調理の工夫をしたりして、献立に変化を加えています。食育では、調理員も一緒に食べて喫食状況を把握し、残食状況は年に数回、給食日誌に記録しています。
- ・献立表は毎月配布し、献立の作成に関して子どもたちの成長に伴う栄養や食事の量、おやつレシピ、子どもの味覚を育てる記事などを掲載しています。毎月発行している給食だよりに、地域の料理献立のほか、子どもたちが体験する食育のメニューと目的なども掲載しています。
- ・毎日の献立は、衛生面を考えて調理室の前に「デジタルフォトフレーム」で普通食、離乳食、3時のおやつを展示しています。
- ・子どもたちは、食事を終えると、眠たい子どもから自分の布団に入って横になっています。眠れない子どもは無理に寝かせず、布団に横になって静かに過ごすようにしています。職員は、安心して眠りにつけるようにトントンしたり子どもの身体に触れたりしています。
- ・乳幼児の呼吸チェックは、午睡中の体動停止やうつぶせ寝をアラートで知らせる「ルクミー午睡チェック」と目視で確認しています。0、1歳児は5分ごとに呼吸チェックし、チェック表に記録しています。
- ・5歳児は、1月頃から徐々に午睡の時間を短くしたり、午睡をしない日を設け、文字を書いたり自由遊びをしています。
- ・排泄は一人一人のリズムを大切に、個人差があるので活動中でも排泄の声かけをして自由にトイレに行くようにしています。
- ・トイレトレーニングは、1歳児の半ばくらいから発達状況を捉え、保護者と連携を図りながら進めています。職員会議でトイレトレーニングを開始することを報告しています。園での排泄状況は、連絡帳や口頭で保護者に伝え、連携を図っています。子どもがおもらしやおねしょした場合には、失敗を責めることなく次はトイレでできるように励まし、頑張ろうと声かけをすることを職員会議で確認しています。
- ・17時くらいから、3歳未満児を1階に、3歳以上児を2階の部屋に分けて合同の保育時間を過ごし、好きなおもちゃコーナーで過ごせるようにしています。
- ・日中の様子を担任が直接伝えられない場合は、遅番の担当に口頭と引継ぎノートを使用して、ケガや体調の変化を遅番に伝えあい、保護者とのコミュニケー

	<p>ションが出来るようにしています。</p> <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の方のご好意により、農園でのジャガイモやサツマイモの収穫を体験しています。収穫の時は他の保育園の園児と交流しています。園庭での野菜栽培と合わせて、収穫した食材を調理してもらっています。 ・地域ごとの料理の特長や由来を「給食だより」に載せ、年長クラスと年少クラスに分けて「今月の地域料理を食べるねらい」を保護者と共有しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的に子どもが食べている給食を保護者が試食できる機会を設けることが期待されます。
<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"> ・毎日の健康観察や体調変化への対応、定期的な健康診断などは「健康管理マニュアル」に基づき、子どもの健康管理を適切に行っています。また、入園時に保護者の方に「児童票」「児童健康台帳」を記入してもらい、子どもたちの既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握しています。 ・保育中に、子どもの体調に少しでも変化がある場合はノートや口頭で保護者に伝えています。子どもの状況により迎えをお願いしています。普段と様子が違ったり前日体調不良で欠席だった時や、熱などでお迎え時間が早まった際には、園での様子を伝え降園後の様子を見るよう伝えています。 ・嘱託医による健康診断は6月と11月の年2回、歯科健診は5月と10月の年2回行い、「児童票」「児童健康台帳」に記録しファイルしています。健康診断の結果は、その日のうちに保護者に伝えています。2歳児の後半から歯磨き指導を行っています。 ・「感染症マニュアル」があり、重要事項説明書に記載して保護者に配布しているほか、入園時に感染症による「登園停止基準」を含めたペーパーを配布しています。 ・保育中に感染症を疑われる症状が発生した場合は、すぐに保護者に連絡し受診をお願いし、お迎えが来るまで感染した子どもを別の部屋で保育しています。 ・感染症が発生した場合は、直ちに玄関ホールの掲示板に各クラスの発生状況を掲示し、職員には回覧板を回して全員に周知しています。 ・感染症に関する最新情報は、旭区福祉保健センターからのFAXにより得ています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理 安全管理 [衛生管理]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「衛生管理マニュアル」があり、職員会議で見直しをしていますが、会議録に記録をしておりません。見直した部分はマニュアルの差し替えを行い、事務所と各保育室に常備し、いつでも確認できるよう全保育士に周知しています。 ・マニュアルは採用時に研修を行うほか、職員が衛生管理や感染症予防などに関する研修を受講し、職員会議で研修報告をしています。 ・「清掃マニュアル」があり、マニュアルに沿って保育室などの清掃を行っています。保育室は担任が、共有部分は非常勤職員が担当しています。
<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"> ・「安全管理マニュアル」を基本に、保育中に重大事故が発生しやすいことを全職員が理解し、保育中の安全面と子どもの活動を大切にしています。ロッカーなど棚の上には重い物を置かないようにし、可動家具やロッカーの近くには幼児の布団を敷かないなどの配慮をしています。 ・緊急非常時連絡網、避難訓練、備蓄、災害時などの職員対応、避難訓練手順表、予防管理組織編成表、防災訓練計画表、不審者対応などを含む「安全管理マニュアル」を作成し、災害時の対応訓練や避難訓練などを行っています。 ・職員間の「緊急連絡網」を作成し全職員に配布しています。「避難訓練年間計画」を基に、火災・地震を想定し、毎月避難訓練を実施しています。常勤職員全員が消防団員となって、定期的な講習会に参加し、心肺蘇生法やAED操作などの訓練を受けて身につけています。 ・事故対応マニュアルがあり、保護者への連絡、消防署との連絡、嘱託医との電話連絡体制など確立し、事故報告書、ヒヤリハット報告書、設備・備品などの定期点検記録などがあります。事故やヒヤリハットについては、報告書

	<p>が各クラスに配布され改善策、防止策を話し合っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ケガについては、小さなケガや軽傷でも担任から保護者へ報告し、担任から保護者に直接伝えられない場合は、全クラスにある引継ぎノートに記録し、遅番職員や非常職員から直接伝えるしくみとなっています。その後、職員同士で意見交換をし、改善策や防止策を出しています。 事故報告書やヒヤリハットの報告書について、特にヒヤリハットの判断基準が園長判断になっているので、保護者への連絡方法を含めて基準の見直しを進めています。 園の門と玄関は電子錠で施錠し、訪問者はカメラ付きインターホンにより、クラス名、名前、企業名など顔を確認してから解錠しています。不明な場合は、解錠せずに門に向いて対応しています。監視カメラを設置し、常時、園庭や正門をモニターにより監視しています。 緊急通報体制は、隣接の消防署、嘱託医のほか警備保障会社と契約しています。 不審者が侵入したときの「合言葉」を決めて対応訓練をしています。常に正門の施錠をし、室内ではレースのカーテンだけ閉めて外部から中が見えづらいように工夫しています。
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> 職員は子どもをよく見て、様子から意思を汲みとることや子どもの言葉に耳をかたむけるなど子どもを尊重して対応しています。子ども一人一人の人格を大切にすること、差別しないことを認識し、一人一人のペースに合わせて子どもの意思を大切にしています。 職員は、子どもに分かり易い言葉を使い、否定的な言葉や命令口調にしないことを会議などで話し合い確認しています。 保育室内は、棚などで区切られている自由に遊べるコーナーがあり、職員や他の子どもの視線を気にせず一人で過ごすことができます。また、職員と一対一で話せる場所は、保育室を仕切ったり、事務室を使用して視線を感じないような工夫をしています。 個人情報に関するガイドラインを作成し、職員には採用時に守秘義務の意義や目的を説明し、非常勤職員も含め全員がガイドラインを職員会議などで確認しています。実習生には受け入れ時にオリエンテーションで説明しています。 個人情報となる書類や写真は、事務所内の鍵のかかる書庫に保管しています。 性差は、遊びや行事の役割では自由にしており、持ち物なども子どもたちの好きな色や発想を大事にしています。子どもたちには全員平等に接しており、男女の区別なくグループ分けや整列など男女混合にしています。
<p>Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 </p>	<ul style="list-style-type: none"> 園の保育方針や保育目標については、入園説明会で説明し、玄関ホールに「横浜小谷かなりや保育園の保育理念・保育方針」を掲示しています。 園だよりに、1年間のねらい、その月のねらいと行事を掲載し、園目標に沿った活動計画を掲載し、各クラスだよりでは、「今月の保育目標と活動」「子どもの姿」を掲載し、保育方針の理解や保育の様子を伝えています。重要事項説明書やホームページ、パンフレットに保育方針や今年度の取り組み、各クラスの目標などを掲載し説明しています。 毎日、保護者にその日にあった子どもの様子、出来事を送迎時に伝えていきます。また、連絡ノートやホワイトボードを通して情報を伝えています。 1週間くらいの期間で個人面談を開催し、保護者の全員と話をしています。個人面談では、今日の活動、その子どもに応じて食事や排泄の様子、友達との関わりなどを伝えています。些細なことでも一人一人の様子を伝えられるよう配慮しています。保護者からの相談や個人面談の際は応接室で行い、ドアに「使用中」の表示をし、プライバシーの配慮をしています。 面談は、基本的には担任が対応し、必要に応じて園長や主任の同席やアドバイスを得るようにしています。相談内容に応じて児童票に記載し、職員会議で報告して共有を図ることもあります。 年度終わりごろ、翌年度の年間行事予定を配布し、保護者が参加し易いように知らせています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・保育参観の中で保護者に保育参加してもらい、保育参観に出席できない場合は後日に参観をお願いしています。年中と年長クラスでは、祖父母参観日を取り入れ、日頃の保育の様子を見ることができます。 ・保護者からの発案で、園のカバンや帽子、制服などを対象にしたバザーを開催した際には、園の部屋を提供しています。バザーでは、保護者からの要請で職員も参加して協力しています。
--	--

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・年３回の育児講座、一時保育、園開放（園庭・保育室）、交流保育を行い、園に対する要望を把握するように努めています。また園見学者からの育児相談に対応しています。 ・園長が出席する園長会、幼保小連絡会、旭区地域子育て支援拠点「ひなたぼっこ」の会議の中で話し合われた地域の子育て支援ニーズに関する事柄について、職員会議などで話し合っています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の外壁に育児講座のポスターを掲示し、ホームページや園見学者にパンフレットを配付して情報提供し、育児相談を実施しています。育児講座の参加者には、年間の園開放日の予定表を配付しています。 ・行政、医療機関、横浜市西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所、消防、警察などの地域の社会資源一覧表を事務所の「職員周知フローチャート」のファイルに入れ、職員は共有しています。 ・旭区こども家庭支援課、横浜市西部児童相談所とは情報交換などで連絡を取り合い、日常的な連携ができています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園の夏祭りなどの行事に地域の子どもや卒園児が参加できるように招待をしています。また、誕生会、染め物教室、夏祭り、運動会などの行事に地域の人が参加できるように、園開放ポスターを園の前に掲示しています。 ・年長児は小学校で１年生と一緒に学校探検を行い、就学に向けて期待を膨らませています。中学生が節分の鬼になって協力しています。看護学校の高校生を一日数人職業体験で受け入れています。他園にかき氷器を貸し出すなどの交流をしています。 ・地域へ散歩に出かけたり、隣接する消防署を訪問するなど地域と交流をしています。年長児は、お泊まり保育で買い物をする体験をし、近隣の保育園と一緒に芋掘りをしたり、お互いに運動会や発表会を見学し合っています。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報は設置法人のホームページ、見学者などへパンフレットを配付しています。また、旭区子育て支援拠点「ひなたぼっこ」の情報紙に保育園の情報を提供しています。 ・設置法人のホームページやパンフレットに、保育理念、保育方針、保育目標のほか、四季の行事、子どもたちの一日などを掲載し、パンフレットは来園者や見学者などに配布しています。見学の時間帯は毎日午前10時から受け入れています。また、電話での問い合わせの際は、保育園が実施している園開放を利用されると保育園がより分かり易いことを案内しています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルを基に、主任が受け入れ担当となって、会議や朝礼で受け入れの確認をしますが、ボランティアの参加がありません。 ・実習生受け入れマニュアルがあります。実習生を受け入れるクラス担当が「重要事項説明書」などを利用し、保育園の方針、利用者への配慮、守秘義務などを説明します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や朝礼などを利用し、事前に実習生の目的、期間、実習クラスなどを周知しています。昨年は3名の実習生を受け入れています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアを受け入れて、外部からの気づきや意見を貴重な指摘として、保育の質の向上や今後の保育所運営に役立てる姿勢が期待されます。
--	---

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"> ・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、設置法人に要請をして人材補充を逐次行っています。事業計画の中に、各職員の持つ知識や経験を照らし、目標を明確にした人材育成の計画があり、キャリアアップ研修を基軸にした一人一人の研修計画が作成されています。 職員は年1回自己評価票を用いた自己評価、園長との面談で振り返りを行い、その成果、反省を踏まえて年度末に次年度の目標を決めています。 ・年2回、非常勤職員も含めたクラスごとの園内研修を行っています。子どもの年齢や各クラスの状況に合わせた内容となっており、他クラスの職員にも参加してもらい、お互いの研修の評価、見直しに繋がっています。 ・園長は職員が受講した研修の成果を、個人面談などの際に評価し、次期の研修内容の見直しに繋がっています。職員はその日のうちに研修の反省と次回の研修に向け、改善点を話し合っています。研修報告書を提出し、全職員は情報や知識を共有し、保育に生かせるようにしています。 ・非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるように、業務マニュアルや職員会議録、復命書などの記録が事務所に保管され、いつでも見られるようになっています。サービス規定は非常勤職員にも配布しています ・業務にあたっては常勤職員と非常勤職員の性格や保育経験に配慮して、クラス担当を決めています。非常勤職員には主任が指導にあたり、他の職員とコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。また年1回、パート会議を行い、常勤職員との行き違いが生じないようにしています。
V-2 職員の技術の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は11月頃に自己評価を行う中で課題を導き出し、園長との個人面談でアドバイスや指導を受け、次年度の課題を明確にしてそれぞれ取り組みを進めています。また、職員の自己評価をもとに、園としての自己評価を行い、玄関に掲示して公表しています。 ・職員と系列園の運動会や生活発表会に行き、系列園で行われている地域交流などの案や他園の工夫事例・改善事例を参考に、園の職員会議で話し合っています。旭区消防署員による救命救急法やAED、消火器の使い方の研修を実施しています。横浜市役所の栄養士による調理法や衛生面など厨房に関する指導・助言を受ける体制があります。 ・月間指導計画にふりかえり欄、週案に評価・反省欄があり、自らの保育実践を振り返り、自己評価できるようになっています。計画立案時に「ねらい」を明確にし、自らの実践がその狙いに沿っているか、振り返りを指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。 ・職員は子どもの成長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確認しながら、自己の保育技術、保育内容を評価し、次期の計画に反映、改善ができるようにしています。職員の自己評価の内容や各クラス内での話し合いで浮かび上がってきた課題をもとに、園における課題を抽出し改善に取り組んでいます。 ・園としての自己評価は玄関に掲示し、公表しています。
V-3 職員のモチベーションの維持	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の理念・基本方針に基づいた人材育成計画があり、人事基準が示され、職員は研修を受けるなど自らの目指す方向性を見出し、モチベーションの向上に繋がっています。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の評価は園長が職員にフィードバックしています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り、職員に権限を委譲しています。園長不在時には主任に連絡や報告をすることで、最終的な責任を明確にしています。 ・園長は職員の業務改善の提案や意見を、職員会議や個人面談、日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。 ・園長は年1回職員と個人面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しており、いつでも相談に乗れる体制をとっています。
---	---

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	<ul style="list-style-type: none"> ・職務規律に法・規律・倫理などを明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時に説明し、入社後は年1回、年度初めの園内研修で職員に周知しています。園の経営、運営状況などの情報は事務所に用意があり、保護者からの求めに応じて公開することができます。 ・園の事務・経理・取引の責任者は園長です。就労規約や職務分担表など職務分掌に関する書類は事務所に保管し、全職員は必要に応じて確認できるようになっています。 ・四半期ごとに内部監査を実施し、内部監査資料は事務所に保管しています。年1回、外部監査を実施し、指導や指摘事項があれば改善に繋げています。 ・コピーでの裏紙使用、ごみの分別を心がけ、牛乳パックや空き箱、ペットボトルなどの廃材でおもちゃを作成し、子どもたちの製作にも利用しています。節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、子どもたちにも呼びかけています。屋上に太陽光発電設備を設置し、よこはまECO保育所の認証を得て、園の入り口に掲示しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、保育方針を玄関と各保育室に掲示しています。職員に入社時や年度初めの職員会議で保育理念、保育方針、保育目標について説明し、理解を深めています。 ・園長は重要な意思決定にあたっては、クラス懇談会、後援会、保護者アンケートなどで意見を聞き、意思決定に反映させるように努めています。インフルエンザの流行時期を避けるために生活発表会の日程を変更するなど、重要な意思決定がある場合は、職員や保護者に目的・理由などの説明をしています。 ・キャリアアップ研修を基軸にした人材育成の計画の中で、主任クラスを計画的に育成するプログラムがあり、人材育成が計画的に行われています。主任は職員一人一人の性格を見極めながら、コミュニケーションを図っています。休みの職員の代わりに保育に入るなど現場と関わりを持ちながら、職員に適切な序言を行ったり、相談に乗ったりしています。 ・年間勤務表を基に、職員の勤務状況、健康状態を考慮し、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。それらを考慮しながら事務員にアドバイスし、事務員は主任のアドバイスを基にシフト表を作成しています。
VI-3 効率的な運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営に影響のある情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っていません。園長は区の園長会や設置法人の園長会などで情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知しています。 ・重要な改善課題は職員会議で話し合い、出席できない職員には議事録で周知し、園全体の取り組みにしています。運営面では保育士不足により職員の補充が困難になってきていることから、職員の配置や仕事の分担方法の見直しや工夫が課題となっており、園全体で取り組んでいます。 ・園の中長期的な方向性として、2019～2021年度までの中期計画を策定し、「園目標の浸透」「地域交流」「災害対策」を掲げています。主任、園長は次代の園運営に備え後継者を育成しています。

利用者家族アンケート

事業所名：横浜小谷かなりや保育園

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61名、全保護者52家族を対象とし、回答は35家族からあり、回収率は67%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態の評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は85%（満足37%、どちらかといえば満足48%）の評価を得ており、否定的な回答は15%（不満6%、どちらかといえば不満9%）でした。

1) 90%以上：

クラスの活動や遊び、戸外遊びが十分、遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分
給食を楽しんでいる、基本的習慣の自立、おむつ外しの進め方、落ち着いて過ごせる雰囲気
お子さんが大切にされている、保育園生活を楽しんでいる

2) 81～89%：

入園時の状況（園目標や方針の説明、生育歴等に関する面接対応、一日の過ごし方）
年間の保育や行事計画の説明、おもちゃや教材（自由に使える、年齢にふさわしい）
園外活動、健康づくり、給食の献立、体調への気配り、不審者侵入対策
感染症に関する情報提供、園だよりや掲示等による園の様子の情報提供
園行事の開催日や時間帯

◇ 比較的満足の低い項目（不満、どちらかといえば不満の合計）

1) 20～32%：

施設設備、入園前見学時の情報提供、年間の保育や行事への要望
残業などで迎えが遅くなる場合の柔軟対応、ケガの説明やその後の対応、意見や要望への対応
費用や決まりについての説明（入園時）、懇談会や個別面談の機会
お子さんの様子に関する送迎時の情報交換、お子さんに関する重要な情報の連絡体制

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
	%	6	66	14	11	3



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	%	56	40	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	47	26	9	3	12
		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	26	42	26	3	3	0	
		その他:					
園の目標や方針についての説明には	26	60	11	0	3	0	
		その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	29	53	6	6	6	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	40	48	6	6	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)	43	34	14	9	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	38	51	11	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	29	40	14	14	3	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)	%	51	40	6	3	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	%	57	34	3	6	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)	%	57	29	14	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	%	49	37	11	3	0	0
		その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もっているかについては	%	57	40	0	3	0	0
		その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくり への取り組みについては	%	48	40	9	3	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	%	57	31	9	0	3	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	48	46	6	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	%	60	37	3	0	0	0
		その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	%	54	26	11	3	6	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	29	0	0	3	0
		その他:					
お子さんの体調への気配りに ついては	%	57	29	11	3	0	0
		その他:					
保育中にあったケガに関する保護者 への説明やその後の対応には	%	42	29	17	9	3	0
		その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	37	31	26	6	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	43	48	6	3	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	43	45	3	9	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	46	40	11	3	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	26	48	17	3	6	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	38	51	11	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	37	45	9	9	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	31	49	17	3	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	37	43	17	3	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	31	49	3	11	3	3
	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	21	51	14	14	0	0
	その他:					

問7 職員の対応について

		満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	%	48	43	6	0	3	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	%	68	23	6	3	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	%	29	42	0	3	23	3
	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	%	46	40	3	11	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	29	39	6	20	6	0
	その他:						

問8 保育園の総合的評価

		満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	%	37	48	9	6	0

観察方式による利用者本人調査

令和 1年 10月 17日

事業所名：横浜小谷かなりや保育園

【0歳児】

<活動や遊び>

保育室の室温が 26 度に設定され、窓も開けて換気されています。左側奥は、ほふく室で保育士の見やすいところにベッドが 1 台置いてあり一番小さい子どもが一人寝ています。保育室の奥右側で子どもたちが自動車の玩具を出して遊んでいます。床の上に物入れで仕切られた遊びのスペースがあり、絵本を読んでもらう子ども、保育士の膝の上で歌を歌ってもらう子ども、抱っこされている子どもがいます。

今日の予定は保育室で過ごすことになっており、床には玩具の自動車、音の出る玩具から歌が流れています。絵本を読んでもらっていた子どもが自分で立ちあがって好きな絵本を取り出して保育士に渡すと、一斉に保育士たちから拍手され満足げな顔になっています。

<排泄>

一時保育を利用している子どもが保育士に抱っこされ、保育室の入り口部分に置かれているおむつ交換台に仰向けに乗せられ、保育士は「〇〇ちゃん、お尻キレイにするよ～」と声をかけ、子どもと目を合わせながら手早く新しいおむつに交換します。

おむつ交換台には転落防止用のベルトが付いていて、台に寝かせた子どもを軽く止めています。交換が終わると保育士はおむつ交換台の後ろに置いてある液体ソープで自分の手を洗い、子どもを抱っこして保育室に戻ります。

保育士はすぐに保育室から出てきて、おむつ交換台の上に消毒液をスプレーして紙ペーパーで拭いています。

<授乳・食事>

一番小さい子どもが保育士に抱っこされてミルクを飲んでいますが、子どもは保育士の顔を見ながら満足そうです。保育室の一番手前の場所で月齢が低い子どもと朝早くから来ている子どもの食事が始まります。最初の子は離乳食をさらにきざんだ食事で、低いテーブルに保育士と向かい合って座り、手づかみで食べ始めます。保育士が、口を拭いたりスプーンを使って食べさせたり話しかけながら食事の援助をします。

保育士は、「ゆっくり食べようね～、お口に残ってないかな～」と言って、口

の中に何も残っていないのを確認しています。

先に食べた二人の子どもは午睡のために保育士に着替えをしてもらっています。ミルクを飲み終わった子どもはベッドに寝ておとなしく午睡に入ります。3人目以降の子どもは、配膳トレイに乗せられた器から手づかみやスプーンを使い自分で食べようとしています。保育士は、上手くスプーンを使えない子どものスプーンに食べ物をのせるのを手伝って、上手にできると「上手だね。おいしい？」と、声をかけています。

<午睡>

保育室の奥右側が午睡の場所になるので、食事の前に保育士が布団を敷いて午睡の準備をしています。食事を終えて眠くなった子どもから自分の布団に行って横になります。子どもたちは、保育士に抱っこされる子ども、膝の上にいる子ども、布団の上で背中をトントンしてもらっている子どもなど眠りにつく準備をしています。午睡する場所の照明を落として少し暗くしてあります。

【1歳児】

<活動や遊び>

周囲が布のカバーが付いた長さ 120 cmほどの蛇腹型トンネルを使い、次々にくぐりぬけては又入って、交代でトンネルの出入りを楽しんでいきます。保育士は時折トンネルの中を覗き込んで、安全を確認しています。保育士が横になっている蛇腹トンネルを縦にし、保育士が一人の子どもを抱っこして中に入り、もう一人の保育士が蛇腹を上げたり下げたりして遊んでいます。

別の場所ではお気に入りの人形を段ボールの箱に出し入れしています。段ボールの箱にはキューピーも入っています。保育士が「〇〇ちゃん、今日はキューピーちゃんと遊ぶの？」と声をかけると、子どもは嬉しそうにうなずいています。段ボール箱は手の届く場所にあるので好きなお人形を取り出して、髪をなでたり抱っこしたり寝かせたりしています。

<排泄>

1階のトイレは、外遊びから帰ってきた子どもも使うので扉付きのトイレ1個と扉なしのトイレが2個あり、年長組の男の子用トイレも2個あります。

1歳児の子が保育士に連れられてトイレに来て腰かけられる台に乗り、保育士に手伝ってもらってズボンを下ろして便器に座りトイレを済ませています。保育士が隣で、「〇〇ちゃん、上手におしっこできたね」と声をかけると満足顔をしています。保育士が「〇〇ちゃん、手を洗いましょう！」と言って、子どもを洗い場の前の台座に乗せ、自動で水が出る水道で保育士に洗ってもらいます。洗い終わると紙ナプキンで拭ってもらいます。

<食事>

保育室の奥が食事の場所になり、一つのテーブルには保育士1人と子どもが3人、もう一つのテーブルに2人の保育士と月齢の低い子ども5人が座っています。月齢の大きい子どもたちは、陶器の皿からスプーンを使って上手に食べています。スープが欲しい時は少し離れた場所にあるスープを指さして保育士に飲ませてもらっています。月齢の低い子どもたちの中には、保育士にスプーンで食べさせてもらい「おさかな、おいしいですか～」と声をかけてもらっています。お口にいっぱい頬張っている子どもには、保育士が「お口が空になってから食べましょうね」など、必要なときだけ保育士が手伝っています。

<午睡>

蛇腹で遊んでいた保育室の手前が午睡の場所になるので、食事の前に保育士が布団を敷いて午睡の準備をしています。食事を終えて眠くなった子どもから自分の布団に行って横になりますが、眠れない子どもは布団の上で背中をトントンしてもらって眠りにつく子どももいます。

【2歳児】

<活動や遊び>

保育士が前に立って、折り紙を細く割っていく遊びの説明をしています。1枚の折り紙を4つの正方形に切った大きさのものを子どもたちが手でさらに縦に細く割っていく遊びです。座っている子どもの前には10数cm角の紙の箱が置いてあり、自分の好きな色を保育士に言って渡してもらい、箱の中に入れていきます。どちらの色にするか決められない子どもは、保育士に「白と赤、どっちが好き？」と聞かれ、「赤」と答えています。

上手に細かくちぎることができた子どもは、保育士に「〇〇ちゃん、上手にちぎれたね、えらいね」と褒められにっこりしています。

<排泄>

うめ組(2歳児)の男の子がトイレに来て腰かけられる台に乗り、上手にズボンを下ろして便器に座ってトイレを済ませています。保育士が隣で「〇〇ちゃんお手手を洗いましょうね～」と言うと、子どもは自分で手洗い場の前の台座に乗り手をかざし自動で出る水道で手を洗います。保育士に紙ナプキンで手を拭いてもらおうとスキップして保育室に戻ります。

<食事>

テーブルに着く前に、自宅から持参したおしぼりを自分で絞ったり、少し保育士に手伝ってもらったりしてテーブルに座ります。今日は鮭のムニエルとパンで、保育士に小さく切り分けてもらっています。2人の子どもが上手に箸を使って食べています。他の子どももスプーンと握り箸で一生懸命食べていますが、

隣の友だちとおしゃべりしながら食べている子どももいます。

保育士は、テーブルに座って子どもと一緒に食事をしながら見守りや食事の手伝いをしています。

<午睡>

食事が終わると、眠たい子どもから自分の布団のところに行って横になります。保育士が背中をトントンして眠りにつかせている子どももいます。

【3・4歳児】

<活動や遊び>

子どもたちははさみの使い方を保育士に教えてもらっています。「ここを持ってちょきちょきします。では、はさみを出してください。親指を入れて、紙を持って…」子どもたちはちょっと緊張して、保育士の言うとおりにはさみをゆっくりと動かしています。「きれた！」子どもが嬉しそうに声を上げます。恐る恐るはさみを動かしている子どもに保育士が「ちょっと引っ張りながらね。そう、できてるよ」と声をかけます。子どもは慎重にはさみを動かしながらも、嬉しそうに微笑んでいます。保育士が「はさみをしまいましょう。まだはさみをしてなくて、したい人いる？」と聞きますが、絵本を読んでいる子ども3人と絵を描いている子ども2人はそのまま自分の遊びを続けています。「糊の蓋を開けて、ドングリさんの帽子に今切った紙をペタペタ貼ってください」保育士の指示を聞きながら子どもたちの製作は続きます。

<食事前>

「帰ってお昼にするよ」保育士が言うと、園庭で遊んでいたふじ組の子どもは一行に並んで部屋に戻ります。一人の子どもが玄関前の花壇に咲いている花をしゃがんで見えています。すると数人の子どもと一緒に花を見て、「これ、ちっちゃいひまわりなんだよ」「ここにありさんがいるんだよ」とおしゃべりを始めます。玄関で靴を脱いだ子どもが「くつをぬいたら、おなかですいた。はらぺこ！」と大きな声で友だちに話しています。ホールで上履きを履き、トイレを済ませ、保育士が「楽しかった？」と聞くと、子どもたちは「うん！」と満足そうに答えています。席に着くと保育士が「年中さんは自分で取りに行きます。年少さんは先生が持って行きます」と言うと、年中の子どもはトレイを持って、食事を自分の席に運びます。

<食事>

3つのテーブルに分かれて2人の保育士が自分も食べながら見守っています。食べ方の遅い子どもには、保育士が鮭のムニエルを小さく切ってお皿に入れてあげると上手に箸を使って食べています。箸で掻きこむ子ども、一度に頬張る子ども、少しずつ食べる子どもなど、保育士は、一人一人の子どもの食事の特

長を把握しているようで目配りしながら、子どもたちに優しく、あるいは遊んでいる子どもには注意をします。お代わりをしたい子どもは自分で手を上げてから「お代わりをください」と言うと、保育士に量を言ってからお皿に入れてもらいます。保育士はトレイのお皿の空状態を見ながら、梨のデザートをお皿に載せています。

いつもはゆっくり食べる子どもが、今日は調査員がいるからか早く食べ終えて、自分のトレイを片付け終わると、歯磨きをして着替えまで済ませています。保育士から「〇〇ちゃん、いつも今日みたいにできるといいね！」と言われると「へへ！」と言って苦笑いをしています。

食事中は、立ち歩かない、足をテーブルの横に出さない、背筋をピンとするなどを約束事にしています。

【4・5 歳児】

<活動や遊び>

子どもたちは昨日の運動会の絵を描き、クレヨンで丁寧に色を塗っています。一人の子どもが「どうせ、じょうずにかけないんだ～」と駄々をこね、部屋の隅で大きな声で泣いています。保育士が「そんなことはないよ」と慰めていますが泣き止まず、隣のトイレへ行き、向こうからドアを閉めてしまいます。外から帰ってきた他のクラスの保育士が「どうしたの？」と声をかけますが、泣き止みません。そうこうしているうちに、絵を描き終わった子どもたちが、外で遊ぶ準備を始めています。保育士が泣いていた子どもに「どうするの？お外に行く？それとも描きなおす？」と聞くと、子どもは「かきなおさない！」と言って帽子を被り、外に行く準備を始めます。

【3・4・5 歳児】

<園庭遊び>

保育士が「走って、走って！寒いから園庭まで走って！」と言うと、子どもたちは玄関から園庭まで走って向かいます。フラフープで遊ぼうとしていた子どもに、ベビーカーを持ってきた子どもが「あかちゃんになって！のって！」と言い、子どもはフラフープを持ったまま、ベビーカーに乗り込みます。三輪車で園庭を走り回る子ども、それを追いかける子ども、滑り台で遊ぶ子ども、サッカーボールを蹴っている子どもなど、思い思いに遊びを楽しんでいます。鉄棒には行列ができています。鉄棒の下にマットを敷き、逆上がりの補助台を用意し、保育士が手伝って逆上がりの練習をしています。みな、真剣な表情です。外遊びが終わると、外の水道で手を洗い、持ってきたハンカチで手を拭いています。

事業者コメント

横浜小谷かなりや保育園 園長

受審の動機

これまで園全体で取り組んできたことを、第三者の機関により公正かつ専門的に評価していただくことで、今後への見直し及び保育の充実を図っていきたく受審いたしました。

受審した結果

職員一人ひとりが自己評価の設問を通して日々の保育について再度考える場となり、また、当園の運営や保育について振り返ることができました。また、普段から保護者の方からの温かいお言葉やご意見・ご要望も様々頂いており、今後の保育に取り組んでいく上での課題にしています。

今後の方針

ご意見ご要望に対して、子どもたちの最善の利益を考え、引き続き継続していくべきことや改善すべきことを改めて見直すとともに、自己評価を含め全職員が保育の視野をより広げ、更なる努力をして参ります。

最後になりましたが、ご多用の中、アンケートにご協力いただきました保護者の皆様、丁寧な評価にご尽力いただきました評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。

ありがとうございました。