港南台保育園

平成３０年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

株式会社 学研データサービス

横浜市福祉サービス第三者評価
評価結果総括表（保育分野）

事業所名	港南台保育園	
報告書作成日	平成31年3月15日	（結果に要した期間 7ヶ月）
評価機関	株式会社　学研データサービス	

評価方法

自己評価 （実施期間：平成30年 8月 27日～平成31年 1月 7日）	クラスごとに話し合い6つの評価書を作成し、看護師や非常勤職員の意見も入れ、リーダーやクラス代表、主任、副園長、園長で検討し、１つにまとめました。
評価調査員による評価 （実施日：平成31年 2月 12日、平成31年 2月 13日）	①第１日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、栄養士）、書類確認 ②第２日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、保育士、看護師）、保育観察
利用者家族アンケート （実施期間：平成30年 12月 3日～平成30年 12月 17日）	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 （実施日：平成31年 2月 12日、平成31年 2月 13日）	第１日目、第２日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特色、施設のよい点・改善すべき点などの総括
＊施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

港南台保育園は平成29年4月に横浜市立保育園から民間移管され、社会福祉法人明真会により開園し、2年目になります。0～5歳児までの定員118名、平成31年1月現在130名が在籍し、産休明け保育、延長保育、障がい児保育を実施しています。

園はJR港南台駅から徒歩3分の場所にあり、周囲には商業地域でマンションが立ち並んでいますが、近隣には多くの公園や緑地があります。駅に近い園ですが、広い園庭があり、園庭の畑などでとうもろこしやなす、じゃが芋、大根などを育て食育に活用しています。夏みかんや梅、やももなどの木も実を付けています。こうした環境の中、子どもたちは園庭で遊び、公園に散歩に行き、四季を感じ、伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○園の職員全員が協力して、地域支援をはじめ園の民間移管を順調に推し進めています

園は民間移管後2年目ですが、かつての横浜市立保育園（昭和52年開設）からの地域子育て支援事業の流れを引き継ぎ、地域の「港南台子育て連絡会」に参加しています。連絡会は地域の保育所、地域ケアプラザ、が加盟して、さまざまな地域支援行事を主催しています。また、園でも年間の子育て支援事業計画を作成し、園庭開放や夏季のプール開放、園児と一緒に遊ぶ交流保育（園庭でのどろんこ遊び、七夕集会、ひな祭りなど）、育児相談、育児講座、絵本貸し出しなどを行っています。一方、法人の系列園で実施中の専任講師による理科実験教室やリトミック、アート教室の保育取り入れなど、保育内容の充実に努めています。園は全職員が協力し、保護者や地域の協力を得て、市立保育園の伝統を受け継ぎ、民間移管を順調に推し進めています。

○市立園の良さを残し、ルールと内容を一部変更することで保育の質、サービス内容の向上を図っています

民営化以前は、送迎時に保護者が保育室に自由に入れることで、片付けや着替えなどある程度の年齢であれば子どもができることも、子ども自ら行う機会が奪われてしまうことがありました。さらに感染症蔓延の引き金になることもありました。そこで、保育室を親の入れるスペースと子どもの活動スペースを分けました。送迎時に保育室で子どもの遊んでいる様子を見ることができるのは以前と同じですが、園が大切にしている子どもの自立と主体性を大切にした「子どものできる事を奪わない」方針が生かされ、子どもは、自分で今何をしたら良いか、どのようにしたら良いかと自ら考え行動するようになりました。さらに、スペースを分けたことで衛生管理の面についても改善が見られ、保育の質、サービス内容の向上につながっています。

○管理層の指導のもとで職員が主体的に保育に取り組んでいます

経験豊かで指導力に優れた園長のもとで、職員たちが自分の力を発揮し、園の理念「これからの社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にした保育を目指します」の実現に向けて努力しています。園長は一人一人の職員を保育のプロフェッショナルとして尊重し、大切な人材であると考え、職員が保育の仕事以外でストレスをためないようにしています。職員は子どもの利益を最優先に考え、日々の保育に取り組むことができています。園長と職員は毎日定刻にミーティングを行って、全職員が即日に情報共有するとともに、迷いや悩みを一人で抱え込まずに報告、連絡、相談します。園長は折に触れて職員のスキルに合わせた指導を行い、職員間のチームワークを大切にすることを教えています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●人材育成にあたり、自己評価表に年度初めの目標と達成度の評価欄の設定を期待します

園の人材育成計画は職員を職員全体、新任者、中堅、主任・ベテラン、管理職の階層に分け、各々に必要な資質を目標として示して、その資質を実現するための取り組みを明らかにしています。園長と主任は年2回各職員が記入した「自己評価・人事考課」表に基づき個人面談を行い、面談の中で課題を話し合い、評価し、フォローしています。 しかし、現在の「自己評価・人事考課」表には年度初めの目標の設定と達成度評価の記載欄がありませんので、各自が記入した実際の考課表からは、目標の設定と達成度の評価を行ったか確認できませんでした。民営化移行で内部管理面でやや遅れがあるのはやむを得ません。園は来年度あたりから、組織的な評価につなげていく予定とのことですので実施を期待します。

●現在の園の民営化定着運営に並行して、新園舎建設計画の具体化に期待します

園は横浜市より平成29年に民間移管を受け、移管後2年目です。園舎は市立保育園から引き継いで使用しているため、築後40年が経過しており、内部はやや古さが目立ちます。今回の第三者評価にあたっての利用者調査では「少々古くなってきているが、手入れはされている」「古い園舎ながらも清潔感がある」との意見の一方、「施設の老朽化が気になる」「階段など補修工事が必要」など改築希望の意見もありました。横浜市と保護者代表、法人から成る園の民営化フォローのための「三者協議会」でも「建て替えが必要と思われる」との意見があります。幸い法人の長期計画でも「平成35年までに園舎の新築」をうたっています。現在の園の民営化定着運営に並行して新園舎建設計画の具体化に期待します。

《事業者が課題としている点》

民間移管後に引き継がれた課題も、解決のための良い方向へ進められていると考えていますが、保護者の一部からは「前はこうであった？」などの意見が行事の都度寄せられています。行事開催での会場、設備条件の変更など難しいこともありますが、子どもたちの成長している姿、過程の成果は保護者、保育士間で共有を積み上げられるよう工夫が必要と考えています。

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1　保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成

園の保育理念は「これからの社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にした保育を目指します」となっています。基本方針は系列園とともに共通化されており、園長が年度末に基本方針について説明し、年度の振り返りを全員で行っています。保育の理念や基本方針は明文化され、園の玄関と各クラスに掲示しています。園のパンフレットには保育目標を記載しています。保護者には入園説明会の際に、理念と基本方針を説明しますが、入園の際に渡す「重要事項説明書兼入園のしおり」（以後は重要事項説明書と表記）にも記載しています。各クラスの職員は理念や基本方針を基に年間の保育指導計画を作成し、日々の保育を行っています。

日常の保育の中で子どもの言葉に職員が愛情や肯定感をこめて返事をする応答的な関係を築けるように、全体的な計画について職員会議で話し合いました。この地域は住宅地で、園は駅に近く、近隣には公園が多数あります。園では子育て支援事業の一環として育児講座や交流保育、園庭開放を行っています。園の利用時間は7時半から18時半までが利用者の約80%を占め、延長保育の利用者も常時います。保護者には入園説明会の際に保育方針と、全体的な計画について説明しています。また、4月の「えんだより」では保育理念と保育目標を載せて、新年度の活動予定を紹介しています。計画を改定する際には「えんだより」やお知らせなどを使って、保護者に説明することにしています。

年間、月間指導計画、週案、デイリープログラムがあり、子どもの様子、ねらい、内容、保育士の配慮、家庭との連携を記載しています。年間指導計画は年度末に、月間指導計画は月ごとに振り返りと個人配慮を記載しています。言葉による説明だけでなく、保育室内のおもちゃ置き場には絵や写真を貼って、子どもたち自身が整理整頓できるようにしたり、絵を使って一日の活動の流れを書いたりして、子どもが理解できるようにしています。担当職員は、子どもの動きや表情を見て、子どもがどんなことを望んでいるかくみ取るようにしています。指導計画を見直す際は前月の子どもの様子について話し合い、子どもの意見や要望が柔軟に生かせるようにしています。

評価分類Ⅰ－２　子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

2月に行う入園前の保護者面接で「新入園児聞き取り票」「食事調査票」を使って、クラスの担当職員と保護者が話し合い、子どもの様子や家庭での生活の流れを把握します。家庭での子どもの呼び方、体質や健康状態、アレルギーの有無なども確認します。面接のときにはできるだけ子どもを連れてきてもらい、保護者の対応や親子関係、子どもの様子を観察します。面談の内容と子どもの様子は面談記録として残し、その後、乳児会議や職員会議で全員が情報共有します。入園後の個人面談を5月に行い、家庭との迅速な連携を図ります。面接で把握した情報はクラスの職員で共有された後、指導計画作成の参考とし、日々の保育に生かしています。

短縮保育については入園説明会で説明するほか、「短縮保育のめやす」パンフレットを渡して個別対応しています。入園面接では保護者と短縮保育の期間について話し合い、「新入園児聞き取り票」に記録します。子どもを少人数のグループとし、子どもと職員の相性やスキルに合わせて緩やかな担当制をしいています。縫いぐるみやタオルなど、子どもが心理的なよりどころとする物の持ち込みを許可しています。子どもの生活が家庭と園で無理なく引き継がれるように、園での様子が時系列でわかる連絡ノートがあり、職員が毎日記載して保護者と連携しています。進級時には可能な限り旧担任を残し、在園児が落ち着いて生活し、遊べるようにしています。

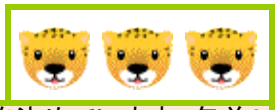
月間指導計画、週案、日案を作成しています。クラス担当職員が作成した月間計画を園長が内容確認したうえで、立てられている目標がどのような位置づけになっているのか話し合っています。園長は全体的な計画から導き出される期ごと、月ごとの指導計画について保育の可視化を含めて職員を指導しています。指導計画の評価や改定について話し合った内容は、職員会議や乳児会議、幼児会議でまとめ、記録を残しています。園では3月に年度の総合的なまとめをし、次年度の活動について話し合っています。連絡ノートのある3歳児未満のクラスでは、計画の評価や改定について細かく書いて保護者に知らせてコミュニケーションを取り、保護者の意向を反映したものとしています。

0歳児など子どもが喃語で話しかけてくるときには職員は子どもの顔を見ながら、求めていることに答えるように返事を返しています。子どもとの愛着関係を大切にし、子どもの様子を一人一人確認しながら、子どもがどのように動きたいのか察して、発達に応じた活動ができるようにしています。保育室は食事や午睡など一日の活動の節目で拭き掃除し、おもちゃは午睡中に消毒しています。おもちゃは子どもが自由に手にすることができるようにしていますが、絵本は月齢に応じて読み聞かせから手渡しして、見ることができるように変えていきます。保護者とは送迎の時に話しますが、日々の生活をていねいに連絡帳に書き、保護者が安心して子どもを預けることができるようにしています。

1歳児では子どもと職員が向かい合い、日常的なかかわりの中で子どもの体の状態や食欲を見ながら、一人一人の子どもに合わせて対応しています。2歳児を担当する職員は、子どもたちの目線に立って、子どもたちが思っていることを引き出すことを大切にしています。1歳児では園庭で走ったり、体幹を鍛えるためにタイヤに上ったり下りたりする遊びをしたりしています。2歳児では集団になったり一人になったりして探索範囲を広げて園庭や公園で遊びます。職員は1、2歳児とも危険予知に重点を置き、子どもたちに声かけして一緒に過ごしています。友達と一緒に遊ぶ中で自分の思うように動き、やりたいことを後押しできるように心がけています。

3歳児はブロックや電車のおもちゃ、月齢が進めば友達と一緒に遊ぶカードゲームなど、簡単なルールのもので遊んでいます。4歳児はコーナー遊びや机上でのパズル、ボードゲーム、ごっこ遊びなど、友達と楽しめるような遊びをしています。5歳児はルールのある遊びや工作など、4～5人がグループを作って遊んでいます。外遊びでは広い園庭や公園の中で、各年齢の子どもたちがしっぽ取りゲームやドッジボールなどで十分に体を動かして楽しんでいます。5歳児は地域の保育園同士で公園でドッジボールなどをして交流しています。職員はクラスごとに「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」について話し合い、年齢に合わせた遊びや活動が行われているか、必要な援助ができているかを検証しています。

評価分類Ⅰ－３　快適な施設環境の確保



衛生管理マニュアルがあり、保育室や食事の際、おやつの後の清掃消毒などの方法を決めています。午前8時30分から12時30分までは清掃専門のスタッフが来園し、決められた場所を毎日清掃しています。その他の場所は職員が交代制で清掃しています。トイレの窓は匂いがこもらないように開け、保育室内は空気清浄機を使用しています。0歳児の部屋は1日3回拭き掃除を行い、おもちゃは午睡中消毒しています。夏季は陽光がかなり入るので、ゴーヤなどでグリーンカーテンを作って遮光しています。BGMは基本的に使わず、子どもたちはピアノの音に合わせて歌っています。

沐浴設備があり夏季には0歳児がほぼ毎日使用しますが、子どもが一人で立てるような月齢になるとシャワーを使用するようにしています。温水シャワーは園庭に1か所、園内に3か所あり、各年齢の子どものデイリープログラムでもシャワーの時間を設けて、子どもたちが清潔に過ごせるようにしています。おむつかぶれへの対処には、かかりつけ医の与薬指示書に従って薬を塗布しますが、予防のためにおむつ替えの際にシャワーを使用しています。沐浴設備や温水シャワーの衛生管理は「沐浴・シャワーマニュアル」で行い、清掃した後は必ず消毒しています。清掃担当の職員は清掃完了後、チェック表に時刻と名前を記載して、記録を残しています。

横浜市から移管を受けた2年前に保育室のレイアウトを大幅に見直しました。保護者が使用する通路、子どもが遊ぶ空間、区切ったコーナーなど、家具、仕切り、パーテーションなどを使って小集団保育ができるようになっています。0～2歳児はレイアウトを工夫して、生活の場を分けています。3、4歳児は4歳児の部屋で食事をし、3歳児は3歳児の保育室に戻って午睡をしています。4歳児の保育室は食事をした後掃除をしますが、食事中に食べこぼしをすぐに片付けられるように、ティッシュなどを置いて工夫しています。4、5歳児はホールで午睡をしています。3～5歳児は日ごろから2階の保育室で異年齢交流をしています。

評価分類Ⅰ－４　一人一人の子どもに個別に対応する努力

3歳未満児の子ども一人一人の発達に応じた個別指導計画を作成しています。また、特別な配慮が必要な子どもについても、養護や教育の面から子どもの心身や、家庭の状況、ねらい、環境構成を基に個別指導計画を作成し、自己評価を記入しています。園長は職員の自己評価を読み、会議や職員とのミーティングの中で、子どもの発達を柔軟にとらえ、どのような計画を作ればよいか、職員を指導しています。期ごとの指導計画については、ある程度長い期間の中で指導に対する目標達成の状態を見ています。指導計画の見直しを行ったときは、保護者との個人面談や連絡ノートの中で内容を説明し、同意を得ています。

毎年5月または6月の懇談会で、保育所児童保育要録を入学予定の学校に送付すること、希望があれば保護者にも開示できることを保護者に伝えています。個別に「児童票・健康の記録」があり、毎月身長と体重の変化を記入しています。また「健康台帳」があり、保護者と健康の記録をやり取りして、毎月変化を知らせています。歯科健診は年に1回行っています。子どもの記録内容はクラスごとにファイリングされて、全職員が情報共有できるようになっています。「経過記録」は期毎に記載し、保護者との面談を半年ごとに行っています。必要な情報を全職員が共有するために毎日ミーティングを行い、こどもの様子、保育指導計画の進捗状況を話し合っています。

評価分類Ⅰ－5　保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

横浜市から移管を受ける前から、特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。職員会議、乳児会議、幼児会議では、特別な配慮を必要とする子どもの個別指導計画を基に、子どもの置かれている状況や心身の状態を把握し、職員間で話し合っています。会議での話し合いの内容は記録され、いつでも確認できるようになっています。担当職員はよこはま港南地域療育センターや横浜市こども青少年局が実施する、配慮の必要な子どもに関する外部研修を受けるほか、障がい児実地研修にも参加し、最新の知識を得たり経験を積んだりしています。研修の内容は研修記録を作成したうえで職員で回覧し、共有するとともに職員会議の際に発表しています。

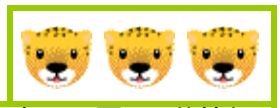
園舎が建てられてから約40年経過しているため、施設はバリアフリー構造ではありません。現在身体に障がいのある子どもは入園していませんが、必要となる場合には、子どもの状態に合わせた職員によるサポート体制を整え、工夫して対応します。保護者の同意を得たうえで、よこはま港南地域療育センターや港南区のこども家庭支援課と連携し、保健師の助言や巡回指導を受けています。担当職員は子どものより良い発達を目指した個別指導計画を立て、日々のミーティングの中で職員と話し合い、知識や情報を共有しています。園長は子ども同士一人一人が子どもの状態に合わせて安心して生活してほしいと考えています。

「虐待防止マニュアル」に虐待の定義、注意すべき子どもの様子、保護者の様子を書いて、一つでも当てはまる場合には園長または主任に報告することを全職員が周知しています。園長は報告に基づき判断のうえ、港南区の福祉保健センターや南部児童相談所、よこはま港南地域療育センターなどの関係機関と連携しています。職員は乳幼児研修で児童の権利条約や児童福祉法について学んでいます。園長や職員は家庭支援の必要な保護者を援助し、信頼関係を作るために保護者と適切な距離でコミュニケーションを取るようにしています。保護者の態度や言葉の端々から保護者が何を望み、求めているかを考え、配慮できるようにしています。

「健康管理マニュアル」があり、アレルギー疾患の箇所で定義と対処、治療、環境整備について書いています。横浜市の様式を基に担任、副園長、栄養士、保護者で打ち合わせをしています。横浜市の様式6を使用して、年度ごとにアレルギー児一覧表を作成しています。保護者とは毎月面接し、献立表の除去対象食材にマーカーで印をつけて渡しています。アレルギーに関する学習は職員にマニュアルを配付するとともに、次の新入園児が決まる3月にマニュアルを読み合わせて研修を行います。誤食を防ぐために専用トレイに名前と除去食品を書き、専用食器を使用し、配膳の際には調理担当職員とクラスの担当職員が相互確認をしたうえで配膳しています。

外国籍の子どもを受け入れています。生活習慣や禁忌については保護者やインターネットなどから情報を得ています。現在は意思疎通できない保護者はいませんが、今後そのようなケースが発生した場合は、ボランティア組織や港南区の福祉保健センターこども家庭支援課に相談することにしています。宗教上食べられないものがある場合は食物アレルギーの対応と同じ扱いとして、保護者と相談したうえで可能な限り対応しています。子どもたちはすぐに仲良くなるため、3 歳児以下の場合はあえて説明はせず、自然に日本の生活習慣になじんでいけるように配慮しています。3歳児以上の場合は運動会に使う万国旗を使って、日本以外にもたくさんの国があることを話しています。

評価分類Ⅰ－6　苦情解決体制



「重要事項説明書兼入園のしおり」の中で苦情解決について記載しています。苦情受付窓口は園長、苦情解決責任者は理事長とし、第三者委員、外部の権利擁護機関についても明記しています。第三者委員の連絡先は園の玄関や保育室に掲示しています。第三者委員には園だよりを送付し、行事へ来賓としての参加をお願いするほか定期的な意見交換会を行うなど、連携しています。園内には「ひまわりポスト（意見箱）」を設置しています。保護者には懇談会で意見を聞くほか、行事ごとにアンケートを実施し、要望や苦情を聞いています。園長は送迎時の保護者の表情や様子に注意し、子どもの園での生活状態については担任の報告と意見を聞いています。

マニュアル「苦情解決の仕組み」があり、苦情責任者や対応手順、注意する点や解決策の周知方法などを明記しています。解決策の検討にあたって第三者委員を交えて対応する仕組みができています。保護者には、園や第三者委員以外の相談窓口として横浜市福祉調整委員会を重要事項説明書で案内しています。毎日のミーティングでは、保護者から意見や要望があった場合、迅速に対応できるよう園長に報告し、ヒヤリハットに記録を残しています。乳児会議、幼児会議でも、その月の保護者の意見や要望について意見交換し、記録しています。寄せられた苦情、要望は「苦情解決処理簿」にまとめています。ヒヤリハットは2か月ごとに職員会議で集計結果を発表し、要望が苦情になる前に対処できるようにしています。

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1　保育内容【遊び】

0歳児クラスは壁面に引っ張る、貼り付けるなどの指先遊びができるコーナーがあり、遊具は子どもたちが選びやすい低い棚に用意されています。どのクラスも、ごっこ遊び、見立て遊びなど年齢に応じて子どもの感性を豊かにする遊具があります。そして、どこにしまえば良いのか写真、イラストなどでわかるようにして、片付けも自分でできるように工夫されています。ブロック、積み木、ルールのある遊びなど、子どもの発達や年齢に合わせて用意し、いろいろなコーナーを作って遊んでいます。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

日々の子どもたちの様子から、「○○は面白そう、○○やってみたい」という興味を見逃さず、それに必要な物を準備したり、遊びが発展するように遊具の入れ替え、部屋の模様替えをするなど、子どもたちの意欲を大切にしています。例えば、4歳児がハワイ風喫茶店に興味を持ったごっこ遊びからパンケーキを作ることになり、粉を買いに行き、パンケーキを実際に焼きました。このように、興味をクッキングに発展させるなど、子どもの発想を大切にしています。一斉保育の時間には、年齢に見合った鬼ごっこやリレーなどルールのある遊びを取り入れています。職員は、子どもの遊びが楽しく発展するように声かけをして一緒に活動しています。

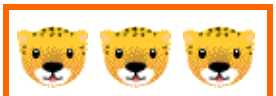
園庭で見つけた青虫のことを図鑑で調べたり動きを観察したりするだけではなく、運動会の競技種目につなげました。また、散歩のときに公園で見つけたどんぐりなどを季節の製作物に取り入れています。だんごむしが冬に冬眠することに気付いた子どもたちは、元いた場所に返して命の大切さも学んでいます。園庭内にある畑やプランターでは1歳児から野菜などの栽培を行い、収穫をしています。そのほか、公園愛護会の方と一緒に園でひまわりの種をまき開花後に一緒に写真を撮ったり、5歳児は他園と定期的に地域ケアプラザで交流をしたりしています。5歳児は公共の交通機関を使用して市電博物館に出かけるなど公共でのマナーも学んでいます。散歩では、子どもたちは地域の方と元気に挨拶を交わしています。

3歳児からは自由画帳が一人一人に用意されています。描く素材も年齢に合わせてクラスごとに用意され子どもたちは自分で好きな絵を描いたり、廃材（トイレットペーパーの芯など）を利用して製作し自分の気持ちを表しています。訪問時には年齢に見合った手法を使った、雪をモチーフにしたものや、だるまなどの季節の製作物が掲示されていました。外部の講師によるアート教室やピアノの専門教諭によるリトミックがあります。訪問時には5歳児が職員のピアノのリズムやテンポに合わせて体を動かしたり、かけ声をかけ、笑顔を見せながら活動していました。日常的に音楽も子どもたちの興味に合わせてすぐにかけるようにして、子どもたちの感性がはぐくまれるように配慮しています。

職員は子どものけんかは危険がない限り見守るようにしています。必要に応じて「○○ちゃんは、どうしたかったの、○○ちゃんはこうしたかったのかな」というように互いの気持ちが伝わるように仲立ちをすることもあります。異年齢のかかわりとして、3～5歳児は「なかよし会」という年間を通じた異年齢活動があり、各々のグループ名は子どもたちが決めています。日常的にも、異年齢での散歩などを通じて年上の子どもは年下の子どもに優しく接する気持ちや、年下の子どもは年上の子どもに対するあこがれの気持ち、そして自分も頑張ろうとする気持ちをはぐくんでいます。職員は子どもたちと同じ目の高さで、穏やかな音量、トーンで接しています。

天候、子どもたちの体調を考慮しながら、できるだけ散歩に出かけています。子どもたちは散歩、園庭遊びではフラップの付いた帽子をかぶっています。園庭に遮光ネットを張り、日陰を作り紫外線を防ぎ、子どもにはイオン水を飲ませるなどして熱中症対策をしています。暑い日、雨の日などはホールで巧技台などを使用し、全身を使って活動をしています。0歳児は階段の昇り降りで体力作りを工夫しています。年に数回外部講師による体操教室を行い、子どもたちの健康増進に取り組んでいます。また、子どもの体調に合わせて静かに職員と室内で過ごすなど、職員は子どもの既往症、健康状態を把握し、活動内容を工夫しています。

評価分類Ⅱ－1　保育内容【生活】



食事では、子どもが完食できたという達成感を感じられることを大切にしています。訪問時、年齢の下の子どもには食べてみようと思えるように「食べられたね。こっちも食べられるかな」など無理に食べさせるのではなく、子どもの意欲がわくような言葉がけがよく聞かれました。3歳児からは下膳、4、5歳児は給食の当番があり、配膳もしています。年齢に見合った年間の食育計画があり、クッキングをしたり、自分たちで野菜を栽培し収穫して給食で調理してもらい食べたり、給食で使われる野菜を見せてもらい皮むきを手伝うなど素材に触れる機会もあります。乳児の授乳の場所が決まっていて子どもが安心してミルクを飲めるように配慮しています。子ども一人一人のペースに合わせ、ゆったりと食事ができるように配慮しています。

栄養士は子どもたちにいろいろな食事を体験してほしいと思っています。季節感を感じる旬の食材を取り入れて、子どもが楽しんで食事ができるよう行事食などを工夫しています。例えば、七夕には人参を星型に切って飾りました。郷土料理も取り入れたり、見た目にも楽しめる給食を提供しています。おいしさや食の安全に配慮し、薄味で素材のうまみを出すよう工夫しています。磁器の食器を使用し、0～2歳児クラスでは子どもたちが食べやすいようにへりのついた食器を使用し、スプーンは持ち手のところにシリコンチューブをつけて持ちやすいようにしています。

委託業者の栄養士が2週間サイクルの献立を作成しています。まず、献立ができた時点でクラス代表と調理担当で子どもの口に合うか、話し合う献立検討会議が行われます。そして、提供された給食については、献立会議で子どもの喫食状況を把握するとともに、子どもが食べやすい食材の切り方や味付けなどについて検討しています。調理担当者は時間がある時に子どもの様子を見に行くなどして子どもとコミュニケーションをとったり、喫食状況を見ています。残食の多い食材は、子どもの喫食の様子を担任から聞き、調理法を変えたり、味付けを変えるなど工夫をしています。以前、レーズンが多く残った時に一度茹でて柔らかくして提供したところ残食が減りました。

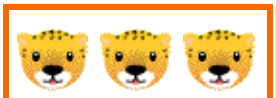
毎月、月末に献立表を配付しています。献立表には「体を作る・血や肉になる」「力や体温のもとになる」「身体の調子を整える」など、3色の食品群に分けて食材を掲載しています。また、献立には食育についてのお知らせ、おやつのレシピなどの「きゅうしょくだより」を載せて、園での食に対する取り組みなどを保護者に知らせています。人気のあるメニューは、保護者が自由に持ち帰ることができるようレシピカードを置き、玄関に給食のサンプルを毎日展示しています。保育参加の時には給食の試食を行い、味付けや子どもの喫食状況を保護者に見てもらっています。

午睡前は、本の読み聞かせをするなど落ち着いた環境を作っています。子どもたちには体を休める時間であることを伝えていますが、どうしても眠ることのできない子どもは静かに過ごすようにしています。また、集団の中で眠ることのできない子どもには、その子だけのスペースを作るなどして静かに過ごせる場所を作っています。子どもが眠るとカーテンを少し開けて明るさを調節し子どもの様子がよく見えるようにして、SIDSチェック表を用いて0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに様子を見て乳幼児突然死症候群の対策を取っています。5歳児は就学に向けて2月から午睡のない日が設けられますが、子どもたちの体調に合わせて体を休めるようにしています。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目に誘っていますが、散歩のときは子どもにどうするか自分で考えさせるようにしています。トイレットトレーニングはおむつが汚れなくなったころを目安にはじめています。個人表などを使用して個々の排尿間隔を把握して排泄に誘うようにし、2歳児まで連絡帳に排泄時間を記載するなど保護者と連絡をとりながら、一人一人の発達状況に合わせて対応して、保護者の意向も聞き個別にトレーニングを進めています。子どもがおもらしをしたときにはシャワーを使い、羞恥心が芽生える幼児は周りからなるべく目につかないところで子どもの自尊心に配慮し着替えるとともに、おもらしをしたことを悪いことだと感じさせない対応をしています。

延長保育を行う保育室は、仕切りを使って小さなスペースを作ったり、寝転がることができる長座布団をコーナーに置くなど、少人数でくつろいで過ごせる空間を作るようにしています。また、遊びの内容は静動のメリハリがつくようにしたり、普段使わないおもちゃを用意するなど、子どもがリラックスして過ごせるように配慮しています。昼食とおやつで子どもたちが満足感が得られるように配慮していますが、19時以降のお迎えの子どもには軽食、夕食を提供するようにしています。クラスごとに連絡表があり、子どもの登園時の様子、園での様子も記載し、職員間で引継ぎを行い、降園時に保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】

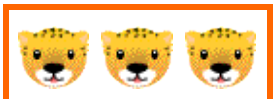


健康管理に関するマニュアルを用意し、職員に配付しています。マニュアルには、朝の健康観察や健康診断、症状が出たときの対応などについて記載されており、子どもの健康状態はこのマニュアルに沿って把握しています。子どもの既往歴については、入園時に作成した新入園児聞き取り表で全職員が周知しています。看護師の保健日誌には健康に留意する子どもの一覧が記載されています。子どもが熱を出したときには保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまでの様子を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。歯磨きは1歳児から職員が行い、2、3歳児クラスは椅子に座って職員が仕上げ磨き、5歳児は歯科医によるブラッシング指導を受けています。

健康診断は年2回実施しています。また、歯科健診を年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断や身体測定の記録は健康台帳に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようにしています。保護者には「健康の記録」を用いて健康診断の結果を伝えています。健診後に受診が必要になった場合には、治療の状況を保護者から聞き、情報共有しています。健康診断前に保護者から園医への相談事項があれば職員が聞き取りをしています。園医からは健診時の子どもの様子や身体発達の状況を聞いたり、感染症予防などについて指導を受けています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、保護者に伝えています。

感染症への対応に関するマニュアルが作成され、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。保護者に向けて、重要事項説明書には伝染性疾患の項目があり、病名、登園停止基準について記載し、入園説明会などで説明しています。感染症の流行時期には、園だよりや保健だよりで知らせ、感染症への意識を持ってもらえるようにしています。保育中に発症した場合には保護者へ連絡し、事務室などで対応して保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、症状や予防のための対策なども記載して各保育室や玄関に掲示し、注意を呼びかけています。市からの感染症情報からも最新情報を共有しています。

評価分類Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルを作成し、職員に周知しています。そこには、掃除の手順や、消毒薬の作り方、嘔吐処理の方法などが記載されています。マニュアルは必要に応じて見直しを行い、改定時には職員に周知しています。マニュアルに基づいて清掃の手順書を作って掲示し、職員が同じ手順で清掃ができるように工夫しています。園内は清潔な状態が保たれています。調乳室は、毎朝消毒、清掃をし、おもちゃなどの消毒も毎日行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置され、感染症の流行する時期には、嘔吐物の処理などについて職員向けに研修を行っています。

評価分類Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】

安全管理に関するマニュアルは、事故防止と対応、災害時の対応について作成されており職員に周知しています。プール活動、水遊びの手順、注意事項は衛生管理マニュアルに記載され、保育と監視役の担当を分けています。棚や扉を固定し、地震時の安全対策を講じています。毎週安全点検を行い、チェック表に記入しています。子どもの午睡時には呼吸チェックを行っています。保護者の緊急連絡先は複数の箇所を聞き取り、9月の訓練時に一斉メールの確認をしています。毎月、地震と火災を想定して避難訓練を実施しています。救急法については、毎年消防署から研修を受けています。

近隣の医療機関の一覧表を事務室に用意し、事故やけがの発生時にすぐに対応できるようにしています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に連絡帳や口頭で報告しています。毎日ミーテイングで子どもたちのけがの有無、状態などを報告し、記録して周知しています。直接担任から報告できない場合にも、連絡表を用いて保護者に伝えています。事故が起きた場合には事故報告書に記載し、職員間で再発防止の対策などについて検討し、職員会議やミーティングで全職員に周知しています。2か月に1度ヒヤリハットを集計、クラスごとの発表をして事故防止に努めています。

不審者に関するマニュアルがあります。そして不審者への対応、職員の動きなどがフローチャート化されています。門扉の開閉はICカードを使って管理し、保護者がカードを忘れた場合や来園者はインターフォンで確認をしてから解錠しています。民間の警備会社と契約し、防犯カメラも設置されていて園の周り、来園者の様子は事務室のモニターで見ることができます。年2回不審者対応訓練を実施しています。不審者の情報は近隣の小学校、警察、区役所から得ています。子どもも職員の普段と違う声や態度を見て、どのように行動すれば良いかを知っています。普段から子どもたちに対しても、知らない人にはついて行かないなどの意識を持てるように保育の中で伝えています。

評価分類Ⅱ－３　人権の尊重

職員が子どもの名前を呼ぶときは、保護者面談の際に子どもの呼び名を確認したうえで「さん」「ちゃん」を付けて呼んでいます。日常の保育では危険な場面以外は否定口調を使わないようにして、話し方やテンポにも配慮しています。園長は子ども一人一人に人格があり、母親のような思いで子どもの気持ちを受け止め、年齢や発達に応じた対応ができるように職員を指導しています。子ども同士のトラブルに対しては双方の思いを受け止め、相手の気持ちになって考えてみようと話しています。「保育士の心得」の中で、子どもに取るべき態度や言葉遣い、禁止事項を規定しています。日頃から園長と職員は子どもの人権や保育の姿勢について話し合っています。

子どもの年齢に合わせて保育室をついたてや家具、パーテーションで仕切り、通路、保育活動、制作など、活動別に子どもが生活できるように工夫しています。子どもが一人でいたいときや保育士の視線を意識せずに過ごせる場所を作っています。小集団遊びができるスペースや読書ができる絵本コーナーもあります。担当職員が子どもと一対一で対応するときは職員間で連携を取り、ほかの子どもを見守れるようにしています。おねしょの始末をするときはなるべくほかの子どもに見られないようにそっとトイレに連れて行きます。保護者に事情を話して着替えを余分に持ってきてもらうこともあります。布団は洗い、絵本コーナーの脇の一角に干しています。

系列園共通の「個人情報管理規定」で個人情報の取り扱いや守秘義務について職員に周知しています。ボランティアや実習生を受け入れる際にはオリエンテーションを行って個人情報の取り扱いについて説明を行い誓約書に署名を受けています。その際に渡すマニュアルにも記載しています。保護者には入園説明会の際に、守秘義務や個人情報の取り扱いについて説明し、同意書に署名を受けています。個人情報に関する記録は鍵のかかるキャビネットに保管し、持ち出しを禁止しています。園を最終退出する職員は施錠したうえで退出記録を残します。会議などの資料をコピーしたものや、法人で規定した文書管理規定期間が過ぎた書類は情報共有した後、原本以外はシュレッダー処理しています。

園の日常生活の中で順番やグループ分けを男女別にすることはありません。毎日の保育や遊びの場面では、子どもたちは好きな色を使い、制作物も好きなものを選んで作っています。ごっこ遊びをするときは、男女関係なく着られるような衣装を用意しています。職員会議では子どもの望む遊びを、男女の区別なく子どもが望む形でできるようにすることが、必要だと話し合っています。男性保育士が入職した際には、不安を感じる保護者に園長が保育活動について説明し、理解を求めました。職員たちは折に触れて、保育活動の中で意識しなければならない性差について話し合っています。

評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携

保育理念や保育方針、保育目標は、重要事項説明書に明記し、入園説明会では重要事項説明書に沿って保護者に説明しています。また、懇談会でも年齢に沿った保育目標に触れ、今後の保育の進め方などについて説明しています。保育理念、方針、目標を保護者や職員の目に常にふれるように玄関や各保育室に掲示し、ホームページにも記載しています。園の行事ごとにアンケートを実施し保育方針が理解されているか把握しています。アンケートの意見などを集計し、園だよりなどで園の対応を回答しています。年に数回発行するクラスだよりには保育方針に基づくクラスごとの園生活や活動内容を知らせ、保護者に子どもの園の生活に興味を持ってもらい、保育方針の理解が得られるよう努めています。

子どもの送迎時には保護者に子どもの様子をエピソードを交えて伝えるようにしています。0～2歳児では連絡帳などを使い保護者と子どもの様子について情報交換しています。0歳児クラスでは、連絡帳で毎日、睡眠、排泄、食事、子どもの家庭での様子や園での様子について記載し、1、2歳児クラスでは連絡ノートを使い活動の様子を伝えています。個人面談は乳児は年2回、幼児は年1回実施して、園への要望、子どものことについて話を聞いています。面談の内容は「経過記録」に記録し、職員間で共有しています。必要に応じてほかの時期でも随時の面談に対応しています。保護者懇談会は年2回実施し、子どもの様子やクラス全体の様子を伝えています。

相談内容をほかの人に聞かれたくない場合は事務室などで相談を行い、プライバシーに配慮しています。日常的には子どもの送迎時の会話や連絡帳を通して担任保育士が相談を受けることがほとんどですが、相談内容は園長、主任に報告し、助言を受けたり、担任保育士だけでなく園長や主任が保護者の話を聞いたりアドバイスをすることもあります。相談時、必要に応じて記録を取って良いか保護者に確認してから、相談内容を面談記録に記載し、必要に応じて会議などで全職員で共有し、継続して園全体で見守る体制を作っています。

毎月、園だよりを発行し、今月の予定、園全体の様子、お知らせなどを掲載し、その月ごとの園の活動を知らせています。クラスだよりは年数回発行し、クラスの活動内容、子どものエピソードなどを掲載しています。また、保健だよりも発行しています。クラスごとに「今日の〇〇組」という写真での活動の様子（過去からファイリングされ保護者はいつでも見ることができる）を掲示し、保護者に園生活の見える化を実施しています。また、「クラスノート」には今日の出来事を文章で記載しています。懇談会では子どもたちの日ごろの様子を動画、写真などで伝えています。年に3回、普段の子どもの様子を写した写真を記録したCDを保護者に貸し出し、保護者の欲しい写真を提供しています。

年間行事予定は、年度初めに配付して、保護者が予定を立て行事に参加しやすいように配慮しています。また、園だよりでも当月の予定を知らせています。保育参加は、年齢別に期間を決めて実施していますが、期間以外でも要望があれば積極的に受け入れています。保育参加では保護者と一緒に散歩に出かけたり、絵本の読み聞かせなどをしてもらったりしています。保育参加の時に個人面談も行い、保護者の要望などについても把握するようにしています。懇談会に参加できなかった保護者には、後日資料等で内容を知らせ、園だよりなどでも情報を掲載しフォローしています。

保護者会はありません。しかし、園は保護者が何か自主的に活動をしたい時（例えばクラスの交流会）には保育室の使用申込書を提出してもらい、場所の提供をしていますし、保護者同士が交流できるように、クラスごとに保護者専用のウオールポケットや園内に保護者の掲示板を用意しています。卒園式の後に保護者から謝恩会参加の要請がありますが、式の後に全職員参加の研修があるため、その日の参加は辞退しています。しかし、保護者からの要請には職員も協力できることはしたいと考えています。そして、日ごろの送迎時の会話や連絡帳などでコミュニケーションをとり、信頼関係を築けるように心がけています。

評価領域Ⅲ　地域支援機能

評価分類Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

園の保育方針の中に「地域に向けて積極的に子育て情報（育児講座、相談、交流保育等）を発信し、連携を深め子どもの成長を共に支援していきます」とあるように、園は地域と連携し、子どもの成長をともに支援していくとしています。園庭開放や交流保育、育児相談などの参加者などから園への要望把握に努めています。園は民営化で発足して2年目ですが、横浜市立保育園時代からの地域子育て支援の流れを引き継ぎ、地域の「港南台子育て連絡会」に参加しています。連絡会は地域の保育所、地域ケアプラザ、民生委員児童委員協議会、港南区役所こども家庭支援課などが加盟して、さまざまな地域支援行事を主催しています。園長はこの連絡会や港南区の園長会の研修会に出席して地域の子育て支援ニーズについて話し合っています。

園の子育て支援事業担当者の主任は年度末の職員会議などで1年間の支援事業の報告をして、次年度に向け改善点などを話し合っています。この結果を受け、新年度に入って年度の子育て支援事業計画を作成し、職員会議などで説明した後、港南区こども家庭支援課に提出しています。園庭開放は平日10～12時（8月、年末、年始休みあり）に行い、夏季は保護者監視でプール開放もあります。園児と一緒に遊ぶ交流保育には園庭でのどろんこ遊び、七夕集会、お正月あそび、節分集会、ひなまつり集会などがあり、平日随時の育児相談、平日の絵本貸し出しも行っています。また、地域の親子に向けて、年1、2回の育児講座を実施しています。

評価分類Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能

地域の保護者や子どもに向けて園の門の横の掲示板に地域子育て支援事業の年間行事予定や園庭開放、交流保育、育児相談、育児講座、絵本貸し出しなどの案内を掲示しています。育児相談は相談者の都合を考慮して、平日の随時受付として行事予定などに明示して、園の1階事務室横に相談スペースを用意し、対応しています。育児相談は交流保育や園の行事に来園した地域の親子や園の見学者などからも受けています。園の案内パンフレットや園庭開放、交流保育などのチラシを港南区こども家庭支援課などに置かせてもらい、地域の方々に園の情報の提供に努めています。

育児相談の内容によっては園だけでは解決できないこともありますので、嘱託医などの病院、港南区の福祉保健センターやこども家庭支援課、よこはま港南地域療育センター、横浜市南部児童相談所、消防署、警察署などの関係機関の一覧リストを事務室の見やすい場所に掲示して、職員にも周知し、速やかに連絡が取れる体制を作っています。関係機関との連絡は園長が担当し、園長不在時は主任または副園長が対応しています。港南区こども家庭支援課とは日常から保育に関する情報交換を行っており、港南区の保健師や地域療育センターの担当者には園への来園を依頼して、子どもの様子を見てもらい、指導や助言を受けるなど、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Ⅳ－１　保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

七夕やひな祭り、2歳児が近隣の小規模保育園や横浜保育室と一緒に園庭で行う「ミニ運動会」、移動動物園などの園の行事の時は園の掲示板に案内ポスターを貼り、地域の方々を招待しています。4歳児が地域の公園愛護会の方々と一緒に園庭で港南区の花「ひまわり」の種をまき、開花時にも交流しています。園が加盟する地域の「港南台子育て連絡会」主催の「七夕まつり」や「焼き芋会」に5歳児が参加し、近隣の保育園、地域の子どもたちと交流しています。地域の学校との連携では、小学校を5歳児が訪問し、近隣の中学校や高等学校から職業体験を受け入れています。園は平日に園庭開放や夏にプール開放をし、絵本の貸し出しもしています。運動会が近くなると理解を得るため挨拶のちらしを近隣に投函するなど、友好関係の維持に配慮しています。

園では樹木や花壇、さまざまな遊具がある地域のいくつもの公園を散歩に利用しています。中央公園のプレイパークでは竹山登りが楽しめます。5歳児が隣りの駅の横浜こども科学館に行くこともあります。散歩やクッキング材料などの買い物に出たときに出会う地域の方々には元気に挨拶をして交流しています。幼保小連携などの取り組みでは近隣の保育園4園の5歳児が、また、秋の年長交流では地域の保育園10園の5歳児が、公園で一緒に遊び、交流しています。近隣の保育園や保育室など5園の1、2歳児が当園の園庭でミニ運動会を行っています。毎月1回、5歳児が近くのケアプラザを訪問して交流しています。地域の行事として定着している「港南台子育て連絡会」主催の七夕祭りには園の5歳児が参加しています。

評価分類Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供

将来の利用者のために、園のパンフレットや法人・園のホームページなどで園の情報を提供しています。パンフレットや園の行事案内を港南区こども家庭支援課の常設スペースに置かせてもらっています。パンフレットには保育目標や定員、開園時間、敷地・建物面積、保育時間、保育の一日、年間行事、園の外観写真、案内図を記載し、園庭開放や交流保育の来園者、園の見学者などに配付しています。また園のホームページには前記の内容や保育理念、保育方針、園の特色、園の環境、平面図などを保育の様子の写真とともに紹介しています。園の情報は、港南区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはぴねすぽっと」などに進んで提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、重要事項説明書や園のパンフレットなどを事務室に用意し、こうした資料に基づいて園長や副園長、主任が常時対応できるようにして、保育理念や施設概要、サービス内容などを説明しています。また、利用希望者には園見学の希望を聞き、子どもの保育の様子がよくわかる、午前中または午後3時以後の来園を勧めますが、都合がつかない場合には、日常の保育に支障をきたさない範囲で、希望の日時に応じています。見学者には園のパンフレットなどを渡して、園長または副園長、主任より園の理念や方針、目標、園での一日などを説明し、園内見学をしながら、質問にはていねいに対応しています。

評価分類Ⅳ－３　実習・ボランティアの受け入れ

ボランティアの受け入れは「ボランティア受け入れマニュアル」に基づいて実施し、毎年、地域の中学校の職業体験や高校の夏期ボランティア体験の申し出があり、受け入れています。事前にどんなボランティアが入るのか、職員にはミーティングで、保護者には園だよりや玄関の掲示で知らせています。受け入れの担当は園長、主任、副園長で、クラス担任が指導にあたります。受け入れ前のオリエンテーションでは、重要事項説明書などを基に、園の理念や方針、保育の留意事項、人権、守秘義務などを説明して、守秘義務の誓約書に署名をもらい、受け入れています。終了時には、感想文を基に指導担任、園長、主任が参加して意見交換を行っています。参考になる意見は園の運営に生かしています。

実習生の受け入れは「実習生受け入れマニュアル」に基づいて実施し、専門学校や短期大学、大学の保育関係学部の学生を受け入れています。事前にどんな実習生が入るのか、ボランティアのときと同様に職員や保護者に知らせています。受け入れの担当は園長、主任、副園長で、各クラス担任が実習指導にあたります。事前のオリエンテーションでは重要事項説明書と「実りある実習にするために」のプリントなどを配付し、ボランティアのときと同様に注意説明を行い、守秘義務の誓約書を受け入れています。責任実習、部分実習などの実習目的と本人の希望を確認し、プログラムを学校の実習目的に沿った効果的な実習となるよう工夫しています。実習最終日には指導担任、園長、主任が参加して反省会を行い、意見交換をしています。

評価領域Ⅴ　人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－１　職員の人材育成

園長は園の運営に必要な職員が確保されているか常に把握しています。園は市立保育園の民営化後、開園2年目ですが、市立保育園からの継続勤務職員もおり、常勤職員比率は高く、基準人員は維持できています。園の理念、方針を踏まえた人材育成計画を作成しています。この計画は職員を職員全体、新任者、中堅、主任・ベテラン、管理職層に分け、各々に必要な資質を目標として示して、その資質を実現するための取り組みを明らかにしています。また、職員のキャリアパスを見据えて、キャリアアップ制度導入後の職制階層の一覧を作成しています。園長と主任は年2回各職員が記入した「自己評価・人事考課」表に基づき個人面談を行い、面談の中で課題を話し合い、評価し、フォローしています。

主任と園長は横浜市や港南区、大学、教育機関などが主催する研修リストから、職員のキャリアアップを考慮した研修や職員の希望する研修、業務での必要性を考慮して研修を選び、外部研修計画を作成しています。外部研修参加者は報告書を作成し、全職員に回覧し、研修内容の共有に努めています。園内研修は年度初めの消防署員のAED実施研修やキャリアアップ研修受講者の報告、日々の保育からの課題研修などを実施し、職員は全員が参加できるよう、子どもの午睡時間中などに同じ内容を複数回に分けて実施しています。非常勤職員も必要な研修に参加しています。港南区主催の療育セミナー研修では地域療育センターで実施見学をしています。今年度は法人本部主催で、「絵本について」というテーマで研修を実施しました。園長と主任は外部研修の実施状況から研修を評価して次に生かしています。

非常勤職員にも職員と同じ日常業務の遂行に必要な業務マニュアル集を配付しています。業務にあたっては年度の始まる前に、園長、副園長、主任で保育の経験や熟練度に応じて職員と非常勤職員の組み合わせを検討し、主任がシフト表を作成しています。年に数回マニュアルを基に行う嘔吐処理や座薬の使用と救急対応方法などの園内研修には非常勤職員も参加して資質の向上に努めています。園長は職員面談を通じて非常勤職員の満足度や意向を把握しています。非常勤職員の指導を担う主任や副園長はミーティング内容の伝達や日ごろの話し合いなどで、非常勤職員も含めた職員間の良好なコミュニケーション作りに努めています。

評価分類Ⅴ－２　職員の技術の向上

毎年2回、個々の職員は「自己評価・人事考課」表を基に振り返りを行い、園長と面談しています。また、職員や保護者、三者協議会（横浜市、保護者、園）の意見や要望などを基に、園長、主任、副主任を中心に園の自己評価を作成しています。0～2歳児の給食用エプロンを園で用意し、洗濯、消毒も園での対応に変えました。保護者には毎日の用意負担が無くなり、職員も個人のエプロン探しなどの負担が無くなりました。専任講師の指導で、毎月1回のリトミック、4、5歳児対象の理科実験教室やアート教室、移動動物園開催などを行い、子どもたちの成長に役立てています。1月には2～5歳児が園内で園長によるお茶会を体験しています。

職員が個々に振り返りを記入する「自己評価・人事考課」表は文章で記入する定型の書式になっています。保育に関する自己評価は、全体的な計画に基づいて、年間指導計画や月間指導計画、保育日誌など、その期間ごとにクラス単位で行っています。保育の自己評価は、例えば4歳児では、「プールでは目標をやさしいところで決め、行っていくことで子どもたちが達成感を味わえるよう配慮した。これが子どもたちの自信につながった」とあるように、その最後の結果だけでなく、子どもが挑戦する意欲が湧くような取り組みの過程を重視して行っています。職員は保育の自己評価を通じて、その実践の改善や次の計画設定に生かしています。

職員はクラスごとの自己評価の結果をカリキュラム会議や職員会議で報告し、話し合っています。話し合いの中から園としての課題が明らかとなり、改善策を検討して、園の自己評価に結び付けています。1、2歳児の給食は従来、職員の配置は一定ではありませんでしたが、子ども3人に対して職員1人の体制をとることで統一しました。職員からは「一人一人の好みが把握しやすくなり、苦手な食物もある日から食べられるようになった」保護者からは、「ていねいに見てもらえて嬉しい」などの評価がありました。園の自己評価は園の理念や方針、全体的な計画に基づいて作成しています。園長はこれを職員会議などで職員に確認した後、各クラスの保育室や園の玄関で公表しています。

評価分類Ｖ－３ 職員のモチベーションの維持

保育理念や保育方針、保育目標に基づいて、外部研修計画や内部研修計画を職員に示しています。また、キャリアアップ制度と処遇改善の国の施策も職員に説明し、キャリアアップ導入後の職制階層一覧表を配付しています。職員は、年2回、自己の職務の振り返りの結果のほか、意見、意向を「自己評価・人事考課」表に記入して、園長と個人面談を行い、考課の評価を受け、賞与や昇進、昇格、転勤などにつなげています。職員の意見や要望で業務に関するものは必要に応じ職員会議などで検討し、改善に努めています。職員の評価について園長は個人面談の時に、職員のその期間の取り組みの評価と期待を具体的に話しています。しかし、現在人事の評定要素や評価項目などはありますが、職員には開示されていませんので、開示できるよう期待します。

人材育成計画では職員を、初任者、中堅、主任・ベテラン、管理職層に分け、その階層に必要な能力と経験などを期待水準として明文化しています。園長は園の最終責任者ですが、日常の業務は現場の職員の自主的判断に任せています。しかし、けがや病気、保護者の苦情などの際は必ず速やかに主任や園長、副園長に報告、連絡、相談するように徹底しています。また、園の各行事や防災、地域支援など園の職務を職員に分担し、任せることで、職員の意欲と責任感を引き出しています。園長は職員と面談する際に来年度の配属希望や意見を記入してもらい、職務の満足度や要望、悩みを聞き、相談にも応じています。

評価領域Ⅵ　経営管理

評価分類Ⅵ－１　経営における社会的責任

非常勤を含む全職員に配付するマニュアル集には、就業規則や法人の倫理規定、個人情報管理規定、保育士の心得なども記載され、全職員は採用時に園長や主任から説明を受け、守秘義務に関する誓約書を提出しています。また、年度初めの職員会議の時にも園長や主任から改めて説明し、徹底に努めています。園の経営情報は、法人のホームページで法人の決算情報とともに公表しています。世間で発生した子どもの虐待事例などは、新聞記事などを基にミーティングを開き、園の子どもに置き換えて、注意喚起と早期発見や対応方法を再確認しています。

園の事務や経理については、管理規定の中の事務管理規定に基づいて運営しています。職務分掌と権限、責任はキャリアアップ導入後の職制階層一覧を作成し、職員に配付しています。経理関係については、系列園のみなみマーノ保育園が法人本部として系列園の経理を一括管理しており、毎月や年度末のみなみマーノ保育園による園の経理内容の監査を経て、法人の理事会にかけることになっています。法人が委託している税理士や社会保険労務士からは、園の運営や管理について法人を通して必要な指導や助言を受けています。

環境への配慮について、「ごみの減量化」では子どもたちにごみの教育指導を行い分別管理をしたり、「リサイクル」では牛乳パックや新聞紙、ペットボトル、ティッシュの箱などの廃材を工作材料にしたり、古着などを発展途上国に送る事業に協力して提供したりしています。「省エネルギー」ではエアコンの適正な温湿度管理や照明のLED化を進めるほか、ゴーヤのグリーンカーテンを作っています。「緑化の推進」では園の内側にさつきなどの木々を植え、夏みかんの実も育っていました。園庭の畑ではなす、きゅうり、とうもろこし、大根、かぶ、いんげんなどを育て、食育材料にして、チューリップなどさまざまな花を育てています。「不要な照明は消しましょう」や「おみずをたいせつに」などのステッカーを必要箇所に貼り、環境への取り組みを明らかにしています。

評価分類Ⅵ－２ 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

園の保育理念や保育方針、保育目標は、玄関や各保育室、事務室などに掲示し、保護者や職員の目に常にふれるようにしています。またこれを記載した重要事項説明書や主要マニュアル集、「全体的な計画」を全職員に配付して、園長や主任から入職時に説明を受け、また年度初めの職員会議などで確認し、周知を図っています。指導計画は「全体的な計画」に基づいて作成しており、園長は指導計画の見直しのつど、「全体的な計画」の理念や方針、目標などに立ち返るよう指導しています。園長は「自己評価・人事考課」表による年2回の評価面談のときなどに、職員が理念や方針、目標を理解して職務にあたってきたか確認しています。

園は横浜市立保育園の民営化移管により発足して2年目です。民営化の3年前に保護者へ横浜市から知らせ、2年前に園の運営法人が決まると、保護者代表、横浜市、園の法人による三者協議会が発足しました。1年に5回ほどの会合を持ち、協議を重ね、大勢は不変のまま、園の移管を無事終えました。昨年度は、当園が発足し、三者協議会は民間移管による協議事項の実践状況のフォローと確認を行いました。園行事後の保護者向けアンケート結果や意見は検討し、保護者懇談会などで十分な説明と対応を図っています。民営化の移行も順調なことから、三者協議会の開催は一応今年度中に終了予定です。民営化移管の定着に向け、全職員で取り組んでいます。

園には職員の目標となる職位に必要な能力、経験などを基にした人材育成計画があり、直近のキャリアパス制度を取り入れ、スーパーバイズのできる主任クラスを育成する具体的なプログラムを作成しています。主任は担当クラスを持たないフリーな立場で、副主任の乳児リーダー、幼児リーダーと協力して職員と良好なコミュニケーションにより、園全体の状況を把握し、シフト表や研修計画を作成しています。また主任は各クラスを回り、職員の保育の様子を観察し、必要に応じて助言や指導をしています。主任は職員の体調管理にも気を配り、具合の悪そうな職員には声をかけて様子を聞き、園長に相談して病院に行かせるなど、適切な対応をとっています。

評価分類Ⅵ－３　効率的な運営

園長は港南区や横浜市の園長会、法人の園長会、「港南台子育て連絡会」などに出席して、保育に関する法制度の新設、改定や待機児童の動向、小規模を含めた新設園の動向など、園の運営に影響のある情報を収集、分析しています。保育所保育指針の改定や処遇改善にともなうキャリアアップ制度の新設など、重要な情報は職員会議などで説明し、重点課題として事前研修などで学び、理解を深めています。現在の園の最重要課題は、民営化後2年目、市立保育園の良き伝統を引き継ぎ、保護者と地域の支持を得る園の運営です。地域の子育て支援で、数か所の小規模保育室に平日の園庭を開放し園児と交流するなど、良き伝統を引き継ぎ、保護者や地域の支援を得ながら、園の一層の発展を目ざして全職員が園全体で取り組んでいます。

中長期計画は、法人が平成26～30年度の中期計画と平成26～35年度の長期計画を作成しています。当園については、中期計画では保護者との信頼関係（民営化に伴う保護者不安の払拭）、職員の充実（保育理念に基づく保育士同士の会話、交流）、地域貢献（市立保育園の地域支援継続）など、長期計画では教育の充実（専門講師の導入）、職員の充実（研修など）、職場環境の整備（新園舎新築など）などを挙げています。中長期計画を踏まえて、園の単年度の計画を策定しています。食事用エプロンを園の用意に変えるなど園のサービスの改善に努め、後継者育成のため、計画的にキャリアアップ研修などを受講しています。園の運営には法人委託の税理士や社会保険労務士の指導、助言を受けています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第１日目、第２日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【０歳児】

0歳児は月齢でグループ分けをしています。訪問時、園庭で遊びのグループと、食事のグループに分かれていました。食事のグループはいくつかのグループに保育士が一人ずつ付き、子どもたちの食事の様子を見ています。職員は穏やかな声で、「あら、上手に食べられたね。〇〇ちゃんは、何をたべたい？〇〇ちゃんは全部食べられるかな」などと声をかけています。子どもたちも笑顔で自分の食べたいものをスプーンですくったり、食べさせてもらたりしていました。

園庭遊びのグループが帰ってくると、トイレに行きおむつ替えをします。保育士が「お尻ふくよ、もうちょっとね、足こっちにしてね」など声をかけながらていねいに対応し、お尻がきれいになると、子どもが笑い声をあげます。「〇〇ちゃん先生の手冷たいかな？ごめんね、はいもう少しよ」と声をかけ、おむつ替えが終わると、子どもを抱っこしてスキンシップをとっていました。

また、おもちゃのコーナーでペットボトルに細い板を入れて遊んでいる子どもたちは、調査員の顔をジーッと見て、誰だろうという表情をしています。調査員が保育士と話しだすと子どもも安心したのでしょうか、自分の遊んでいるおもちゃを見せてくれたり、笑顔でこちらに近づきお話をしてくれたりしました。午睡時は、子どもの生活のペースで寝ている子どもと職員と遊んでいる子どもがいました。子どもたちが保育士を探し、見つけた時の笑顔から保育士と子どもたちの信頼関係が見られました。

【１歳児】

食事の時間、子どもたちは握る部分にチューブの付いたスプーンを使って、上手に食事を自分で口に運んでいます。時々、すくうのが難しいものがあって困っていると、そっと保育士がおかずをスプーンに乗せてあげ、子どもは自分の食具で食べて満足したようにニコニコと笑っています。「〇〇ちゃん、おいいしね」保育士は子どもの嬉しそうな様子を見て、「よかったね」と子どもの気持ちを肯定する言葉を使います。食事が終わると、保育士が子どもの歯磨きを手伝っていました。

コーナーで遊んでいるグループがブロックで電車を作って床を走らせています。保育士が踏切を手で作って子どもの電車に「どうぞ、通ってください、閉まりますよ」と声をかけ、子どもの遊びが楽しく、発想が広がるように支援しています。一人の子どもが柱にある色のついた部分に興味を持つと、もう一人の子どもがやってきました。どうやら、自分だけが触りたいようで「いやあーだめぇ」という声が聞こえました。そばにいた保育士が「〇〇ちゃん好きなご本があるよ、〇〇だね」と興味の方向を変えると、本に関心が移り「これは、〇〇なの」と保育士に話しかけだしました。もう一人の子どもも、すぐに違う遊びを始めました。保育士は子どもの好きなこと、興味のあることを把握して子どもたちの争いが起きないようにしていました。そして、常に穏やかで子どもに聞こえる程度の声の大きさで話をするので子どもたちも話を聞こうとする意識が芽生えているようでした。

【２歳児】

朝のお散歩では、子どもたちは二人ずつ手をつなぎ、一番右側に保育士がついて列を作ります。マンションや駐車場を抜け、出会った町の人に挨拶し、歩いていきます。〇〇団地入口の交差点で、一塊になり、青信号になるのを待ちます。先頭に立っていた保育士が「青になったら教えて」と子どもたちに言います。子どもたちは信号が変わるのを確認すると、「あお！」と嬉しそうです。みんな手を上げて横断歩道を渡ります。「自転車通ります」と、保育士は前から来る自転車に注意するよう声をかけます。公園に着くと、紅白の梅の咲いている出入口から入り、公園の左側の広場のベンチの前に集まりました。「チューリップさん」「はーい」みんな元気に返事をします。保育士が公園で遊ぶ際の注意を話していると、ほかの園の子どもが入ってきました。黄色い帽子をかぶっています。「みんな帽子を白に変えよう」保育士が子どもたちに声をかけます。子どもたちは帽子を脱いで、裏と表をひっくり返し始めます。できない子どもは保育士に「できない」と言って、ひっくり返してもらいます。みんな白い帽子に変身しました。「さあ、チューリップさん、どうぞ！」保育士の声を聴いてみんな走り出し、植樹されているスペースに上り始め、遊んでいる子どもの姿を保育士が写真に撮っています。切り株の上に落ちていた松葉を広げ、トング代わりの木の枝で混ぜて、バーベキューごっこをしたり、段差を利用して遊んだり、みんな好きな遊びを楽しんでいました。

【３歳児】

子どもたちは公園から帰ってくると、着替えをします。「ふくろを貸してください」と言って、袋を忘れてきた子どもが保育士に頼んでいます。「よく言えたね」と保育士が褒めて、ビニール袋を渡します。袋を受け取ると汚れたズボンを入れてリュックにしまいます。外の子どもたちは帽子掛けに帽子をかけたり、上着を友だちの分も掛けてあげたりしています。次は皆が楽しみにしている給食の時間です。保育士はご飯を盛り付け、おかずを減らしてほしい子どもは手を上げて伝えます。保育士は子どもたちに声をかけておかずの量を調整します。用意ができた子どもから順番にフォークで食べ始めます。汁を飲む子、野菜をフォークで突き刺して口に入れる子、それぞれ静かに食事を楽しんでいます。手で食べている子どもには「フォーク使って」と声をかけ、フォークを持たせてあげます。午前中の外遊びのことを話し始める子どもがいます。「上手に食べてね」と保育士が声をかけると、子どもはうなずいて「おいちい」と答えています。ご飯をフォークで食べている子、皿を手にして野菜をほうばる子など、子どもたちは食事を楽しんでいます。「おかわりします」と言う子どもに「何をおかわりしますか？」と聞き、「お魚と野菜」との答えに保育士がおかわりをよそいます。「ご飯は？」「ご飯はいらない」と答え、子どもはお代わりを楽しそうに食べていました。

【4歳児】

午後3時40分、保育室での自由時間は、お店屋さんごっこをする子どもや机で自由画帳に絵を描く子ども、人形で遊ぶ子ども、組み立て式のブロックで遊んでいる子ども、オセロゲームをする子どもなどいろいろです。「すみれバーガー」と書いた看板を掲げたお店では、店員の帽子をかぶった子どもが4人でお客様と応対しています。店頭には「フードメニュー」としてハンバーガーやチーズバーガー、ポテト、ナゲットなどと、「ドリンクメニュー」としてぎゅうにゅう、メロンソーダなどと書いた板が立ててあります。「いらっしゃいませ」「店内ですか、お持ち帰りですか」注文を繰り返し、「〇〇円です」お客の子どもはおもちゃの財布からおもちゃのお金で支払います。「はい、お待たせしました」注文の品を袋に入れて渡しています。かなり本格的で、お客様も次々に来ていました。

２日目、調査員は給食を一緒に食べました。メニューはごはん、ぶりの照り焼き、チンゲン菜の煮浸し、みそ汁にいちごのデザートです。3、4歳児一緒の給食です。4歳児は午前中は遠くの広い公園に行ったようで、「長く歩いたよ」「何をして遊んだの？」と聞くと、「氷鬼や全部鬼」「全部鬼はタッチされたら、みんな鬼になるので早く終わるよ」 子どもたちは好きなものをお代わりしながら、楽しそうに食べていました。

【５歳児】

午後4時近くの自由時間は、明日のお当番の子どもが2人で保育士に教わりながら、給食の献立を大きな「えいようそひょう」にセットしています。保育室では折り紙やトランプ、オセロゲーム、ブロック、人気の知的教育玩具の立体のブロックなど、それぞれ何人かずつ好きな遊びをしています。郵便屋さんの帽子にバッグを肩から下げている子どもがいます。部屋に少し大きな葉書が書き方とともに置いてあり、お友達の宛名と用件を書いて部屋のポストに投函します。郵便屋さんの子どもはポストから回収し、お当番の子どもにスタンプを押してもらい、宛名の子どもに届けます。「お当番はいろいろ忙しいのですが、お当番の順番をみんな楽しみにしています」と保育士が話してくれました。

2日目の午前は、3歳児と一緒に「プレイパーク」へ散歩に行きます。3歳児と5歳児の2人1組で手をつなぎ、常に道路側を5歳児が歩いています。坂を下ると、公園の山で小鳥が鳴き、白梅も咲いています。山すそを回ると「港南台中央公園」「いきいきプレイパーク」があり、ボランティアの管理人がいる「竹林入口」を入りました。孟宗竹が一面に生えたスロープがあり、子どもたちはスロープを竹伝いに登り始めます。すぐに急になり、その日が初めての3歳児の中には、途中のベンチで保育士と休む子もいます。頂上近くは垂直に近い登りです。「フレーフレー〇〇ちゃん」登り切った子どもが上から応援しています。落ち葉に乗って下りを滑り降りる子どももいます。
「あー、面白かった」と満足した声が聞かれました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

（ 実施期間：平成 30年 12月 3日 ～ 平成 30年 12月 17日 ）
送付方法・・・園を通して保護者へ配付
回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 102 回収数： 60 回収率： 58.8%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が32人（53.3%）、「どちらかといえば満足」が24人（40.0%）で、合計56人（93.3%）でした。

自由意見には、「和やかな雰囲気で子どもたちも先生が好きなので大満足です」「先生方が一人一人をよく見ていて、帰りに一日あったことを報告してくださり安心できます。園庭も教室も広くのびのび遊べているところがとても良いです」「他園や地域団体とのかかわり、外部から招くリトミックの先生や移動動物園、給食などが充実しています」「親身に相談にのってくださいます」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活③ 基本的生活習慣の自立に向けての取り組みについては」で100%、「問7② 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」で98.3%、「問3① 年間の保育や行事についての説明には」ほか2項目で96.7%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。また、「問2③ 園の目標や方針についての説明には」はほかの項目に比べるとやや満足度が低い項目です。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

	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
園の保育目標・保育方針の認知	10.0%	46.7%	23.3%	18.3%	1.7%	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

	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
保育目標や保育方針への賛同	52.9%	44.1%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	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
①見学の受け入れについては	43.3%	28.3%	0.0%	1.7%	23.3%	3.3%
	その他： 「見学していません」というコメントがありました。					
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	38.3%	38.3%	1.7%	1.7%	18.3%	1.7%
	その他： 「見学していない」というコメントがありました。					
③園の目標や方針についての説明には	40.0%	48.3%	3.3%	0.0%	6.7%	1.7%
	その他： 「把握できていません」というコメントがありました。					
④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	46.7%	40.0%	1.7%	0.0%	8.3%	3.3%
	その他： 「面接しておりません」というコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	51.7%	38.3%	3.3%	0.0%	3.3%	3.3%
	その他： 「していない」というコメントがありました。					
⑥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）	31.7%	51.7%	5.0%	3.3%	5.0%	3.3%
	その他： 「していない」というコメントがありました。					

問3　保育や行事の年間計画について

	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
①年間の保育や行事についての説明には	46.7%	50.0%	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他：　「お泊まり保育を園主体で進めてもらいたい」というコメントがありました。					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	30.0%	51.7%	8.3%	3.3%	6.7%	0.0%
	その他：　「あまり状況がわからない」というコメントがありました。					

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
①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）	46.7%	46.7%	5.0%	1.7%	0.0%	0.0%
	その他：					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	65.0%	21.7%	10.0%	1.7%	1.7%	0.0%
	その他：　「その他」の理由コメントはありませんでした。					
③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）	61.7%	33.3%	3.3%	0.0%	1.7%	0.0%
	その他：　「リトミックは2歳児からだが、向いている子どもは0、1歳児でも参加できたら良いと思う」というコメントがありました。					
④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	68.3%	26.7%	3.3%	0.0%	1.7%	0.0%
	その他：　「見ていないのでわからない」というコメントがありました。					
⑤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	48.3%	38.3%	10.0%	1.7%	0.0%	1.7%
	その他：					
⑥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	51.7%	38.3%	1.7%	3.3%	3.3%	1.7%
	その他：　「よくわからない」というコメントがありました。					

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
①給食の献立内容については	61.7%	33.3%	3.3%	1.7%	0.0%	0.0%
	その他：					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	51.7%	43.3%	3.3%	0.0%	1.7%	0.0%
	その他：　「お話してはいけないと言われている」というコメントがありました。					
③基本的生活習慣（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	60.0%	40.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
④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	53.3%	43.3%	0.0%	1.7%	1.7%	0.0%
	その他：　「わからない」というコメントがありました。					
⑤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	48.3%	41.7%	0.0%	0.0%	6.7%	3.3%
	その他：　「おむつはずしをしていない」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	40.0%	50.0%	5.0%	5.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑦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	40.0%	38.3%	11.7%	5.0%	5.0%	0.0%
	その他：　「けががないためわからない」というコメントがありました。					

問5　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
①施設設備については	18.3%	43.3%	25.0%	6.7%	6.7%	0.0%
	その他：　「少々古くなってきているが手入れはされている」というコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	35.0%	61.7%	0.0%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他：					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	23.3%	50.0%	15.0%	8.3%	1.7%	1.7%
	その他：　「やや不安を感じる」というコメントがありました。					
④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	31.7%	46.7%	18.3%	3.3%	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
①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	41.7%	45.0%	10.0%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他：					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	66.7%	28.3%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	55.0%	40.0%	3.3%	1.7%	0.0%	0.0%
	その他：					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	28.3%	40.0%	16.7%	11.7%	3.3%	0.0%
	その他：　「先生から直接の報告は少ない」というコメントがありました。					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	30.0%	55.0%	5.0%	6.7%	3.3%	0.0%
	その他：　「よくわからない」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	40.0%	45.0%	5.0%	3.3%	6.7%	0.0%
	その他：　「特段困って相談したことは今のところないため」というコメントがありました。					
⑦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ついては	46.7%	35.0%	10.0%	1.7%	6.7%	0.0%
	その他：　「急な延長をしたことがないのでわからない」というコメントがありました。					

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
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	43.3%	48.3%	6.7%	0.0%	0.0%	1.7%
	その他：					
②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	55.0%	43.3%	1.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③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	36.7%	41.7%	0.0%	1.7%	15.0%	5.0%
	その他：　「対応はされていると思う」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	41.7%	38.3%	11.7%	5.0%	3.3%	0.0%
	その他：　「一部の先生はとても話しやすいが、話しにくい先生もいる」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	35.0%	45.0%	11.7%	3.3%	1.7%	3.3%
	その他：　「まだ意見や要望を出していないので不明」というコメントがありました。					

問8　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	53.3%	40.0%	6.7%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

平成29年4月から民間移管を受け、保育目標を成し遂げるため日々努力してきました。第三者評価を受審する中で、さらに保護者の方々との連携が重要であり、皆様からのアンケートに寄せて頂いた意見、要望を運営に活かして、一人ひとり友達と楽しく過ごせる保育園づくりに努めます。
あらためて保護者の皆様にご協力頂きました事に感謝いたします。

株式会社 学研データサービス
（福祉サービス第三者評価機関）

〒１４１-００３１ 東京都品川区西五反田８-１-１３
TEL０３-５４３６-８１９１　FAX０３-５４８７-８８１０

●評価機関認証

東　京　都	認証 機構０５-１４９
神奈川県	認証 第９号
横浜市	指定 第９号
横浜市	指定管理者第三者評価機関認定１８-０９
川崎市	評価手法使用承諾
埼　玉　県	認証 埼玉２００４００３
千　葉　県	千葉県健指指令第２９９５号-１０
群　馬　県	認証 評推進ぐ機関１９-０２