

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市芦穂崎保育園
経営主体(法人等)	横浜市
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-13-29
設立年月日	昭和30年7月1日
評価実施期間	平成25年8月 ～平成26年2月
公表年月	平成26年7月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者事業部
評価項目	横浜市評価基準

総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）

【施設の特色】

横浜市芦穂崎保育園は昭和30年に定員60名で開園した歴史ある保育園で、42年後の平成9年に隣接地に敷地を倍に拡張し、建物を増設したことにより定員を120名の規模とし、現在は横浜市の待機児童対策方針に則り、135名受入体制で保育運営を行っています。

園は、保護者の通勤に便の良いJR及び京浜急行の鶴見駅より徒歩約10分の所に立地し、鶴見区の中心にありながら周囲に陽光を妨げる高い建物はなく、地域最大を誇る450坪の広い園庭を持っています。園からは、高架線を走り抜ける京急電車見ることができますので、子どもたちは刺激を受けて、園庭遊びにも電車ごっこが大人気になっています。

園は一人一人の子どもと、一つひとつの家庭を大切にしたいという思いで、ホスピタリティ（心に寄り添った）コミュニケーションを心掛け、大型園でありながら家庭的な温かみにある保育園を目指しています。

【特に優れていると思われる点】

1. 保護者や地域に対するきめ細かい保育園情報の発信

毎月1回発行される園だより「あしほだより」は、年度初めには「入園祝いのメッセージ」、「4、5月行事計画」、「各クラス職員名紹介」から始まり、5月には園長による丁寧な「園の保育理念の解説」、臨時増刊号では「写真入り職員の趣味紹介」という具合にパターンを決め、また、内容を写真やイラストを用いて読みやすく作られています。毎回4ページの紙面で、園長の高い見識に基づく思慮深い所見や、子どもの生活情報などを満載した「おたより」を作成し、保護者、町内会、関係機関に配布しており、多くの保護者は、園に対する理解が深められ、毎回、発行を心待ちしています。

2. 地域の育児支援への積極的な貢献

一時保育、延長保育、産休明け保育はもとより、出張保育、育児相談、育児講座開設、プレママサロンの運営、公開保育、園庭開放、プール開放などを、園は組織を挙げて計画的に遂行しており、地域の保育専門家としての役割を十分に発揮しています。

3. 職員による様々な手作り保育道具により、保育環境の充実

牛乳パックによる「巧技台」、「電車車庫と車体」、0歳児の「立ち上がり支え台」、ジュース紙パックによる「コーナーパーテーション」、段ボールによる「折りたたみ式コーナー仕切り」な

どを全職員により手作りで作り上げており、職員の総力を結集しての保育姿勢があります。子どもたちはこれら職員の手作りパーティーなどを自由に持ち出して、広い保育室のあちらこちらに子どもたち好みのコーナーを出現させ、多様性に富んだ保育スタイルを生みだしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者アンケート結果からの課題

保護者へのアンケート結果では、保育園の総合満足度は97%と非常に高い評価を得ていますが、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」で25%、「送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明について」で21%の“どちらかといえば不満”、“不満”の回答になっています。

1-1. 外部からの不審者侵入を防ぐ対策

不審者侵入防止対策で電子ロックなどは横浜市の保育園設備基準で未だ採用されておりません。よって、運動会などの大規模な園行事では、保護者に対して事前に入門パスとなるリボンを配布、職員による入門チェックを強化し対応していますが、保護者の不安を少しでも和らげるために、さらなる工夫対応が望まれます。

1-2. 送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明について

送迎の際の保護者に対する一人一人の子どもについての説明については、横浜市保育園共通の課題ですが、早朝、夕刻の時間帯に保護者と接触できるのは、日中の保育には立ち会わず、情報伝達を受けている保育福祉員となっており、それが保護者の受け取り方、満足度の程度に影響していると考えられます。

このような保護者意見を受け止めて、現体制の中でも少しでも希望に沿えるような、保護者に対する説明とやり方の工夫の努力を、さらに続けて頂くことを期待いたします。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・園内研修では「言葉かけ」について取り上げ、どのような「言葉」が不適切か、振り返りを行い、適切な対応方法を全職員で考えて、保育に当たっています。職員同士は、子どもとの関わり方や対応について、お互いに感じたことを伝え合うようにし、質の向上に向け努力を続けています。また、「子育ての常識研修（CSP研修）」を外部研修で習得した職員を講師として園内で「ロールプレイング」を行い、子どもの気持ちや発言などに対して、子どもとの関わり方、適切な言葉かけを勉強しています。

- ・図書を保管したり、保護者との面談に使用している「相談室」は子どもと職員が周りの目を気にせず、一対一で話せる場所で、子どものプライバシーも守れる個別の支援活動にも利用しています。

- ・全職員は毎月月末に「個人情報取り扱いマニュアル」の読み合わせを行い、内容の再確認を行っています。

- ・保護者には入園説明会、懇談会、個人面談などで、個人情報の取り扱い、適正管理について説明、保育園の写真などを公にする際には、写っている子どもの保護者には個別に承諾を得ています。個人情報は施錠できる書棚に保管し、事務所外への持ち出しを禁じています。

- ・性差に関しては、職員は言葉かけや関わりの中で男女の色を決めてグループ分けしたり、持ち物の色を男女で分けたりしていません。

	・虐待対応について、職員は横浜市虐待予防対策課の研修を受講して、虐待の早期発見のため視診を意識した保育活動を行っています。虐待が明白になった時は横浜市子ども家庭支援課、中央児童相談所等関係機関に連絡し指示を仰ぐこととなっています。 ・外国籍、帰国子女等文化の異なる子どもについては多文化共生保育を進める中で、区役所からの情報や個人面談を通して食事、言語、表現、宗教上の制約等生活習慣の違いを確認して対応しています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	・子どもが主体的に活動できるように設けている色々なコーナーでは、子どもたちが好きなおもちゃで場所を選んで遊んでいます。広い遊戯室では3歳児以上が一堂に集まりリズム運動をするなど、子どもは好きなときに自由に体を動かしています。子どもたちがごっこ遊びの中で様々な発想をし、遊びがどんどん広がる様子が見られるときは、職員は遊びがさらに楽しく展開できるように支援しています。廃材や紙、えんぴつ、クレヨン、マジックペンなど、子どもが制作に使いたいときにいつでも持ち出せます。 ・食事について職員は、事前に子ども一人一人の食べられる適量を把握し、提供する量を加減し、子どもが完食の喜びを味わえるようにしています。偏食についても無理強いせず、家庭と協力しながら克服方法の模索を続けて行きます。 ・保育参加、参観に来園の保護者には給食を少しづつ用意し、味見をしてもらうほか、特に離乳食関連の0、1歳児の保護者とは、子ども一人一人の発達に合わせた食事提供のために、保護者との連絡は密に行っています。 ・園は特に配慮を要する子どもも受け入れており、障がい児受け入れ対策として、トイレ、廊下、階段には手すり、送迎通用口には車いすが利用できるスロープが設定され、段差や突起物等の歩行上障害となるようなものはありません。 ・職員は横浜市保育運営課主催の障がい児実施研修や東部療育センターでのステップアップ研修等に参加したり、同センターの巡回相談で最新の知識や情報を入手し、ソーシャルワーカーや心理専門家による指導や助言を受けています。 ・午睡について、0歳児には、入園直後の環境の大きな変化で乳幼児突然死症候群のリスクが増すことを前提に、細心の注意を払います。通常は、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきに「ブレスチェック表」に記入しています。 ・5歳児クラスは年度後半には午睡をしない生活に移行しますが、必要な子どもには午睡を残しています。 ・トイレトレーニングは保護者の意向も考慮しながら子どもの発達を見極め、個別に対応しています。子どもの排泄自立を気にする保護者には、園では一律一斉には行動を起こさず、それぞれの子どもの成長を見極め、行動を起こす旨、時間を掛けて説明し対応しています。全職員は失敗した子どもにはそつと声をかけ、他の子どもにも気が付かれないように配慮し、本人の自尊心が傷つかないように対応しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育課程は保育理念、保育方針をもとに、クラス、リーダー会議、職員会議に諮って策定され、乳・幼児期の発達特性や連続性をふまえたものとなっています。園活動の目標については、毎年園長が発信する保育観に基づき、職員の討議によって定め、保育理念や方針、目標等園運営の基本方針は職員会議を通して全職員に周知されています。 ・指導計画は乳児は個人別に、幼児は発達状況に応じて、保育課程に基づき各年齢ごと年間（上・下期）、月間、週案として作成されています。配慮を要する子ども（障がい、アレルギー等）については個別に計画が組まれ、発達遅延、健康問題等で支援を必要とする子どもにも個別支援計画が作成されています。指導計画の見直しにあたっては、月次レベルで振り返り、反省と課題の抽出とともに、子どもの成長や好み（散歩、リズムゲーム）、生活のレベル等に合わせながら次月の計画を柔軟に設定しています。 ・食に関するアレルギー対策については横浜市子ども青少年局運営課主催の研修に職員が参加して知識を深め、マニュアルを作成しています。給食提供ではクラス担任、調理職員、栄養士が事前に食材、献立を協議し、調理中、配膳時、食事時の役割内容を明確にし、徹底した事故防止の管理を行っています。 ・子ども一人一人に「健康台帳」があり、予防接種、既往症など保護者より情報を得、新たな情報があれば随時追加記入し、情報は全職員で共有しています。 ・春、秋年2回の健康診断、年1回の歯科健康診断があり、結果は保護者に個別に知らせています。診断の結果、必要がある場合には看護師は保護者に連絡し、2次検査を勧めたりして相談に乗っています。 ・園には「清掃マニュアル」があり、給食のワゴン清掃、トイレ清掃など点検表により清掃状況について確認しています。また、毎日早朝から非常勤職員による園舎周りの清掃と、園舎内は職員交代による朝、夕2回の清掃を実施し、清潔を保っています。 ・災害対応（安全管理）マニュアルにより全保育室家具には転倒防止金具や器具を取り付けています。また、全職員は津波、竜巻の避難訓練や火災等の定期的な通報、避難場所への誘導など避難訓練を実施しています。緊急時の連絡体制は整備され、職員の入れ替わりによる「職員連絡網」については、年度初めに必ずリニューアルしています。保護者へは鶴見区の公立保育園のシステムに「メーリングリスト登録」をして貰い、緊急一斉配信メールの受信ができるようになっています。 ・苦情、要望の受付は職員、園長が対応し、職員は「苦情を受けた時の心得マニュアル」に熟知しています。苦情要望の受付方法として、送迎時での保護者との会話や意見箱を設置したり、行事後にアンケートを取っています。
4.地域との交流・連携	・毎年、1～5歳児の各年齢クラスごとに1回ずつ「地域ふれあいの会」を開催し、町内会や町内のお年寄り、地域婦人会の人たちを招待し、子どもたちと一緒に色々な制作会に参加してもらい、交流を図っています。その中のアンケートなどから地域からの保育園への要望など情報を集めています。 ・園長は地域のケアプラザ、子育てサークル、町内会館での出張保育にも参加

	しており、その際の子育て家庭との接触から、保育園にはどんな支援が求められているか、喜ばれるかを把握して園での保育に活かしています。 ・園長は地域の子育て支援会議に出席して、地域の子育てについて協議したり、地域子育て世代への講習講師も担っています。 ・次世代育成のために学生ボランティアや職業体験および実習生は積極的に受け入れていて、受入れに際しては受入の意義、方針を職員会議、園だよりや掲示にて職員、保護者に説明しています。 ・地域へは「図書の貸し出し」や「園庭開放」などで積極的な地域貢献を実施しております。 ・近隣の住民には「運動会」やほかの行事等でのご迷惑を絶えず頭に置き、実施前には必ず事前挨拶を行い、プログラムを持参して、音量や園児の声などでのご迷惑をお詫びし、抑える努力を続けています。 ・近隣の図書館、公園の利用や鶴見区役所など公共機関での催し物に子ども、職員で参加したり、消防署見学の機会もあります。 ・育児支援イベントや出張保育で町内会館や地域ケアプラザ、コミュニティハウスなどに出向き、育児相談に応じたり、園のしおりやリーフレット等、園の案内を配布して保育園で実施している子育て支援事業を広宣しています。 ・門前には子育て相談受付の表示を出し、平日は随時受け入れる体制にあります。周辺の地域には、園だより「あしほだより」を配布し、園の広報に努めています。 ・地域親子に対して、園庭開放は土、日、祝日以外毎日、育児講座4回、交流保育7回、プレママ保育園体験3回を実施しています。参加にはキャンセル待ちが生ずるほど好評です。一時保育は緊急、非定型、リフレッシュのための一時保育があり、給食、間食も提供しています。 ・育児講座のほかに栄養士による離乳食講座、職員による手作りおもちゃ講座、ふれあい遊び講座などが好評で、看護師による保健講座も実施しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員の育成に関しては、横浜市保育士育成ビジョンには経験、能力、習熟度に応じた役割が期待水準で示されています。また人事評価制度要綱にも考課基準と役割内容が示され、職員に周知されています。権限の委譲に関しては、最終的な結果責任は園長が取ることで、クラス運営は担任に任せ、それぞれにカラーの出る保育活動を期待しています。 ・コンプライアンスに関しては、横浜市職員服務規定で職員の行動基準が明文化され、市職員としての心構えを常に喚起できるように職務行動基準がカード化されて配布されています。他園職員の不祥事事例（飲酒事故、贈与等）があった時や、横浜市のコンプライアンス推進室からの情報はミーティングで報告され、職員への啓発が図られています。また職員はコンプライアンス研修、個人情報保護研修等への参加による意識の啓発と、非常勤職員には「不祥事防止マニュアル」が配付されて規律の遵守が図られています。

	・環境対策として緑化の維持と推進をし、広い園庭の外縁の庭木や果樹を管理しながら果実の恩恵を受け、食育活動に繋がっています。夏季にはフ ・ごみ減量化とリサイクル対策として、ゴミ分別を明文化し、職員、園児で取り組んでいます。コピー用紙の裏紙使用、廃材利用として廃油石鹸作り、職員自身のごみの持ち帰り等を実施しています。 ・ごみの分別、資源の再利用、省エネ対策に関する活動は園便りを通して保護者へも周知を図っています。 ・園長は重要な意思決定やその変更に当り、給食委託業者の変更では、市の行政職員が同席して職員説明会を開催し、保護者全体懇談会で園長が変更理由、経過等を説明して、保護者の理解を得て実施しています。 ・保育理念は『子どものあるがままを愛し慈しみ、子どもが自分を「かけがえない存在」であると感じ自分らしく主体的に生きていくことができるように、保護者と共に子どもの育ちを支える』とし、保育方針を「保護者や地域と協力し合って、子どもの人権と最善の利益を守り、子どもと真摯に向き合い、その成長を適切に援助できるようにする」として子供の最善の利益を尊重したものとなっています。
6.職員の資質向上の促進	・園長は年3回職員と個別面談を実施し、役割内容の確認、スキル向上のための努力目標、行動計画内容を明らかにして「個別目標共有シート」を作成しています。期の途中で進捗状況を確認し、期末に振り返りと反省を行って達成度を評価し、次年計画に反映させています。 ・毎週1回開催される内部研修は表現遊びやリズム運動等保育技術に関するもの、保育体験発表、専門機関による講演等多岐にわたっていて全職員の参加を原則とし、参加できなかった場合は会議録を確認して内容を把握することとしています。 ・外部研修は横浜市保育運営課主催の実施研修（子どもと遊ぶ・音楽）、同市青少年局主催の保育指導能力向上に関する研修(異年齢保育)等に能力、役割レベルに応じ職員がそれぞれに参加しています。研修受講後はレポート報告と受講内容をミーティングで発表し、保育活動で具現化する努力をしています。 ・非常勤職員は全員が鶴見区子ども家庭支援課主催の福祉員研修(コミュニケーション能力の向上、子どもとの遊び方)や園内研修を受講しています。また、非常勤職員にはリーダーとして選出された経験豊富な職員が、OJTを基本として指導にあたっており、守秘義務や保育活動の実際を学び、保護者への対応の仕方を身につけています。 ・また、園には職員育成のためのトレーナー制度があり、新採用職員には必ず特定のトレーナーがついて業務指導を行います。 ・主任は指導計画のチェック、シフト管理、保育活動のアシスト等によって各職員の業務状況や経験、能力を把握しています。また各会議やミーティングな

どで職員と日頃からコミュニケーションを深め、クラスの運営や保育活動について相談に乗ったり、健康管理で適切な助言やアドバイスを行って業務の円滑化を図っています。自らの能力向上のため、横浜市子ども青少年局保育運営課や鶴見区子ども家庭支援課が主催した「主任研修」に出席しています。

- ・実習生は横浜市の「実習生受入マニュアル」に則り、受入れに際しては実習生にオリエンテーションを行います。実習生には、保育園の保育方針、子どもの個人情報に関する守秘義務を丁寧に説明し、園での注意事項を詳細に説明の上、実習に入ってもらいます。また、実習プログラムは実習生派遣学校の教官と連絡を取りながら、また、本人の希望を入れ、有意義な実習となるように、プログラムを作成します。実習期間中は、日々の実習終了後に担当職員との話し合いの場を設け、翌日の実習に活かせるように軌道修正をしつつ、実習最終日には、関係した全職員と一堂に会し反省会を行い、実習生にエールを送るとともに貴重な意見は保育実践に活かすようにしています。

評価機関による評価



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 利用者本人（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保育課程等の作成 	・保育理念は『子どものあるがままを愛し慈しみ、子どもが自分を「かけがえのない存在」であると感じ自分らしく主体的に生きていくことができるように、保護者と共に子どもの育ちを支える』とし、保育方針を「保護者や地域と協力し合って、子どもの人権と最善の利益を守り、子どもと真摯に向き合い、その成長を適切に援助できるようにする」として、子どもの最善の利益を尊重したものとなっています。 ・保育課程は保育理念、保育方針をもとに、クラス、リーダー会議、職員会議に諮って策定され、乳・幼児期の発達特性や連続性をふまえたものとなっています。 ・指導計画は乳児は個人別に、幼児は発達状況に応じて、保育課程に基づき各年齢ごと年間（上・下期）、月間、週案として作成されています。配慮を要する子ども（障がい、アレルギー等）については個別に計画が組まれ、発達障害、健康問題等で支援を必要とする子どもにも個別支援計画が作成されています。指導計画の見直しにあたっては、月次レベルで振り返り、反省と課題の抽出とともに、子どもの成長や好み（散歩、リズムゲーム）、生活のレベル等に合わせながら次月の計画を柔軟に設定しています。 ・園方針に沿った活動が行われているかどうかについて、園長は指導計画書や保育日誌等を通して、活動内容を把握するとともに、クラス巡回による職員の行動観察、各種報告書のチェックによって把握しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・保護者への面接は、入所説明会で全員に実施し、保育理念・方針、保育活動の概要等について説明と子どもの成育歴、家庭状況、生活行動、緊急時の引き取り人等を確認して「保護者面談記録」に記録しています。
- ・面接で子どもが親から離れようとしなない場合は、そのまま自然にしておもちゃや遊具を与えて観察し、睡眠、食事、好き嫌い等について個別状況を細かく把握しています。
- ・面接時で把握した成育歴や生活行動は指導計画に反映させ、担任が離乳食に関する献立会議を調理職員と行ったり、アレルギー児対応では調理職員、担任、看護師が連携して食材管理、調理、配膳、食事時に細心の注意を払って食事を提供しています。
- ・短縮保育については入所説明会、個人面談で詳しく説明し、相談に応じて、保護者の負担の軽減を図っています。
- ・個人情報紛失防止のため、園生活の内容は、0～2歳児は2～4日分をまとめ、フォーマット化された用紙に連絡帳として記入しています。障がい児には個人連絡ノート、3～5歳児は希望者のみ使用することとしています。延長保育で職員の交代時は、別に連絡ノート用いて保護者への伝達事項に漏れないよう配慮しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎の清掃は毎朝チェックリストに基づき職員が当番制で実施し、おやつ後もごみ処理、拭き掃除が行われています。園庭は非常勤職員が植樹や砂場の管理、掃き掃除、設備の安全点検を実施しており、園舎内外ともに清潔に保たれています。
- ・園舎は、450坪ほどの園庭に面して、陽光を十分に取入れることができます。室内は常に空気清浄機が作動し、午前、午後、清掃時に窓を開放して空気の入れ替えを行っています。温湿度は規定数値を守り(冷房、外気温差5度、室温28度、暖房18～20度、湿度 55 ～65%)、チェック表に記録し、こまめに調節しています。
- ・0～1歳児のクラスには沐浴室と温水シャワー設備があり、おむつかぶれや夏場の汗対策として利用されています。温水シャワーは乳児クラス、幼児クラス、園庭にも設置されており、外遊びの手足洗い、おもらしの洗浄等に利用しています。また汚物やおむつの臭い対策については棚を設置し、蓋付きの容器を利用しています。
- ・1歳児(21名)は月齢によって発達に大きな差が生じるため、低月齢と高月齢の2クラスに分け、2歳児(22名)も、ロッカーや家具を仕切って常に2つの空間を確保し、小集団活動を実施しています。
- ・各クラスは食事、午睡の機能別空間を確保できる広さがあり、園児は食後、歯磨きを終えて同じフロアでくつろぎ、そのまま午睡に入っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児の子ども、障がい児にはそれぞれ個別指導計画を作成しています。
- ・要配慮児（アレルギー、発達障害等）については活動内容を個別に記録して保護者と連絡を密接に取り合い、関係機関の指導のもとに計画の見直しと変更を行い、日々の活動と行事参加をすすめています。
- ・個別指導計画の見直し内容は登降園時に保護者と話し合ったり、必要に応じて個人面談で説明し、同意を得ています。
- ・職員は面接票、児童票、健康台帳によって子どもの家庭状況や成育歴等を把握しています。入園後は保育経過記録や児童票、健康台帳に園生活の情報として記録され、これらの情報は園長が管理責任者として職員間で共有しています。
- ・卒園児の就学の際には保育所児童保育要録を作成して就学先へ送付しています。年度末には新旧担任が児童票、保育経過記録等をもとに重要事項（アレルギー、健康、家庭状況の変化等）について確認し、保育の引き継ぎを行っています。申し送り事項はミーティングでも確認して周知が図られ、園児の不安心理に対しては、複数担任のクラスでは担任一人の持ち上がりで対応しています。

<工夫している事項>

家庭の状況、子どもの発達状況等で個別支援が必要な子どもに対し、「個別支援計画」を立て、配慮点や援助活動を具体化し、関係機関と連携しながら活動しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・障がい児受け入れ対策として、トイレ、廊下、階段には手すり、送迎通路口には車いすが利用できるスロープが設けられています。
- ・職員は横浜市保育運営課主催の障がい児実施研修や東部療育センターでのステップアップ研修等に参加したり、同センターの巡回相談で最新の知識や情報を入手し、ソーシャルワーカーや心理専門家による指導や助言を受けています。
- ・障がい児保育は、医師の意見書、保護者との面談等に基づいた個別指導計画をもとに、活動結果をケース会議で定期的に検討し、その内容は「経過記録」に記録され全職員に周知されています。
- ・食に関するアレルギー対策については横浜市こども青少年局保育運営課主催の研修に職員が参加して知識を深め、マニュアルを作成しています。給食提供ではクラス担任、調理職員、栄養士が事前に食材、献立を協議し、調理中、配膳時、食事時の役割内容を明確にし、徹底した事故防止の管理を行っています。
- ・虐待対応について、職員は横浜市虐待予防対策課の研修を受講し、虐待の早期発見のため視診を重点に保育活動を行っています。虐待が明白な場合は横浜市こども家庭支援課、中央児童相談所等関係機関に連絡することとなっています。
- ・外国籍、帰国子女等文化の異なる子どもについては多文化共生保育を進める中で、区役所からの情報や個人面談を通して食事、言語、表現、宗教上の制約等生活習慣の違いを確認して対応できるように努めています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情、要望の受付は職員、園長が対応し、職員は「苦情を受けたときの心得マニュアル」を熟知しています。 ・苦情要望の受付方法として、送迎時での保護者との会話や意見箱を設置したり、行事後にアンケートを取っています。 ・苦情解決第三者委員については入園説明会で必ず紹介し、入園のしおりにも氏名、連絡先を記載しています。また第三者委員は園の近くに在住しており、入園日、運動会等の大きな行事に出席してもらって挨拶をいただくなど、保護者の身近な存在となるように位置づけています。 ・自ら進んで意見を言おうとしない保護者に対しては、懇談会等で一言でも発言してもらうことが保育活動を良くすることになると積極的に声掛けをして働きかけています。 ・園単独で解決困難な場合には横浜市こども青少年局保育運営課と連携して対応することとし、入園説明会では権利擁護機関として苦情窓口の相談に横浜市こども青少年局保育運営課、鶴見区こども家庭支援課があることを伝え、女性相談員によって心の相談にも乗ってもらえることを紹介しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	・各部屋の押入れの扉にはおもちゃの種類が分かる写真を貼りだして、子どもは写真を見て好きなおもちゃを指さし、職員が取り出して渡しています。 ・押入れの下段には扉の無い子どもが座って入れる空間があり、子どもたちは数人でその中で遊んだり、各保育室に設けている色々なコーナーでは、子どもたちが好きな場所を選んで遊んでいます。子どもたちがごっこ遊びの中で様々な発想をし、遊びがどんどん広がる様子が見られるときは、職員は遊びがさらに楽しく展開できるように支援しています。廃材や紙、えんぴつ、クレヨン、マジックペンなど、子どもが制作に使いたいときにいつでも持ち出せます。 ・毎朝夕は自由遊びの時間とし、また、大きな行事の後など子どもたちの様子を見ては、日案プログラムを自由時間に変更し対応しています。 ・子どもたちの発想での「変形ドッチボール；中当て」やタッチすると固まる鬼ごっこ「氷鬼」など、子どもが大好きな遊びをプログラムに取り入れ、子どもたちの作ったルールも取り入れています。 ・子ども同士のけんかはその年齢に合った対応を心掛け、話し合いが可能な年齢では、お互いに気持ちを伝えあうことができるように支援します。 ・1か月に2回「きらきらの日」を設けて、3～5歳児の合同異年齢保育を行い、運動会のオープニングセレモニーのお神輿入場や全員参加の体操を披露したりしています。 ・子どもへの言葉がけを園内研修テーマとし、週1回職員全員で、日頃の保育の中から課題を持寄り、事例検討、反省の上、保育に活かしています。

・広い園庭では、夏場はプール遊びや「どろんこ遊び」を年中行事にしています。また、天気の良い日は自然豊富な近隣の公園への散歩に行っています。子どもの発達状況に合わせて、散歩の対象公園を職員は選別し、年長児には、徒競争など懸命に走れる公園に出向き、子どもは体力を存分に発揮しています。職員は子ども一人一人の状況を把握し、外遊び種目で体調によって参加できないときは、屋内でその子の好きな遊びを支援し、気持ちよく過ごせるように留意しています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・食事について職員は、事前に子ども一人一人の食べられる適量を把握し、提供する量を加減し、子どもが完食の喜びを味わえるようにしています。偏食についても無理強いせず、家庭と協力しながら克服方法の模索を続けます。

・食器類は子どもの発達に合わせて、食べ物を口に取り込みやすい形状のスプーン、すくいやすいように側面が直角に立った器など用意しています。

・給食委託会社職員は定期的に各年齢クラスの給食状況の中に入って観察し、また、毎夕方の職員ミーティングにも参加し、日々の残食状況の確認とクラス担当職員の報告をもとに調理方法、メニューに反映しています。

・毎月「給食便り」を発行し、献立表を保護者に提示し、「園だより」には給食室からのコラムを設け、子どもの好きなおかずや手作りおやつなど、お勧めメニューのレシピを載せ、作り方を紹介しています。

・保育参加、参観に来園の保護者には給食を少しづつ用意し、味見をしてもらうほか、特に離乳食関連の0、1歳児の保護者とは、子ども一人一人の発達に合わせた食事提供のために、保護者との連絡は密に行っています。

・午睡の際はカーテンを引き、薄暗い雰囲気を作りだし、必要ならB.G.Mを流すこともあります。体の大きな子どもには大きいサイズの布団を用意し、気持ちよく寝られるように配慮しています。

・5歳児クラスは年度後半には午睡をしない生活に移行しています。

・トイレトレーニングは保護者の意向も考慮しながら子どもの発達を見極め、個別に対応しています。子どもの排泄自立を気にする保護者には、園では一律一斉には行動を起こさず、それぞれの子どもの成長を見極めて対応することを説明しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・園では看護師とともに健康管理マニュアルを作成し、登園時、日常の健康観察および、2歳児までは連絡ノートによって家庭での検温を含む健康状況を把握しています。
- ・子ども一人一人に「健康台帳」があり、予防接種、既往症など保護者より情報を得て全職員で共有しています。
- ・保育園内での健康状態は、緊急の際には電話と迎え時の口頭説明で、通常は連絡ノート、クラスノートで保護者に伝えています。
- ・歯の健康について幼児クラスには看護師から話し、適切な磨き方を指導しています。
- ・年2回の健康診断、年1回の歯科健康診断があり、結果は保護者に知らせています。
- ・感染症マニュアルは看護師が随時更新し、入園説明会では保護者には、感染症の際の「登園停止の決まり」や再登園の際の「登園許可証明書」や「登園届」などの必要手続きについて説明しています。
- ・保育中の発症あるいは、発症が疑われる場合は、別室にて職員が付き添い体調の変化を見逃さないようにし、また、速やかに保護者に連絡し、お迎えを要請し、受診を勧めています。
- ・感染症の発生は、看護師は速やかに「お知らせ」を全クラスに掲示し、気をつける点や予防対策についての「お知らせ」を保護者に配ることもあります。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・衛生管理マニュアルは、年末の職員会議で内容について話し合い、改定の必要有無について検討しています。
- ・マニュアルについては職員は入職時に研修を受け、その後は年末の職員会議にて内容の再確認を行っています。給食関係の衛生管理研修については、関係者は毎年1回受講しています。
- ・衛生管理マニュアルとは別途に「清掃マニュアル」があり、給食のワゴン清掃、トイレ清掃など点検表により清掃状況について確認しています。また、毎日早朝から非常勤職員による園舎周りの清掃と、園舎内は職員交代による朝、夕2回の清掃を実施し、清潔を保っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・災害対応（安全管理）マニュアルにより全保育室家具には転倒防止金具や器具を取り付けています。また、全職員は火災等の定期的な通報、避難場所への誘導など避難訓練を実施しています。緊急時の連絡体制を整備し、職員の入れ替わりによる「職員連絡網」については、年度初めに必ずリニューアルしています。保護者へは鶴見区の公立保育園のシステムに「メーリングリスト登録」をしてもらい、緊急一斉配信メールの受信ができるようになっています。
- ・正規職員は全員救急救命法の研修を受けています。
- ・事故やけがの発生時には園内及び関係機関への連絡体制を定めており、職員は誰でも対処できるようにしています。怪我に関する保護者への連絡、報告は軽微なケースでも必ず実行し、「保育時間内のけが」の書式に記録しています。

- ・大きな事故につながる「ヒヤリハット事例」については、会議や園内研修にて事例検討会を行い、防止対策、再発防止策を打ち出しています。
- ・玄関は施錠時間を決め、自由に出入りできないようにし、暗証番号を定めた鍵をつけています。行事などで大勢の保護者が園庭、園舎などに入出入りする際には、事前に防犯リボンを渡し、職員による出入りチェックを行っています。
- ・ココセコムと契約し、夜間の防犯対策をとると同時に、散歩時にはGPS機能を有した発信機を必ず携帯し、子どもの安全を図っています。
- ・周辺地域の不審者情報は、スクールポリスネット情報や地域保育園などから鶴見区ネットワークを通じて連絡が入るようにしています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・園内研修で「言葉かけ」について取り上げ、どのような「言葉」が不適切か、適切な対応方法を全職員で考えて、保育に当たっています。職員同士は、子どもとの関わり方や対応について、お互いに感じたことを伝え合うようにしています。 ・「子育ての常識研修（CSP研修）」を外部研修で習得した職員を講師として園内で「ロールプレイング」を行い、子どもの気持ちや発言などに対して、子どもとの関わり方、適切な言葉かけを勉強しています。 ・広い廊下の一角に「ミニハウス；ままごとハウス」などがあり、子どもが一人になりたいときやクールダウンが必要なときは職員が誘導して利用しています。 ・保護者との面談に使用している「相談室」は、子どもと職員が周りの目を気にせず一対一で話せる場所で、子どものプライバシーを守られることで活用しています。 ・保護者には入園説明会、懇談会、個人面談などで、個人情報取り扱い、適正管理について説明し、保育園の写真などを公にする際には、写っている子どもの保護者には個別に承諾を得ています。個人情報は施錠できる書棚に保管し、事務所外への持ち出しを禁じています。 ・職員は子どもに対し男女の色を決めてグループ分けしたり、持ち物の色を男女で分けたりしないようにしています。 ・送迎の際、職員は、父親、母親に対しては性別でねぎらいの言葉を変えたりしないよう心がけています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・園の理念、保育方針については、入園説明会で「保育園のしおり」により、また、懇談会、園だより、クラスノート、クラスだよりなどを活用して保護者に伝えています。 ・毎日の送迎の際は、職員の勤務時間の関係上日中担当していない職員が保護者と伝達帳をもとに対応していますが、必要な際には、担当職員が保護者のお迎え時まで居残り、子ども様子を伝達することもあります。 ・2歳児までは個別連絡帳で、3歳児以上はクラスノートで保護者にはその日の子どもの様子を伝えています。 ・秋口には全クラスで個人面談週間を設け、それ以外の時期にも希望があれば個別に対応しています。 ・保護者の全体懇談会は年1回、クラス懇談会は年2回開催し、要望、意見を聞いています。年度初めにはクラスの年間計画やクラス目標などについて説明しています。 ・毎月園だより「あしほだより」を発行し、園長からの子育てに関する思慮深い卓見を掲載したり、また、職員の顔写真を掲載した職員紹介臨時増刊号を発行したりして、保護者からの人気を得ています。 ・各クラスには「保育開示用写真」を貼りだし、その日の子どもの様子を写真で保護者に伝えています。 ・毎年度末には翌年度の年間行事予定表を全家庭に配布し、入園児の保護者にも入園説明会で配布しています。また、「あしほだより」では2か月先の行事計画まで掲載し、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。 ・毎年「保育参加週間」を設けて保護者の参加を得ていますが、参加できないときは随時受け入れるようにしています。 ・懇談会終了後は「懇談会報告」を作成し全家庭に配布し、不参加の人にも内容の周知を図っています。 ・保護者会活動のために保育室、予備室を提供しています。

- ・保護者会主催の「移動動物園」、「人形劇公演」、「ファミリーコンサート」などの行事には園職員も手伝い、協力して準備、後片付けを行っています。公演終了後は保護者会役員、園長ほか職員、公演者とでお互いに感想を述べ合い、交流する時間を設けています。
- ・園の主催する「運動会」や「卒園を祝う会」でも保護者会とは綿密な連携をとり協力してもらっています。

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 	・毎年、1～5歳児の各年齢クラスごとに1回ずつ「地域ふれあいの会」を開催し、町内会や町内のお年寄り、地域婦人会の人たちを招待し、子どもたちと一緒に色々な制作会に参加してもらい、交流を図っています。その中のアンケートなどから地域からの保育園への要望など情報を集めています。 ・園長は地域のケアプラザ、子育てサークル、町内会館での出張保育にも参加しており、その際の子育て家庭との接触から、保育園にはどんな支援が求められているか、喜ばれるかを把握して園としての地域活動に活かしています。 ・園長は地域の子育て支援会議に出席して、地域の子育てについて協議したり、地域子育て世代への講習会講師も担っています。 ・年度末の職員会議においては、本年度の子育て支援実績を振り返り、アンケートも参考に、次年度の育児講座、プレママ保育体験、交流保育、園庭開放等について検討し、次年度育児支援年間計画を作成しています。 ・地域親子に対して、園庭開放は土、日、祝日以外毎日、育児講座4回、交流保育7回、プレママ保育園体験3回を実施しています。参加にはキャンセル待ちが生ずるほど大好評です。一時保育は緊急、非定型、リフレッシュのための一時保育があり、給食、間食も提供しています。 ・育児講座のほかに栄養士による離乳食講座、職員による手作りおもちゃ講座、ふれあい遊び講座などが好評で、看護師による保健講座も実施しています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・園として、育児支援イベントや出張保育で町内会館や地域ケアプラザ、コミュニティハウスなどに出向き、育児相談に応じたり、園のしおりやリーフレット等、園の案内を配布して保育園で実施している子育て支援事業について説明しています。 ・門前には子育て相談受付の表示を出し、平日は随時受け入れる体制があります。 ・周辺の地域には、園だより「あしほだより」を配布し、園の広報に努めています。 ・関係機関との担当窓口は園長となっています。 ・鶴見区こども家庭支援課のケースワーカーは定期的に園に訪れ、支援についての意見交換や情報交換を行っています。東部地域療育センターとの連携もあり、ケースに応じて相談活動の実施や巡回訪問があり、カンファレンスも行っています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・「入園を祝う会」、「運動会」、「おたのしみ会」、「卒園を祝う会」などの園行事に地域の町内会、小学校校長、中学校校長、嘱託医、第三者委員を招待し、また、地域ふれあい会では周辺の住民を招待して、子どもとのふれあい機会をもっています。 ・近隣小学校との交流では津波避難訓練を合同で小学校校舎を利用して行っています。また、運動会などの行事への参加への呼び掛けや毎月の「小学だより」、「園だより」などの定期的交換を行っています。 ・地域へは「図書の貸し出し」や「園庭開放」などで積極的な地域貢献を実施しております。 ・近隣の住民には「運動会」やほかの行事等でのご迷惑を絶えず頭に置き、実施前には必ず事前挨拶を行い、プログラムを持参して、音量や園児の声などでのご迷惑をお詫びし、抑える努力を続けています。 ・近隣の図書館、公園の利用や鶴見区役所など公共機関での催し物に子ども、職員で参加したり、消防署見学の機会もあります。 ・近隣保育園が園庭の利用に訪れ、園児と一緒にリズム体操を楽しんだり、当園独特の「どろんこ遊び」など、「交流保育」を実施しています。 ・近隣保育園が合同で地域の小学校を訪問する「学校体験」や、保育施設が行う「ドッチボール大会」などに積極的に参加し、年長児同士の就学に向けた交流を行っています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・保育園のご案内やしおり、パンフレットには、サービス内容や職員体制など必要情報を掲載し、鶴見区役所や子育て支援拠点、地域ケアプラザに常時置いて情報を提供しています。 ・横浜市ホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」に常時、必要情報である料金体系、職員状況、保育園の定員や空き情報、保育方針が掲載されているほか、地域子育て支援拠点「わっくん広場」の発行紙にも園情報や活動内容を掲載しています。 ・保育所の基本方針や利用条件、サービス内容などは、「ご案内」、「ほいくえんのしおり」に掲載し、問い合わせに対しては常時対応できる体制にあります。 ・見学は随時可能な旨、鶴見区役所広報に公示しています。希望される方の希望見学日、時間に対しては、有効な見学プログラムなどを園から示す場合もありますが、原則、希望者の希望日時に合わせています。

Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ



・次世代育成のために学生ボランティアや職業体験および実習生は積極的に受け入れていて、受入れに際しては受入の意義、方針を職員会議、園だよりや掲示にて職員、保護者に説明しています。

・受入担当は主任が行い、経過記録も管理し、受け入れたクラス担任も指導の義務を負います。

・実習生は横浜市の「実習生受入マニュアル」に則り、受入れに際しては実習生にオリエンテーションを行います。実習生には、保育園の保育方針、子どもの個人情報に関する守秘義務を丁寧に説明し、園での注意事項を詳細に説明の上、実習に入ってもらいます。また、実習プログラムは実習生派遣学校の教官と連絡を取りながら、また、本人の希望を入れ、有意義な実習となるように、プログラムを作成します。

・ボランティアについては、終了の際には感想を聞く機会を設け、必要な意見を保育に活かす仕組みがあります。

・実習生については、実習期間中、日々の実習終了後に担当職員との話合いの場を設け、翌日の実習に活かせるように軌道修正をしつつ、実習最終日には、関係した全職員と一堂に会し反省会を行い、実習生にエールを送るとともに貴重な意見は保育実践に活かすようにしています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・職員の配置については保育経歴、当園での経験（クラス受持、役割）、人柄、実績、本人希望等を総合的に判断して実施しています。退職者が発生した場合には、臨時者で対応し、横浜市人材組織課、保育運営課等とコンタクトを取りながら逐次補充しています。 ・園長は年3回職員と個別面談を実施し、役割内容の確認、スキル向上のための努力目標、行動計画内容を明らかにして「個別目標共有シート」を作成しています。期の途中で進捗状況を確認し、期末に振り返りと反省を行って達成度を評価し、次年計画に反映させています。 ・毎週1回開催される内部研修は表現遊びやリズム運動等保育技術に関するもの、保育体験発表、専門機関による講演等多岐にわたっていて全職員の参加を原則とし、参加できなかった場合は会議録を確認して内容を把握することとしています。 ・外部研修は横浜市保育運営課主催の実施研修（子どもと遊ぶ・音楽）、横浜市こども青少年局主催の保育指導能力向上に関する研修等に能力、役割レベルに応じ職員がそれぞれに参加しています。研修受講後はレポート報告と受講内容をミーティングで発表し、保育活動で具現化する努力をしています。 ・非常勤職員は全員が鶴見区こども家庭支援課主催の福祉員研修（コミュニケーション能力の向上、子どもとの遊び方）や園内研修を受講しています。また、非常勤職員にはリーダーとして選出された経験豊富な職員が、OJTを基本として指導にあたっており、守秘義務や保育活動の実際を学び、保護者への対応の仕方を身につけています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・保育活動は毎月、職員全員がカリキュラム会議で指導計画内容と実践結果を報告し、反省内容と課題対応について協議を行って、次月の活動計画に反映させています。職員はこうした一連の活動をとおして能力ニーズを把握し、研修等で自らのスキルの向上に役立てています。 ・園長は鶴見区公立園長会に代表園長として出席し、「言葉かけ」や「けが、事故予防」等様々な事例を情報として自園に持ち帰り、事例研究として園内研修に役立てています。また園長、看護師がアレルギー専門医師、口腔専門の歯科医師のセミナーに出席してその内容を報告し、技術向上を図っています。 ・園長は園長会プロジェクトで作成した業務活動に関する取り組み結果を定量的に評価できる「自己評価票」を用いて、職員一人一人に一年間を振り返らせ、その結果を集約して組織の課題を明確にし、全体活動の改善に結び付けています。 ・保育士等の自己評価を踏まえ、専門機関による第三者評価を受審し、その結果を今年度に公表する段取りとなっています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・横浜市保育士育成ビジョンには経験、能力、習熟度に応じた役割が期待水準で示されています。また人事評価制度要綱にも考課基準と役割内容が示され、職員に周知されています。 ・権限の委譲に関しては、最終的な結果責任は園長が取ることで、クラス運営は担任に任せ、それぞれにカラーの出る保育活動を期待しています。 ・園内研修では、行事の実施や園運営に関する課題（理念、方針、基本姿勢等）について、意見の活発化を図るために、年代別討議を実施しています。意見やアイデアもクラスで話し合いその結果を会議等で摺合せをしています。 ・職員の要望や満足度を把握するため、園長は年3回個別面接を実施しています。目標設定、活動結果と振り返り、自己評価、園長コメントで構成される「個別目標共有シート」を用いて、職員と業務内容に関する目標と反省を確認し、話し合いを通じて啓発するとともに職員の要望や提案を聴いています。

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 	・横浜市職員服務規定で職員の行動基準が明文化され、市職員としての心構えを常に喚起できるように職務行動基準がカード化されて配布されています。他園職員の不祥事事例（飲酒事故、贈与等）があった時や、横浜市のコンプライアンス推進室からの情報はミーティングで報告され、職員への啓発が図られています。また職員はコンプライアンス研修、個人情報保護研修等への参加による意識の啓発と、非常勤職員には「不祥事防止マニュアル」が配付されて規律の遵守が図られています。 ・財務諸表、施設概要、特徴等に関しては鶴見区より情報開示の依頼を受けて実施することとしています。 ・環境対策として緑化の維持と推進をし、広い園庭の外縁の庭木や果樹を管理しながら果実の恩恵を受け、食育活動に繋げています。夏季にはフーセン蔓、朝顔等でグリーンカーテンを作り、省エネ活動に役立てています。 ・ごみ減量化とリサイクル対策として、ゴミ分別を明文化し、職員、園児で取り組んでいます。コピー用紙の裏紙使用、廃材利用として廃油石鹸作り、職員自身のごみの持ち帰り等を実施しています。 ・ごみの分別、資源の再利用、省エネ対策に関する活動は園便りを通して保護者へも周知を図っています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・職員会議では毎回、園長が30分間時間を取り、保育理念、保育方針、保育姿勢に関する事例を挙げながら、どのように保育に活かすかについて話をしています。会議録に記録され、出席できなかった職員は必ず目を通すこととなっています。 ・園長は、理念や方針に合った職員の行動の有無について、「遊びの提供、言葉かけ」等保育の様子の観察や、職員から直接話を聞いたり、保育日誌の確認等で総合的に判断しています。 ・毎月開催される保護者会の活動内容は、会長が毎回園長に直接報告し意見交換が行われています。給食委託業者の変更では、市の行政職員が同席して職員説明会を開催し、保護者全体懇談会で園長が変更理由、経過等を説明して、保護者の理解を得て実施しています。 ・主任は指導計画のチェック、シフト管理、保育活動のアシスト等によって各職員の業務状況や経験、能力を把握しています。また各会議やミーティングなどで職員と日頃からコミュニケーションを深め、クラスの運営や保育活動について相談に乗ったり、健康管理で適切な助言やアドバイスを行って業務の円滑化を図っています。自らの能力向上のため、横浜市こども青少年局保育運営課や鶴見区こども家庭支援課が主催した「主任研修」に出席しています。 <工夫している事項> 職員会議での園長の毎回の30分の話は、職員が保育理念や保育方針に沿った保育活動実施のためのガイドとなっています。

VI－3 効率的な運営



・事業運営に影響がある制度や法律の改正、社会情勢の変化、利用者ニーズ等に関する情報の収集は園長が横浜市、鶴見区の行政区の各園長会にそれぞれ出席して内容の確認を図り、必要に応じて園に持ちかえって検討しています。

・重要な情報はリーダー会議で検討して、課題解決の方法、手順を確認し、職員会議にかけ全職員が内容について共有しています。また重要な改善課題については園長、主任、幼児・乳児リーダーで構成されたリーダー会議で検討のうえ、職員会議に諮って園全体で取り組むこととしています。

利用者家族アンケート

施設名：横浜市芦穂崎保育園

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130名、全保護者107家族を対象とし、回答は72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3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

施設に対する総合評価は、98%の回答が肯定的（満足63%、どちらかといえば満足35%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 入園時の対応については、入園前の見学をしなかった保護者を除くと、全設問合わせて94%が肯定的な回答をしており、保護者の満足度が高いことを示しています。
- 2) 年間の計画については88%の保護者が肯定的回答を行っています。
- 3) 遊びについては、全ての設問を合わせて97%が肯定的な回答となっており、保護者の満足度が高いことがうかがわれます。
- 4) 生活については、全ての設問を合わせて88%が肯定的な回答となっており、園における生活は高く評価されています。
- 5) 園と保護者との連携・交流について、7項目の設問を合わせて、肯定的回答が88%と高く、保護者との関係も良好であることを示しています。
- 6) 職員の対応について、5項目の設問を合わせて、肯定的回答が93%となっており、職員への信頼が高いことを示しています。

◇ 満足度がやや低い項目

- 1) 「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」の設問には否定的回答が25%に達しており、保護者に不安があることがうかがわれます。
- 2) 園と保護者との関係で「送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明」について、肯定的回答が76%に留まっています。

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
	14%	57%	15%	13%	1%	0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	74%	24%	2%	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	67%	22%	0%	1%	10%	0%
	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	50%	46%	1%	0%	3%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	39%	47%	7%	0%	7%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	52%	33%	10%	1%	4%	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	45%	47%	7%	0%	1%	0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	53%	39%	5%	0%	3%	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	33%	59%	7%	1%	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	24%	61%	6%	1%	8%	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)	63%	33%	4%	0%	0%	0%
その他:						
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	81%	18%	1%	0%	0%	0%
その他:						
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	66%	31%	3%	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	53%	42%	1%	1%	3%	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	58%	39%	3%	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	58%	36%	6%	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	60%	26%	10%	1%	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	58%	39%	3%	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	50%	44%	6%	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	51%	40%	6%	3%	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	40%	32%	9%	1%	18%	0%
その他:						
お子さんの体調への気配りについては	52%	40%	6%	1%	1%	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	50%	37%	6%	3%	3%	1%
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	46%	42%	11%	1%	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	50%	41%	9%	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	32%	40%	18%	7%	3%	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	48%	40%	6%	3%	3%	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	35%	54%	6%	0%	5%	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	57%	41%	1%	0%	1%	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	48%	44%	7%	0%	1%	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	36%	40%	18%	3%	3%	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	42%	46%	8%	1%	3%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	48%	43%	7%	1%	1%	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	43%	39%	4%	3%	11%	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	60%	38%	1%	0%	1%	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%	31%	1%	0%	0%	0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	44%	39%	0%	0%	17%	0%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	63%	31%	4%	1%	1%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	44%	49%	4%	3%	0%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	無回答
総合満足度は	63%	34%	3%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 25 年 11 月 12 日、19 日

施設名：横浜市芦穂崎保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

◇0 歳児

(朝のひととき)

保育室の一角に畳のコーナーがあり、子どもたちは畳の上で職員を囲み、絵本の読み聞かせを熱心に聞き入っていました。すみのフトンの上では眠くなり、横になったりしてゴロゴロしている子どももいました。

(降園前のひととき)

たたみの上でゴロゴロする子や、元気な子は板の間のフロアに座り、または職員の膝の上に座って絵本を読んでもらっています。ぬいぐるみを持ちだし、一人で抱いてあやしている子もいました。一方、フロアを元気に歩き、職員に飛び付く子どももいました。

◇1 歳児

(朝の自由時間)

登園してきたらすぐに、広い園庭で、段ボールで作られた電車を、一人で抱えたり、二人で入って抱えたりして、元気に走り回っていました。四輪の小さな自動車にまたがって足でこいでいる子もいます。皆めまぐるしく元気に動き回っていました。また、砂場では朝一番に、職員により色とりどりの砂場用おもちゃが用意されていて、子どもは砂ケーキづくりやお山づくりに熱中していました。

1 歳児の月例の低いクラスは自分で歩きだしてからまだ、間もないため、今回はやっと何度目かの散歩ということで、職員はことさら注意を払っていました。信号はちゃんと静かに待ち、青になったら「青になった」と声を出しながら、職員の手と友達の手をしっかりと握りながら歩きます。大きな樹木の葉が真っ赤に紅葉した「鯉ヶ淵公園」に着くと、風で大量の色とりどりの落ち葉を園児のあたまの上から降り注ぎ、皆大喜びでした。砂地の大きなグラウンドを駆け回ったり、滑り台を見つけ、職員に助けられて階段を上って順番に滑り降ります。滑り終わった子は、ハトを追いかけたり、職員の手伝いで「運手」を試みる子もいました。帰りは、公園のドングリを拾ったり、大きな真っ赤な落ち葉を拾ったりして、帰途につきました。

◇2 歳児

(朝のお絵描きの時間)

職員の言葉に、昨日のイモ掘りを思い出しながら、画用紙に皆の頭の中にある大きなお芋をイメージして、雲の形だったり、丸だの楕円だのの図形を、紫色の絵具で塗りたい、あっという間にお芋の絵が出来上がりました。

(2、3歳児；園庭での自由時間)

先に2歳児、続いて3歳児も園庭で合流し、ひとりの職員は園庭にはこりが立たないように水ホースで散水し、その中を、フラフープ、段ボール電車、三輪車などで子どもたちは活発に動き回ります。その内、一部の子どもは鉄棒や滑り台に殺到し、職員の支援を受けながら、安全に遊んでいました。

(昼食風景)

皆テーブルにつき、職員の“こぶとり爺さん”の読み聞かせを静かに聴きながら、配膳される昼食を待ちます。読み聞かせが終了するころには全ての子どもの前に配膳が完了し、職員から今日のメニュー、使用食材の詳しい説明がありました。「いただきます」の掛け声で食事を開始します。まだスプーンを使う子もいる中で、フォークを使う子は、「僕フォークを使ってるんだ」と自慢げに話しかけてきます。終わると「おいしかった」とみな満足そうでした。

(午睡)

窓側をじっと見つめていた女の子が、突然掛布団をめくったかと思うとまたかぶり、しばらくすると起き上がって、布団の上に這いつくばったりしながら何度も寝返りを打っています。子ども全体を見渡せるところに座っていた職員と目があい、職員はうなずくように首を振って近づき、そばに座ってとんとんし始めました。間もなく子どもは安心したかのようにそのまま寝入っていました。ほかの子どもたちは背中を丸めたり、横になったり、大の字になったりしながらぐっすりと眠りこんでいました。

(午後の自由遊び)

周囲2メートル前後の木製レールを職員が楕円形に繋ぎ、「さあ、どうぞ」と声をかけると待ちかねたように子どもたちがいろいろな形をした貨車をレールに乗せ始めました。箱から取り出した貨車は種類も多く、レールの上ですぐに数珠つなぎになりましたが、子どもたちは気にすることもなく、貨車の列の中ほどから押して切り離したり、最後尾から手押しして走らせようとしています。レールの周りを行ったり来たり、何度も貨車をレールに乗せようと懸命でした。線路の周りは散らばった貨車でいっぱいになりました。場所や貨車の取りっこともなく、職員は笑顔で子どもたちに「走りまーす」「あらあら、脱線ね」と声掛けしながら一緒に楽しんでいました。

◇3歳児

(昼食)

職員が用意したテーブルに子どもたちが静かに着席しています。「お箸使う人は？」と尋ねると多くの子どもたちが手を挙げています。中には「僕はスプーンだ」と声高に叫んでいる子もいます。ごはん、主菜、汁物の盛り付けは職員が行っていましたが、メニューについて「今日は鶏肉の黄金焼とにんじん、カリフラワーの煮込みです」との説明にわっと歓声が上がっていました。喫食中は職員が席を回りトレーを覗き込みながら「人参苦手かな？」と声掛けすると、まわりでも「はい」と元気よく反応する子がいました。食事中は子どもたち同士の話より職員との対話が多く、落ち着いて穏やかに食事を取っていました。

◇4 歳児

(朝のプログラム)

オルガンの曲に合わせてゲームの真最中です。内容は“もも太郎遊び”でみんなに役割が決まっていて、鬼も、もも太郎も“ラーメン大好き”の歌を“ラーメン食べよう……”と元気いっぱいに歌いながら踊ります。おたのしみ会が待ち遠しく、楽しみのようです。

(昼食)

みんな静かにテーブルに着き、配膳を静かに待ちます。職員は子ども全員の食事の適量を知っていて、それに合わせて容器に盛り付けます。配膳が済むと職員がメニュー内容、調理方法を丁寧に説明します。多くの子どもは自分に合った量の昼食を完食し、お代わりを希望する子どももいました。終わると子どもたちは自分の食器類をワゴンの上に片づけ、次に、一人で歯を磨き、自分でパジャマに着替え、午睡準備の整った子どもは、思い思いにおもちゃや絵本を取り出して静かに遊びます。

(降園前のひととき)

テーブルではカルタを使って、自分たちで考えたルールでの遊びに興じる子どもたちもいます。別のテーブルでは、みんなで何かを話し合いながら、お絵描きをしたり、レゴブロックを持ちだして遊ぶ子など、思い思いのおもちゃを持ちだして遊んでいました。

◇5 歳児

(お当番さんの仕事)

毎日、交代で2名のお当番さんが、決められた用紙を持って全園の各年齢のクラスをまわり、本日の出席者状況をクラス担当職員に記入してもらい、全てのクラスの状況を記入し終えたら、事務所へ記入済み用紙を持って報告に行っています。事務所では園長先生が待っていて、「ごくろうさま」とねぎらいの言葉を掛けると、子どもたちは得意そうに微笑んでいました。

(朝の自由時間)

一斉に広い園庭に飛びだし、園庭を皆、思い思いに大きく走り回ります。砂場に行ったり、鉄棒にぶら下がったりしたあと、職員も加わって「ドッチボール大会」を始めました。男性の職員が相当強い球を投げて、さらりとかわし、さすがに年長組の本領発揮といったところでした。

(朝のプログラム)

今日は12月の「おたのしみ会」で発表する「ブルーメンの音楽隊」の練習です。大きく三つのグループに分かれ、グループごとのセリフを大声で発しています。一つのグループは“ドロボーさん”の役です。役が嫌だとピアノの裏に隠れる子どももいました。職員が「ドロボーさんの得意な芸は何にしようか?」と問いかけると、「うたにしよう」との多数意見で提案があり、「みんなでブルーメンに行こう」の大合唱になりました。

(昼食風景)

職員によって並べられたテーブルに、互いに向かい合って座った子どもたちがおしゃべりしたり、時折手を挙げてVサインをしたりしてにぎやかに食事をしています。職員は子どもの席を回りながら、「オッ、早いぞ」、「よく食べたね」と声掛けをしています。職員からの「おかわりいいよ」の声と同時に3人の子が列を作り、職員がよそってくれるのを待っていました。「食事はおいしいですか?」と問いかけると、「うん、お代わりしたよ」「さんま好きだよ」と隣の子も続いて、空のお皿を持ち上げてみせてくれました。頃合いを図って職員の合図で「ごちそうさま」の挨拶があり、めいめいが食器を下げたあとは、再び席に戻って一斉に歯磨きを始めていました。

(昼食後)

食事後は思い思いのコーナーに散らばり、絵本読みグループや塗り絵グループなどに分かれ、一つのグループはレゴブロックでは大きなビルディングを製作中で、昼寝に入る前に、そのまま壊さずに大事そうに収納棚の上に飾りつけていました。午睡の布団は自分たちで取り出し、自分たちできれいに並べて敷き、順繰りに布団に入って行きました。

(降園前のひととき)

自分たちで牛乳パックを利用したじゃばらパーテーションを自由に使い、自由気ままなコーナーがあちらこちらに出来上がりました。それぞれのコーナーでは、ままごとやコスプレのファッションショーや、隠れコーナーでは秘密の遊びに夢中になっていました。スポンジカーペットコーナーではジグソーパズルやカブラ(木片ブロック)での自由発想のゲームを楽しんでいました。

第三者評価を受審して

横浜市芦穂崎保育園
園長 西川 洋子

芦穂崎保育園の保育をしっかりと振り返り、さらに保育活動の充実を図り、より質の高い保育園を目指すべく第三者評価を受審することにいたしました。

芦穂崎保育園ではこれまで守ってきた保育内容を粛々と継続しようと真摯に実践を積み重ねてきましたが、さらなる保育の質向上のため、活発な保育の展開と子どもとのイキイキしたやりとりから生まれる楽しく心躍る保育の実践へとさらに進化することを目指して、職員皆で意思統一を図り第三者評価受審を決めました。

評価機関の評価表をもとに職員全員が芦穂崎保育園の保育理念に基づいて保育内容の確認、保育活動全般を振り返り、見直しを図りました。自己の保育をしっかりと振り返る非常に良い機会になりました。

今回の第三者評価受審で、多くの保育施設を評価してきた評価機関に客観的に評価していただき、当園の基本的な保育の軸にぶれが無いこと、保育理念に則り、多くの職員が子どもと真摯に向き合い、真剣に保育活動を展開していること等について評価していただけたことは大変嬉しく存じます。こうして得た喜びと誇りはこの先も揺るがない保育の質の保持とより優れた保育園を目指す向上心に繋がりました。

また、芦穂崎保育園の弱みについてご検証いただき、改善点をご指摘いただきましたので、職員皆でしっかり考え、課題は確実に策を講じて改善していきます。

今後も職員一同、保育理念に則り、あるがままの子どもを愛し慈しみ、愛されていると実感できる保育に邁進します。目の前の子どもとその家族に対し、豊かなホスピタリティーマインドで向き合い、心ある、質にこだわり続ける保育園であるという姿勢を持ち続け、誠実な保育実践を積み重ねて参ります。