

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市川島保育園
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	〒240-0045 横浜市保土ヶ谷区川島町870
設立年月日	昭和48年 8月 1日
評価実施期間	平成25年7月 ～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評価事業部
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】 【立地】 相鉄西谷駅から徒歩17分 川島小学校跡地に立ち、木造プレハブ平屋建ての園舎で、閑静な高台住宅地にあります。近隣には陣が下溪谷、隣接してログハウスやグラウンドがあり自然に恵まれています。昭和48年8月に開園した40年の歴史を持つ保育園です。1歳児から5歳児まで定員69人で55名が在籍しています。 【特徴】 保育の特色として、園所在地の環境を生かして「食育をとり入れた保育」「自然を生かした保育」「地域との交流」を掲げ、日常の保育の中に積極的に取り入れています。 具体的には、「食育」では、季節の野菜や魚を使って、給食職員が子どもたちに話をします。「自然」では玉ねぎの外皮を煎じて、輪ゴムで縛ったハンカチを黄色く染めました。「地域」では上菅田小学校、竹山南幼稚園、二俣川幼稚園、笹山保育園との交流、および、地元のボランティアグループの「保育園応援隊」の方々に植栽面で指導やお手伝いを得ています。 【特に優れていると思われる点】 1、園児へのきめ細かな対応 在職年数の長いベテランの職員が多く、連携が取れていて、日常的に子どもにたいして非常にきめ細かな対応をしています。一例として近隣消防署に、発作が出た場合に緊急対応が必要な子どものかかりつけ医を伝えて、非常時には連携が取れるようにしてあること、年間最終のクラス懇談会で就学に向けた保護者の不安解消のために、年長児クラスに川島小学校の校長先生に来てもらって話をきくなど、園児に対してきめ細かな対応をしています。 2、配慮を要する幼児への丁寧な個別支援計画	

3～5歳児の配慮を要する子どもには月間指導計画に個別配慮の欄を設けています。2か月に1度一人一人に個別支援計画を作成し、ねらい、自己評価の欄を設け、食事・排泄・着脱・睡眠。清潔・情緒、保護者や友だちとの関わり、遊び、言語や理解、表現、集団への参加について、子どもの様子、配慮および援助について丁寧に書いています。個別支援計画を作成しない月には月間指導計画の個別配慮欄に子どもの育ちについて書き、ミーティングで話し合い、子どもへの対応の変更や見直しを行っています。

3、特色3本柱の保育効果

上記特色欄に記載した「食育」「自然」「地域」保育は、それぞれを季節に応じて行い、子どもたちに日常生活の中で豊かな体験を与えています。具体的には、目の前に旬の食材を置いての調理説明から食べることにへの関心が、季節の植物を利用した染色体験が、また、保育園を異にする地域の同年代の子どもとの交流などが行われて、子どもたちに喜ばれています。

【特に改善や工夫を期待したい点】

1. 地域への園所在と保育内容のアピール

入園定員69名に対し、現在在籍園児が55名と定員割れをしています。園の保育内容と、園所在を地域に対してさらに積極的にアピールして、定員割れ解消を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・保育理念を「子どもたちが様々な体験を通して“生きる力”“育つ力”を見につけて主体的に生きていけるように環境を整え適切な援助をします」「子どもが現在をもっとよく生き、望ましい未来をつくりだす力の基礎を培います」として利用者本人を尊重したものになっています。
- ・職員は子どもの年齢や状況に合わせて、分かりやすく説明をするようにし、子どもからの話しかけに対しては、顔を向けて相づちをうち、しっかりと受け止めるよう配慮しています。
- ・押入れの下空間が子どもが一人で落ち着ける場所となっています。また衝立を建てたり、コーナーを利用したりして、落ち着ける場所を作っています。4、5歳の女児が着替えるときは、部屋のコーナーをカーテンで仕切って使っています。
- ・守秘義務の意義や目的は、全職員に周知徹底し、実習生やボランティアに対しては、受入れ時に説明し守秘義務承諾書に署名を貰っています。
- ・個人情報の取扱いについては、個人情報取扱いマニュアルに明記してあり、個人情報に関する記録の持ち出しは禁止しています。個人用法記載書類は事務所の書棚で施錠保管しています。
- ・無意識に性差による固定観念で保育をしていないかを園内研修や職員会議、ミーティングで振り返りをする機会を持っています。

- ・保育理念・保育方針に沿って園目標を「元気な体と心、楽しい友だち作り」とし、保育の特色を「3本の柱 食育を取り入れた保育、自然をいかした

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	保育、地域との交流」としています。 - 職員は自分で考え、自分の気持ちを言葉で表せる子どもに育つように関わり、年齢発達に応じた分かりやすい言葉で説明しています。毎朝一日の流れをホワイトボードに書き、子どもにも見通しが持てるようにし、指導計画に子どもたちの発想や思いを取り入れています。 - 保護者の意向は毎日の送迎時の会話や連絡ノート、クラスノート、懇談会、個人面談、保護者会、行事後のアンケートで汲み取り反映しています。 - 職員は子どもの自主的な遊びを見守り、時には子どもの遊びを展開して皆で遊べるゲームにつなげています。鬼ごっこや遊具の使い方などでルールを守る社会性が育つよう配慮しています。 - 子どものけんかの場面では子どもに考える時間を与え、職員が代弁したりしながら、お互いの気持ちが理解できるように支援しています。 - 戸外活動では散歩の距離を長くとったり、坂道や崖登りをするなど運動能力を高める工夫をしています。 - 保育室内にコーナーを設け、おもちゃや絵本は子どもの目の高さに置き、数も豊富で子どもが自由に取り出して遊べるようになっています。自分で使ったものをきちんと片づけられるよう、棚に写真や絵を貼って納める場所が分かるようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	- 短縮保育（ならし保育）については入園説明会で説明し、保護者の就労や子どもの様子によって柔軟に対応しています。 - 朝の受け入れ時に職員が進んで声かけし、乳児クラスでは個人ノートで家庭と保育園での様子を丁寧に伝え合うようにしています。幼児クラスでも特別な配慮を必要とする子どもや保護者から要望があれば個人ノートを使っています。幼児クラスではクラスの活動の様子をクラスノートにイラスト入りで記入し、保護者からの返信コーナーを設けています。 - 年間指導計画、月間指導計画、週案はクラス担任が中心になって作成し、カリキュラム会議で評価、見直しを行っています。 - 個別配慮を必要とする子どもについては「個人日誌」に毎日記録し、夕方のミーティングでその日の様子を話し合い、ケース会議で話し合い、記録しています。子どもの特性を理解したうえで保育園生活ができるだけ過ごしやすいように配慮しながら個別の指導計画を作成しています。 - 虐待対応マニュアルが整備され、虐待の定義や対応方法が職員に周知され、虐待の疑いが生じた場合保土ヶ谷区の子ども支援課の担当者や保健師、西部児童相談所と連携を取れる体制ができています。 - 食物アレルギーにおいては、主治医の意見書に基づきアレルゲンとなる食物の除去食を行っています。毎月園長、担任、調理職員での献立検討後保護者と再度確認の場を持ち、除去食提供時には、トレーに対象の子どもの名札、

	除去食を明記しています。給食室からの受け渡し時、提供時に声に出して確認して間違いのないようにしています。 ・「健康管理マニュアル」に基づいて子ども一人ひとりの健康を把握し、健康状況を保育日誌に記録して、職員間で情報を共有しています。 ・嘱託医による健康診断を年に2回、歯科医による健診を年1回行い、結果は「児童健康台帳」に記録し、その日のうちに保護者に伝えています。 ・「健康衛生管理マニュアル」があり、入園説明会で保護者に説明し、「保育園のご案内」に感染症にかかった場合の対応の仕方と提出書類の様式が説明されています。
4.地域との交流・連携	・育児講座や交流保育、他施設への出前保育のときに、参加者アンケートを取り、地域住民の要望を把握しています。 ・育児講座、プール開放、交流保育、園庭開放を行っています。川島地域ケアプラザの育児交流会に2カ月に1回園児と職員が参加し、リズム遊びや絵本読み聞かせ、紙芝居等を行い、保土ヶ谷地区センター、笹山町内会館、西谷地区センターで年1回育児講座をしています。 ・園だよりを町内会掲示板に貼り出し、川島地域ケアプラザ、西谷地区センター、こどもログハウスに置いています。区の広報やホームページ、子育て関連の広報紙等を通して、園庭開放、交流保育、ログハウス交流等を行っていることを知らせています。 ・運動会、お楽しみ会、卒園式には、近隣の小学校の校長・教諭、町内会長、第三者委員を招待し、園長が町づくり協議会に参加しています。ボランティアグループに読み聞かせや園庭整備、野菜の栽培等に来てもらっています。広域避難場所の川島小学校地区の防災訓練に参加し、小学校5年生と1年生と園児がお互いに保育園、小学校を訪れ、また、近隣保育園の年長同士の交流で上菅田小学校の体育館や隣の川島公園グラウンドを借りています。 ・地域子育て連絡会、保土ヶ谷区子ども家庭支援課の保健師、西部地域療育センターのケースワーカーとは特に密接に連携し、近隣園に配属されている看護師への相談はいつでも行えるようになっています。 ・保育所のサービス内容は、地域子育て支援拠点「こっころ」や地区民生委員、児童委員協議会の「子育てサロン」などを通じて地域に公開しています。 ・利用希望者には「保育園のご案内」に基詳しく説明しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園内の苦情受付担当はクラス担任、主任、園長とし、苦情解決責任者は園長が当たります。 ・「入園のしおり」に苦情解決制度、第三者委員2名の名前と連絡先を明記し、入園説明会で配付して保護者に説明しています。また、運動会で紹介して直接苦情が申し立てることができるようにしています。

	・保護者に対しては年2回のクラス懇談会や個人面談の際、また行事の際のアンケートや日常の送迎時の会話を通して意見、要望を汲み取るようにしています。 ・権利擁護機関として行政の窓口として「保土ヶ谷区子ども家庭支援課」や「横浜市福祉調整委員会」を紹介しています。 ・クラス担任は夕方のミーティングでその日の気づきを話し合い、毎月のカリキュラム会議でクラスごとの振り返りを行い、次月の指導計画に反映しています。 ・保育所としての自己評価は保育園の理念、保育の方針、保育課程に沿って行われ、その結果は次年度の改善課題として全職員で共有し、園だよりで保護者に報告しています。 ・ゴミの分別を行いゴミの減量化をおこなっています。 ・理念・基本方針、園目標、保育姿勢について保育課程で明文化し、園の方針については年度末の振り返り時期に職員全員で再確認し、園長が非常勤職員にも説明周知しています。 ・運営面での重要な課題として園舎の耐震リフレッシュ工事に伴い子どもにケガのないように、子どもや保護者が戸惑わないように、行事の開催や園舎の使用方法等を話し合っており取り組みました。
6. 職員の資質向上の促進	・職員の個々の資質向上には、目標共有シートと保育士自己評価表を活用し、園長が全職員と年2回面談を行い、目標設定と振り返りについて助言、指導しています。 ・職員、非常勤職員の区別なく担当園児に必要な、子ども青少年局や保土ヶ谷区主催等の研修を受講しています。外部研修を受講した職員は研修報告を作成し、日々のミーティングで報告し回覧することで、全職員が研修受講内容の情報を共有しています。 ・非常勤職員は経験年数により職員と組み、職員の指導により個別カリキュラムやデイリープログラムを作成しています。園の会議に参加し園児の情報を得たり、行事についての話し合いに参加しています。 ・職員の自己評価と園の自己評価を実施し、園だよりで保護者に伝えています。 ・西部地域療育センター職員の巡回相談を年2回、他園駐在の看護師の巡回訪問を年2回受け、子どもの指導や職員指導を受けています。 ・保育日誌に「保育士の気づき・配慮」と「考察・自己評価」欄を設け、月間指導計画には「取り組み状況と保育士の振り返り」と「自己評価」の欄を設け、振り返りを行い、各指導計画に記入したねらいと保育の実践を対比させています。

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 保育所としての自己評価は保育園の理念、保育の方針、保育課程に沿って行われ、その結果は次年度の改善課題として全職員で共有しています。• 職員は役割分担やマニュアルの範囲で業務をまかされていますが、解決できない課題については園長や主任に相談するようになっています。• 業務改善の提案や意見は職員会議や夕方ミーティングで聞いています。• 園長は職員、非常勤職員との年 2 回の面談で満足度・要望を把握しています。 |
|--|--|

施設名：横浜市川島保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

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計画等の作成 	・保育理念を「子どもたちが様々な体験を通して“生きる力”“育つ力”を身につけて主体的に生きていけるように環境を整え適切な援助をします」「子どもが現在をもっとよく生き、望ましい未来をつくりだす力の基礎を培います」として利用者本人を尊重したものになっています。 ・園目標を「元気な体と心、楽しい友だち作り」としています。 ・年度終わりに理念や基本方針を職員会議で確認し合い、年初には全職員に川島保育園の保育について確認し、子どもに向き合う思いを統一しています。 ・保育の特色を「3本の柱・食育を取り入れた保育・自然をいかした保育・地域との交流」とし、保育課程は、陣が下溪谷などの恵まれた自然を活かした保育、園環境を利用し地域の他の保育施設や学校とのかかわりを持つ、などを取り入れ作成しています。 ・保育課程の作成には全職員が関わっています。 ・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画、月案を作成し、自分で考え、自分の気持ちを言葉で表せる子どもに育つように関わっています。 ・毎朝、一日の流れをホワイトボードに書き、子どもに一日の流れを知らせ見通しが持てるようにし、子ども同士で話し合いの時間を十分に持、そこで出された意見を指導計画に反映させています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園説明会では保護者と面接を行い、生育歴や体質などを乳児・幼児用の面談表をもとに聞いています。子ども同伴の方には子どもの遊びの様子を観察し面談表に記録し、健康台帳と共に保管しています。
- ・入園初日に児童表、健康台帳を提出してもらい、都合のつく保護者には食事までいてもらい、遊びの様子、食べ方など保護者の関わり方や子どもの様子を観察し、記録しています。
- ・短縮保育（ならし保育）については入園説明会で説明し、保護者の就労や子どもの様子によって柔軟に対応しています。
- ・朝の受け入れ時に職員が進んで声かけし、乳児クラスでは個人ノートで家庭と保育園での様子を丁寧に伝え合うようにしています。幼児クラスではクラスの活動の様子をクラスノートにイラスト入りで記入し、保護者からの返信コーナーを設けています。その他幼児クラスで特別な支援を必要とする子どもや保護者から要望があった子どもには個人ノートを使っています。
- ・年間、月間、週案はクラス担任が中心になって作成し、カリキュラム会議で園長、主任、職員全員のアドバイスを得て評価、見直しを行っています。
- ・カリキュラム会議には正規職員、嘱託職員、アルバイト職員が出席し、評価、改定を話しあっています。
- ・保護者の意向は毎日の送迎時の会話、連絡ノート、クラスノート、懇談会、個人面談、保護者会および行事後のアンケートで汲み取り反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園の内外は保健衛生マニュアルに基づいて清掃を担当制で行い清潔に保たれています。
- ・各部屋は空気清浄機を24時間作動させ、空調設備、扇風機を設置し、室温を管理しています。保育室は全て南向きで陽光を十分取り入れられ、立地的にも静かで良好な保育環境になっています。園内の騒音対策も、職員の声が大きくなりすぎないように配慮しています。
- ・温水シャワーは園庭に一カ所、1、2歳児、幼児の保育室に設置され、衛生管理マニュアルに沿って毎日清掃しています。
- ・乳児クラスは畳や敷物を敷いてあり、またクラスには衝立があり必要に応じて広げ、それぞれの遊びを邪魔されることなく遊び込めるようになっています。
- ・食事と寝る場所は同じ部屋で行っていますが、場の切り替えのため、食事を終わってから布団を敷くようにしています。
- ・3～5歳児は夏や冬の合同保育時や縦割り保育時には異年齢で交流をしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・1、2歳児には前期、後期に分けた個別指導計画があり、3～5歳児には特別な課題のある子どもには月間指導計画に個人配慮の記入欄を設け個別指導計画を作成しています。
- ・個別の目標・計画は毎日の夕方のミーティングで話し合い、子どもの発達状況に応じて見直し変更を行っています。
- ・障がい児、特別な課題のある子については2カ月毎に指導計画を作成し、個別指導計画を作成しない月には月間指導計画の個別配慮欄に子どもの育ちを記入しています。
- ・保護者とは計画的に個人面談を行い、保護者の意向も聞き、子どもへの最善の対応方法を決めています。
- ・「保育所児童保育要録」は年長児担任が作成し、入学する小学校に園長が持参しています。
- ・入園時に提出してもらう「児童票」「健康台帳」などに入園までの生育歴や体質を明記し、入園後の子どもの育ちや家庭環境について担当保育士が年間で2回個別に「経過記録」を作成し、その子の育ちを継続的に見られるようにしています。日々の保育の様子を「保育日誌」に記入し、保存しています。
- ・重要な申し送り事項は「経過記録」に記載され、進級時に伝達されています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・アレルギーを持つ子どもや障がい児を積極的に受け入れ、夕方のミーティングでその子の1日の様子を話し合い、月1回ケース会議を開催し記録を保管しています。
- ・保護者の同意を得ながら、西部療育センターや保健師と連携を取り、西部地域療育センターの巡回相談を年2回受け、職員の関わり方や子どもの導き方やアドバイスも受けてケース会議で情報を共有しています。
- ・障がい児の障害特性を理解したうえで、保育園生活ができるだけ過ごしやすいように配慮しながら個別の指導計画を作成しています。
- ・虐待対応マニュアルが整備され、虐待の定義や対応方法が職員に周知されています。虐待の疑いが生じた場合保土ヶ谷区のこども家庭支援課の担当者や保健師、西部児童相談所と連携を取れる体制ができています。
- ・アレルギー疾患のある子どもには、かかりつけ医から「除去食申請に対する主治医意見書」を提出してもらい、保護者と密に連携し、「アレルギー対応マニュアル」に沿って適切に対応しています。
- ・園長が講師となり全職員にアレルギーによるアナフィラキシーについてとエピペン使用方法について園内研修を行いました。
- ・除去食提供時には、食器・トレイ・除去食であることの明記・対象児の名札などで、給食室からの受け渡し、提供時の確認など、誤食チェックにはいくつものチェックを行っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・園内の苦情受付担当はクラス担任、主任、園長とし、苦情解決責任者は園長が当たります。 ・「入園のしおり」に苦情解決制度、第三者委員2名の名前と連絡先を明記し、入園説明会で配付して保護者に説明しています。また、運動会で紹介して直接苦情が申し立てることができるようにしています。 ・保護者に対しては年2回のクラス懇談会や個人面談の際、また行事の際のアンケートや日常の送迎時の会話を通して意見、要望を汲み取るようにしています。 ・権利擁護機関として行政の窓口として「保土ヶ谷区こども家庭支援課）」や「横浜市福祉調整委員会」を紹介しています。 ・「苦情解決マニュアル」が整備されています。 ・園独自の解決困難な場合は保土ヶ谷区こども家庭支援課に申し出、相談することになっています。 ・保護者からの苦情や要望は、職員会議やミーティングで取り上げて問題解決に向けて改善点を検討しています。 ・過去の苦情や要望については苦情対応記録に記録され、他園での情報についても全職員に周知し、その後の保育の向上に役立てています。

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] 	・おもちゃや絵本は保育室のコーナーに子どもの目の高さに置いています。数も豊富で子どもが自由に取り出して遊べるようになっています。おもちゃや絵本の入れ替えは、適宜見直して入れ替えをしています。 ・職員は子どもの自主的な遊びを見守り、時には子どもの遊びを展開して皆で遊べるゲームにつなげることもあります。鬼ごっこや遊具の使い方など日々の保育の中で相手を意識する遊びを通して、友達関係やルールを守る社会性が育つよう配慮しています。 ・園庭にはめだかや水草のビオトープがあります。年長児はカブトムシの飼育をしています。ピーマン、なす、とうもろこし、稲を育て、収穫し給食に使用して食育につなげています。 ・園の近くにはこどもログハウスや陣ヶ下溪谷公園などがあり自然に恵まれています。お天気の良い日には散歩に出かけどんぐりをバケツ一杯に集めるなど自然を生かした保育をしています。 ・週に1回は全員でリズム遊びをしています。リズムに合わせて身体動かし、柔軟性、バランスを身につけるなど年齢に合った動きをしています。 ・紙やクレヨン、サインペンは子どもが自由に手にできるようにしています。折り紙、ブロック、パズル、積み木など部屋にあり、何時でも自由に取り出して遊ぶことができます。できた作品は保護者に見てもらえるよう、クラス内に掲示しています。 ・子どものけんかへの職員の関わり方は、子どもに考える時間を与え、自分の意思が表現できない子には、職員が子どもの思いを声に出し、相手に伝えることにより、相手の気持ちを理解することができるようにしています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・食の細い子には盛り付けを少なくして完食の気分を味あわせています。子どもが苦手なメニューのときは無理強いせず、一口でも味を見られるように声をかけています。子どもが食事に興味を持つよう食育に力を入れています。調理担当職員が朝の会で子どもたちにその日のメニューの食材を示し、説明をして調理の仕方を実演しています。

・献立は市立園共通となっており、旬の食材が中心となっています。食材は献立に合わせて、近隣から調達しています。子どもたちが園庭で育てた野菜を収穫して給食のメニューに入れ、自分たちで食べています。

・調理担当職員は毎日子どもの食べているところで子どもの様子を見ています。月に2回同じメニューが繰り返されるため、1回目に残食の多かったものについては検討し、2回目は子どもが少しでも自分から口にするよう盛り付けや味付けを少し変えるなど工夫をしています。残食の状況は調理日誌、保育日誌に記録されています。

・次月の献立と食に関する情報の載っている「給食だより」は毎月20日には保護者に配付しています。給食室の前に給食のサンプルを置き、保護者に献立内容、盛り付けの量、食材の切り方が分かるようにしています。

・幼児クラスでなかなか眠れない子どもについては他の子の邪魔にならないよう、布団に横になり静かにしているよう見守っています。乳児は布団に入ることを強要せず、職員の膝の上や、おんぶで休息させています。SIDS対策として、うつぶせにしないこと、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきに呼吸チェックを行っています。

・散歩や食事前、午睡の前後などにトイレに行くように声を掛けています。無理強いせず、年齢によっては子どもの行きたいときに行くようにしています。1、2歳児は排便の回数や時刻、状況を連絡ノートで保護者に伝えています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



・子どもの健康状態は保育日誌に記録して、職員間で情報共有しています。入園前の既往症の情報や入園後の健康診断、予防接種等の情報は、子ども個別の「児童健康台帳」に記入しています。入園後の情報はクラス懇談会や個人面談の際に「児童健康台帳」を示し、保護者に内容を確認してもらったうえで、情報の更新をしています。

・嘱託医による健康診断を年に2回、歯科健診を年1回行っています。その結果については「児童健康台帳」に記録しています。健康診断の結果は「健康カード」に記入し、歯科健診の結果は「歯科健診結果のお知らせ」に記入しその日のうちに保護者に伝えています。

・「健康衛生マニュアル」があり、感染症の症状や対処方法が記載されています。保護者に対して入園説明会で「市立保育園における予薬の対応について」を配付しています。その中に感染症にかかった場合の対応の仕方と提出書類の様式が説明されています。「保育園のご案内」にも同様の記載があります。

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があり、日々の衛生管理として、手洗いや個人コップ、歯ブラシ、寝具、パジャマなどの管理方法、園内各所の清掃方法が決められています。

・マニュアルは年度替わりに職員全員で見直しています。園内各所の掃除は当番が決められていて、事務所ホワイトボードに掲示しています。トイレには清掃チェック表があり、清掃漏れの無いようになっています。園庭、園周りは福祉員（嘱託職員で、主に朝夕の保育や環境整備を担当する）が見廻り、安全点検表に結果を記入しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・「安全管理マニュアル」があります。地震対策として、保育室内の棚扉には飛び出し防止のフックを付け、ロッカー等には転倒防止策をしています。マニュアルには、日常的な保育室の安全配慮や保育者としての配慮事項、事故発生時の対応について園の安全保育の優先順が明記され、職員に周知されています。緊急連絡に備え、職員連絡網を作っています。

・「医療機関一覧表」があり事故やけがをした場合の通院可能な医院名が明記されています。近隣消防署には緊急対応が必要な子どもが在籍していることと、その子のかかりつけ医を伝えてあり、連携が取れるようになっています。毎日々方のミーティングで子どものけがやヒヤリハットを報告し、再発防止についてその場で職員間で検討し改善につなげるようにしています。

・園の入口門は電子錠で施錠し、カメラ付きインターフォンで相手を確認したうえで解錠しています。警備会社と契約し、各部屋に緊急通報装置を設置しています。通報すると警備会社から即座に電話で異常の有無の確認を受ける体制を取っています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



・職員が自分でも気がつかず大声になるときがありますが、その場合には園長、主任が注意したり、職員同士で声をかけ合っています。

・子どもの人権を守るという意識を持ち、言葉がけや対応について気になることがあると、職員会議やミーティングで話し合い、その都度改善に努めています。

・4、5歳児の女児が着替えるときは、部屋のコーナーをカーテンで仕切って使っています。幼児トイレの個室には鍵付きのドアが付いていてプライバシーに配慮しています。

・守秘義務の意義や目的は、正規職員については採用時に、嘱託職員やアルバイト職員には年に1度の研修の中で周知徹底しており、採用時には誓約書の提出をしています。実習生やボランティアに対しては、受入れ時に園長が説明し、守秘義務承諾書に署名を貰っています。個人情報に関する記録の持ち出しは禁止としています。パソコンの情報はパスワード管理をしています。書類は事務所の鍵のかかる書棚で管理・保管しています。

・性差問題については、子どもに折り紙や画用紙の色など好きな色を選ばせています。帽子や持ち物などで男女の区別をすることはありません。保護者に対して、「今度はお母さんに伝える」「お父さんだから・・・」といったことの無いよう、職員間で注意し合っています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携

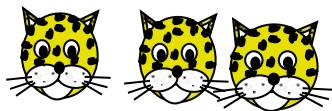


- ・クラス懇談会を年2回、保育参加を年2回、個人面談を年1回開催し、保育の基本方針や園目標を保護者に説明しています。園だよりに園目標を織り込んで、子どもにどんな体験を提供し、どのような子どもに成長して欲しいかを伝えています。
- ・子どもの送迎時に職員が口頭や連絡ノートで子どもの様子を聞いたり日中の様子を伝えています。年長者の最後のクラス懇談会には小学校の校長先生に来てもらって、就学に向けた保護者の不安を解消できるよう努めています。
- ・保護者から相談の依頼があれば事務室で安心して相談できるようにし、ドアに鍵をかけて誰も入室できないようにし、プライバシー保護に努めています。相談内容は面談記録に記録し、経過記録欄を設けフォローアップができるようにしています。
- ・毎月初めに園だよりを発行して、保護者に配付しています。クラス懇談会には、担任が資料を作成し、保護者に配付して説明しています。欠席した保護者には、担任から資料を渡し説明をしています。
- ・保育参加は1歳児は11月、2歳～5歳児は5月に行っています。開催時間は午前中で、ミニ運動会、リズム遊び、制作等を子どもと一緒に楽しんでいます。参加できなかった保護者には、クラス担任から子どもの様子を詳しく話し、出席した保護者から出た意見や懇談内容を伝えています。
- ・「川島保育園保護者会」があり、全保護者が加入しています。保護者会独自で親子遠足、ミカン狩りを行っています。夏祭りは保護者会と保育園の共催となっていて、保護者会では出店を出しています。保護者会の打合せ等で場所が必要なときは事務所を提供しています。保護者会の春の懇談会には都合のつく園長、職員ができるだけ参加しています。

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 	・地域住民を対象とした育児講座や交流保育、他施設への出前保育のときに、参加者アンケートを取り、地域住民の要望を把握しています。プール開放の希望が多く、日程を4日から14日に延長しました。保土ヶ谷区主催の地域子育て連絡会や区の虐待予防連絡会に出席し、連携しています。 ・プール開放、川島地域ケアプラザの育児交流会、ログハウス交流会等につき、参加の確認を職員と話しています。川島地域ケアプラザの育児交流会に毎月職員が園児を連れて参加し、リズム遊びや絵本読み聞かせ、紙芝居等を行っています。笹山町内会館、西谷地区センターでは育児講座をしています。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



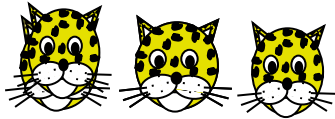
・園だよりを町内会長を経由して、町内会掲示板に張り出しています。川島地域ケアプラザ、西谷地区センター、川島町公園こどもログハウスにも園だよりを置いています。区の広報やホームページ、子育て関連の広報誌等を通して、地域住民に園庭開放、交流保育、ログハウス交流等を行っていることを知らせています。

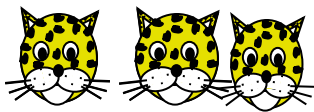
・関連機関連絡一覧表を作成し、事務所の電話の脇に常備しています。区の相談窓口、地域療育センター、児童相談書、福祉保健センターなど、必要な関係機関と連携し対応できる体制にあります。この連絡窓口は園長です。地域子育て連絡会、保土ヶ谷区こども家庭支援課の保健師、西部地域療育センターのケースワーカーとは特に密接に連携しています。

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 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・運動会、お楽しみ会、卒園式には、近隣の小学校の校長・教諭、町内会長、第三者委員を招待しています。町内会長の紹介で町づくり協議会に参加しています。ボランティアグループの「保育園応援隊」があり、読み聞かせや園庭整備、野菜の栽培等保育園に来てもらっています。広域避難場所の川島小学校地区の防災訓練に参加し、地域住民と交流を行っています。 ・川島町公園こどもログハウス、川島地域ケアプラザ、川島公園グラウンド等を日常の保育で利用しています。川島小学校とは日常的な交流を行っており、小学校5年生と1年生と園児がお互いに保育園、小学校を訪れています。また、近隣保育園の年長同士の交流で上菅田小学校の体育館や隣の川島公園グラウンドを借りています。保土ヶ谷区の虐待予防連絡会の作品募集に応募して、園児の絵が区役所や商業施設に張り出されました。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・横浜市のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」で園の概要を見ることができます。園のご案内、園だよりおよび子育て支援事業のチラシなどは地域の地区センター、ケアプラザ等関係機関に提供しています。保育所のサービス内容は、地域子育て支援拠点「こっころ」や地区民生委員、児童委員協議会の「子育てサロン」などを通じて地域に公開しています。 ・利用希望者には「保育園のご案内」に基づいて詳しく説明しています。園への問い合わせに対しては園長が中心となって対応しています。園見学の希望があれば、できるだけ希望者の日程に合わせるように配慮しています。見学時間は保育に支障が出ないように配慮しています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・園の方針、規則を分かりやすく伝えるための資料として「安全保育マニュアル」があります。更に「保育園の約束」は保育園職員のために作成したのですが、分かりやすい資料となっているのでボランティアに配っています。 ・ボランティア受入れの担当は園長です。ボランティアの活動は「ボランティア受入れ記録」に記入しています。ボランティアとは夕方ミーティングを行い、意見や感想を聞かれています。その意見や感想はミーティング等で職員に周知しています。 ・実習生を受け入れるための「実習生オリエンテーションの進め方」があり、自習時間、持ち物、身だしなみとマナー、守秘義務と人権等が記されていて、これに沿って説明しています。実習生の受入れに当たっては、実習生の希望を聞くと共に、クラスの子どもの様子やクラス運営を考慮したうえで決定し、効果的な実習ができるよう配慮しています。実習生とクラス担任は毎日ミーティングを行っています。実習最終日は園長面談を行います。

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 	・横浜市が園長の毎月入所児童数の報告により適切に人材配置を行っています。 ・正規職員に対しては、市としての「人材育成ビジョン」に従って人材育成計画が立てられ、職員の研修ニーズ、担当園児の状況を考慮して研修計画を作成しています。 ・職員の個々の資質向上には、目標共有シートと保育士自己評価表を活用し、園長が全職員と年2回面談を行い、目標設定と振り返りについて助言、指導しています。 ・内部研修としてエビペン研修、幼児救命救急研修、第三者評価受審に当たっての研修を全職員が受講しています。 ・職員、非常勤職員の区別なく担当園児に必要な、子ども青少年局や保土ヶ谷区主催等の研修を受講しています。 ・外部研修を受講した職員は研修報告を作成し、日々のミーティングで報告し回覧することで、全職員が研修受講内容の情報を共有しています。 ・非常勤職員は職員と同様に各種マニュアル類を理解し保育に当たっています。 ・非常勤職員は経験年数により職員と組み、職員の指導により個別カリキュラムやデイリープログラムを作成しています。園の会議に参加し園児の情報を得たり、行事についての話し合いに参加しています。 ・非常勤職員の指導担当は園長と主任が行い、非常勤職員が参加しない会議内容については担当職員が漏れのないように伝達しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員の自己評価と園の自己評価を実施し、園だよりで保護者に伝えています。 ・年度の初めには4期に分けた年齢別の年間指導計画を作成し、期ごとに振り返りを行うほか、年度末に総括を行っています。 ・西部地域療育センター職員の巡回相談を年2回、他園駐在の看護師の巡回訪問を年2回受け、子どもの指導や職員指導を受けています。 ・保育日誌に「保育士の気づき・配慮」と「考察・自己評価」欄を設け、月間指導計画には「取り組み状況と保育士の振り返り」と「自己評価」の欄を設け、振り返りを行い、各指導計画に記入したねらいと保育の実践を対比させています。 ・職員一人一人の目標共有シートと保育士自己評価表をもとに研修計画について年2回の面接を行い、評価反省をし、次期育成計画、研修計画に反映させています。 ・振り返りの結果は、次年度の年間指導計画、行事計画に反映しています。 ・保育所としての自己評価は保育園の理念、保育の方針、保育課程に沿って行われ、その結果は次年度の改善課題として全職員で共有しています。 ・園の自己評価については園だよりを通して保護者に報告しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



職員の役割の期待水準として横浜市の人材育成ビジョンがあります。

・園長は可能な限り権限を主任に委譲しています。職員は役割分担やマニュアルの範囲で業務をまかされていますが、解決できない課題については園長や主任に相談するようになっています。

・業務改善の提案や意見は職員会議や夕方ミーティングで聞いています。

・園長は職員、非常勤職員との年2回の面談で満足度・要望を把握しています。

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 	・市の職員行動基準で職員が守るべき法、規範および倫理について定められ、職員は周知しています。 ・他施設で起こった不正や不適切な事例に対して不祥事防止マニュアルをもとに学習し、発生防止に努めています。 ・ゴミの分別を行いゴミの減量化を行っています。 ・横浜市節電・省エネルギー対策基本方針の要旨に沿って節電、緑化に努めています。散歩先の公園や交番、高齢者施設に園児が育てた花の苗を植えたり届けたりしています。 ・園の取り組みを保育課程に記載し、保土ヶ谷区の環境行動目標を意識して省エネルギー、リサイクルに努めています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念・基本方針、園目標、保育姿勢について保育課程で明文化し、事務室と各保育室に掲示しています。 ・園の方針については年度末の振り返り時期に職員全員で再確認し、園長が非常勤職員にも説明周知しています。 ・年2回行われる園長面談時に職員が理念、保育方針、園目標、保育姿勢について理解できているかを確認しています。 ・重要な意思決定に際しては保護者からアンケートを取り意見を聞き、園長は懇談会や保護者会で意見を交換しています。 ・重要な意思決定（変更）について、目的・理由・経過などを職員に職員会議で、保護者には懇談会や保護者会で説明しています。 ・食育に対して異なる部門の職員がチームを組んで取り組んでいます。 ・主任保育士は保土ヶ谷区の主任研修に参加し、個々の職員の業務状況を把握し、園全体の業務が円滑に進むように努めています。 ・主任は職員の仕事分担に無理があったり負担が大きかった時には他の職員に声をかけながらバランスを取っています。また園内にとどまらず、保土ヶ谷区内の中堅職員向けの研修を計画し保育力の向上に向けて行動しています。

VI－3 効率的な運営



- ・園長は園を取り巻く地域の環境の変化などの情報を収集しています。
- ・保土ヶ谷区子ども家庭支援課から感染症発生状況や放射線関係などの情報提供を受け、日々のミーティングやミーティングノートで職員に周知しています。
- ・横浜市全エリアの公立園長会（年3回以上）、保育資源活用事業ネットワーク会議（毎月）、虐待防止連絡会等の会議に参加し、園運営に必要な情報を把握しています。
- ・運営面での重要な課題として園舎の耐震リフレッシュ工事に伴い子どもにケガのないように、子どもや保護者が戸惑わないように、行事の開催や園舎の使用方法を話し合って取り組みました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

保護者アンケート回収率 保護者世帯数 46世帯 回収世帯 33世帯 回収率 72%

1. 入園したときの状況 全項目とも満足度は高く、見学の受け入れは、見学に来れなかった保護者もいて、満足度は85%となっています。
2. 保育園の年間計画 全体としての満足度は90%と、高い評価が出ています。
3. 日常の保育内容 遊び 職員の経験も豊富で、子どもに対してきめ細かな対応が評価され、平均満足度は97%と高く評価されています。
4. 日常の保育内容 生活 上記と同じく、評価は94%と高い評価を得ています。
5. 保育園の快適さと安全対策 全体の満足度は90%ですが、不審者侵入不安が21%ありました。不安原因の調査を期待します。
6. 園との連携・交流 職員の対応が満足度92%と高く評価され、中でも日々送迎時の子どもに関する情報交換満足度91%は素晴らしいと思います。
7. 職員お対応 子どもや保護者に対する対応の満足度は95%と高い評価を得ています。(アレルギー児への対応で、その他が18%ありましたが、これは保護者が わからない ことからその他に回答していました)
8. 園としての総合満足度は97%と高い評価を得ています。

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
	15%	70%	12%	3%	0%	0%



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	68%	29%	3%	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	64%	21%	3%	0%	12%	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	55%	39%	3%	0%	3%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	79%	18%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	79%	15%	3%	0%	3%	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	73%	24%	3%	0%	0%	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	70%	27%	3%	0%	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	55%	36%	6%	0%	0%	3%
	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	36%	52%	6%	0%	3%	3%
	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)	73%	24%	0%	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	79%	18%	3%	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)	79%	15%	6%	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	76%	21%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	73%	21%	6%	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	73%	24%	3%	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	79%	18%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	76%	18%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
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	73%	21%	3%	0%	3%	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	73%	18%	9%	0%	0%	5
	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	67%	18%	6%	0%	9%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	76%	21%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	79%	15%	6%	0%	0%	0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	67%	30%	3%	0%	0%	5
	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	73%	24%	3%	0%	0%	5
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	46%	33%	15%	3%	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	52%	36%	12%	0%	0%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	67%	21%	6%	3%	3%	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	61%	30%	9%	0%	5	5
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	64%	30%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	67%	24%	9%	0%	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	70%	24%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	76%	15%	9%	0%	0%	0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	73%	15%	12%	0%	0%	0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	79%	18%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	82%	15%	3%	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	67%	12%	3%	0%	18%	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	79%	15%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	76%	12%	12%	0%	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	76%	21%	3%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成25年11月7日・12日

横浜市川島保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

◇1歳児

粘土遊び

保育室の中には、二つのテーブルにお行儀よく5人ずつ座って、職員から小麦粉粘土が配られるのを待っています。職員は一人ずつの名前を言いながらピンク色の小麦粉粘土を配り始めました。貰うと同時に細長く伸ばしたり、小さくちぎったり、思い思いに遊び始めます。甘い香りがするので、口に入れようとした子を見つけた職員は「お腹が痛くなるよ」と言いながら優しく制して、その子と粘土で「アンパンマン」の顔を作り出しました。

別の職員が臭いからウンチに気づき、その子を抱き上げてトイレへ。子どもたちはしばらくの間、粘土遊びに集中していました。

◇2歳児

室内での遊び

ミニカーを持って壁で走らせている子、プラレールを繋ごうとしているが上手くゆかず職員に手伝って貰っている子、その横でブロックの取り合いが始まり、プラレールを手伝っている職員が取り合いの場に行き「貸してって言おうね」と仲裁に入りました。その横では、お買い物帰りなのか、沢山の荷物を持ったお母さんの姿になりきっている子、部屋の隅にある木製レンジにフライパンを乗せておもちゃのピーマンを炒めている子、などなど、2歳児の一人一人が思い思いに遊んでいました。

食事

テーブルが三つ用意され、一つ離れたテーブルには職員と食物アレルギーの子が座っています。子どもたちは配膳が終わるまで職員にお野菜の本を読んでもらっています。その間に全員エプロンをつけ、配膳が終わり、食事が始まりました。どの子もスプーンを上手に使っています。職員が一人の子に味噌汁の具は何が入っているかを尋ねると、元気よく「お麴だよ」と答えていました。

尋ねた職員はにっこりして「良くできました」と褒めていました。

◇3歳児

踊りと遊び

子どもたちは音楽に合わせて「ソーランソーラン、どっこいしょ！どっこいしょ！」と大きな声と身振りで元気よく踊っていました。踊りの輪の中に入れなかった子には、次の踊りのときには職員がその子の手を取って、踊りの輪の中に入って行きました。

次は全員が輪になって座り、職員から「ぬいぐるみの熊のコロチャンを抱っこして、肩に載せたら次のお友達に渡すんだよ」とゲームのルールの説明の後、職員の歌に合わせてゲームが始まりました。どの子も渡された熊を一度抱っこして、そして肩に載せてから次のお友達に渡していました。

4歳児

自由遊び

子どもは小グループで、オセロ、レゴ、ブロックなど好きな場所で遊んでいます。子ども同士でオセロをしていましたが、子どもに誘われて職員が対戦することになりました。周りを子どもが取り囲んで、「頑張れ」「そこじゃ取られちゃうよ」など声をかけていました。保育室の角のござの上では女兒がおままごとをしています。ぬいぐるみをおんぶしたり、布団に寝かせたり、すっかりお母さん気分ようです。

職員が色紙をハサミで動物の形に切り取り始めると、子どもが動物に眼や口を書き入れ、クレヨンで色塗りをします。一人の女の子がそれを集めて、自分のポケットに入れ、また取り出して遊んでいました。それを見た職員が、全員を集めて「お楽しみ会」のドラえもん遊び(ももえもん)の練習に切り替えました。子どもたち全員が真剣に練習をしていました。

食事

食事の前に職員が「ばくばくだより」を子どもたちに示しながら、メニューの紹介をしています。

子どもたちは、朝の食育の時間に調理担当職員から、魚のフライに使っている粉の説明を聞いていたので、どんな形で出てくるのか興味があるようです。

二人の給食当番が配膳の手伝いをしていて、子どもたちは手を洗い、席について待っています。当番の「いただきます」で食事が始まり、職員が子どもに「今朝、食育の時間で触ったさらさらの粉が、フライにするとパリパリになるんだよ」

と話しています。子どもたちは「朝見た粉がこんな形になっちゃった。」と見た感想を話していました。調理担当職員がクラスを訪れると、子どもたちは今日の昼食の見た目や味などを話していました。

5 歳児

自由遊び

子どもたちは、2～3 名でレゴやプラレールで遊んでいます。職員と一緒にコマまわしをしているグループもあり、職員に手伝ってもらってコマを回していました。

おもちゃの取りっこでケンカが始まると職員が間に入り、子ども同士の話を見守っています。そばにいる子が口出しをしようとする「今、〇〇ちゃんと〇〇ちゃんが、二人で話をしているから、待ってね。」と制し、子ども同士の話に戻していました。

引越しであと 1 週間後に退園する子に、お別れのお手紙を書くことになりました。クラスの子が一人ひとりメッセージを書いて渡しています。職員が退園する子に最後にやりたいことのリクエストを聞くと、「家でお父さん、お母さんと相談して来る」と言って、翌日返事を持ってくることを約束していました。

第三者評価 事業者意見

今回の第 3 者評価受審に当たっては、全職員が共有の視点をおさえながら保育を振り返る良い機会になりました。保育の基本に立ち戻り、1 つ 1 つ丁寧に話し合いを重ねることが出来ました。話し合いの中で、これまで大切に育ててきた「川島保育園の保育」を共通認識し伸ばしていくように、そして不足部分については改善するように進めてきました。

多くの保護者の方々からもアンケートのご協力を頂き、有りがたく思います。これからもこどもたちの成長を共に喜び、見守っていただきたいと思います。

今回の受審結果をふまえ、今まで通りに、今まで以上にこどもたちや保護者と共に川島保育園のより良い保育をめざし、地域の保育の質の向上に貢献できるよう心掛けていきたいと思っています。