

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市上永谷西保育園
経営主体(法人等)	横浜市
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒233-0012 横浜市港南区上永谷6-8-3
設立年月日	昭和52年6月1日
評価実施期間	平成27年6月 ～ 28年2月
公表年月	平成28年5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（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）	
【施設の立地・特徴】 1. 沿革・環境 横浜市立上永谷西保育園は、昭和 52 年 6 月に1歳児から就学前児童を対象として開設し、38年が経過した保育園です。定員は 78 名で、現在 87 名が在籍しています。横浜市営地下鉄ブルーライン上永谷駅から徒歩 15 分程度の戸建ての住宅地の中にあります。本園舎と仮園舎を通路で結び保育を行っています。正門前の道路の交通量が多いため、登降園には交通量の少ない通用門を使用しています。園庭遊びのほか、近隣には大小の公園が点在し、散歩や園外活動に利用しています。 2. 特色 園は、子育て支援センター園ではありませんが、港南区の子育て支援事業「保育園にあそびにきませんか」を通して園庭開放や子育て講座、交流保育など積極的に行っています。また、地域性を活かし、敬老会や公園愛護会などとの交流が盛んです。 【特に優れていると思われる点】 1. 地域との多様な関わりを通した子どもの育ち 園庭開放に訪れた地域の子どもの手を取って遊びに誘うなど、子どもたちは自然な関係を築いています。保育園利用を考えている人向けの「保育園見学会」開催時には、5 歳児が園の様子を説明する場面を用意しています。地域の公園愛護会、敬老会、高齢者デイサービス施設との交流も盛んです。地域の他保育園とは 5 歳児クラスと 2 歳児クラスが定期的に公園で遊ぶ交流をしています。中学生の職業体験の受け入れ、小学 4 年、3 年、1 年とのそれぞれの交流機会など学校教育との連携の中でも子どもたちは経験を重ねています。地域のさまざまな人々との関わりや体験を通し子どもたちは育っています。 2. 子どもたちがより主体的に活動できるための環境設定の見直し 園内研修で保育室の環境設定を取り上げています。これまで以上に子どもの成長や興味にあったコーナー作りを検討し、試行錯誤を重ねながら改善に取り組んでいます。乳児は小人数で遊びやすいように、子どもの身長に応じた低めの棚の配置場所や段ボールで小さな囲いを作り、自分で好きな場所にコーナーを作ることができるようにしています。配慮が必要な子どもには、子どもが好む場所に気持ちを切り替えられるコーナーを用意しています。クラスの棚の上を自由時間に製作中の作品を置いておける場所とし、いつでも再開できるようにしており、友だちや保護者に見てもらったりしています。	

3. 地域の子育て支援ニーズに応じたサービス提供

園は、子育て支援センター園ではありませんが、港南区の子育て支援事業「保育園にあそびにきませんか」を通して園庭開放（月曜日から金曜日）、誕生日会・プチ保育園体験を毎月、交流保育（年9回）、育児講座（年4回）ほか、絵本ひろば、絵本の貸し出し、夏にはプール開放など積極的に行っています。毎年度末に職員会議で育児支援について話し合い、内容や日程を見直しています。今年度は、絵本ひろばを月2回、誕生日会の日に身体測定を実施することにしました。また、横浜市内永谷地域ケアプラザの、2～3歳の未就園児と親を対象とした子育てサロン「ポケットパーク」に保育士を派遣して、遊びの提供や指導を行っており、これらは地域の子育て支援ニーズに応じたサービス提供となっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者のニーズを把握しさらなる改善

保護者アンケートで他の質問項目と比較すると満足度が低めの項目（外部からの侵入に対する対応策・送迎時の情報交換・感染症が発生した時の情報提供）に関して、今後も保護者のニーズの把握に努めながら対応するための検討を続けていくことが期待されます。

2. 今年度作成した「苦情ファイル」の活用

過去の苦情・トラブルは会議録などに記録し残していましたが、今年度から専用の「苦情ファイル」を作成しています。データを蓄積・整理し、苦情・トラブルが起こった際の解決に活かすこととしています。今後の活用が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・保育理念は、「子どもたちが現在をもっともよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うことができるように、保護者とともに育みます」としています。子どもの最善の利益と健やかな育ちという主旨の保育方針に基づき、5項目からなる保育姿勢と園目標「いきいきと遊べる子ども」「自分も周りの人も大切に思える子ども」「自分で考え行動できる子ども」を掲げています。それらはすべて子ども本人を尊重したものとなっています。

・子どもへの適切な対応をクラスで話し合い、日常的に担任間で声かけできるよう良好な関係づくりに努めています。

・職員は子どもに対してせかしたり強制することなく、目線を合わせて穏やかに話しています。

・常勤職員は人権研修を年に1回受講し、非常勤職員には園長が研修を行い、人権尊重について全職員は周知しています。

・個人情報の記録文書は事務室書庫に施錠保管し、園外持ち出しは禁止しています。

・子どものけんかは、言葉でうまく表現できない場合は気持ちを職員が代弁し、幼児では、お互いの気持ちを聞けるよう取りはからって、相互に納得できるよう支援しています。

・会議で人権やジェンダーフリーについて意見交換し、性差や人権に関するチェックリストを園で作成し、職員は年2回チェックしてクラスごとに話し合っています。

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

- ・保育課程に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしているほか、子どもが意欲的に活動できるようにしています。

- ・1、2歳児クラスは個別指導計画を担当が作成しています。幼児についても配慮や支援が必要な子どもには、個別指導計画を作成したり、保育日誌の子どもの様子欄を活用しています。障がいのある子ども個人用の保育日誌もあります。

- ・各クラスには、衝立や敷物を利用して年齢発達に応じたおもちゃや絵本を置いた複数のコーナーを設置し、子どもが集団や一人で、遊びこめるように工夫しています。

- ・園庭で野菜を栽培し、収穫物を食育や描画遊びなどの保育活動にフィードバックしています。カメやカブトムシなど飼育を通して、生き物の命に触れる体験につなげています。地域の公園では四季の移り変わりを感じています。

- ・紙、折り紙、画材、散歩で拾ったどんぐりや小枝、空き箱や包装紙などを用意して、自由な発想で製作できるようにしています。

- ・園庭に滑り台やジャングルジム、三輪車や縄跳び、ボールがあり、跳び箱やフープを使ってサーキット遊びを行うなど、運動能力を高める工夫しています。

- ・2～5歳児クラスは職員も一緒に食事をし、調理員は食事やおやつの時間にクラスを回って子どもたちに声をかけ、喫食状況を把握するほか、毎月給食に関する会議で報告し、連携して食育にあたっています。

- ・職員は、睡眠には個人差があることを把握し、眠れない子どもには静かに休息するよう促しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、満2歳になるまでは10分間隔で呼吸チェックをして、ブレスチェック表に記録しています。

- ・排泄リズムを把握し、自らトイレに行きたいという気持ちを大切に、タイミングを見計らって、トイレに誘っています。トイレトレーニングは、一人一人の発達を捉え、時期を見極めて、家庭と連携しながら進めています。

- ・園だよりなど毎月の配付物での情報提供のほか、送迎時には、非常勤職員が保護者に家庭での様子を聞いたり子どもの様子を伝え、常勤職員にミーティングで伝達しています。非常勤職員も担任制を取り、メモに子どもの様子を書きとめ、一人一人の様子を保護者に伝える努力をしています。また、各クラス職員が、日常保育の様子を写真に撮り、クラス懇談会でスライドショーにして保護者に見てもらっています。

- ・保護者会役員とは常時コミュニケーションを取っています。総会や役員会には園長が出席し、人形劇やにんじん掘りなどの保護者会主催のイベントには企画段階から園長が参加しています。

3.サービスマネジメントシステムの

- ・毎月カリキュラム会議を行っています。職員は全クラス分の計画に目を通し、子どもの発達状況を話し合っています。必要に応じて園長、主任が助言をして

確立	います。その他、少人数で意見が出しやすいように乳児会議、幼児会議、リーダー会議、福祉員（非常勤職員）会議、アルバイト会議など行い、その際の意見も指導計画に反映できるようにしています。 ・発達支援、虐待、アレルギーといった特に配慮を要する子どもについて、子ども一人一人にどのように対応していくか、毎月乳児会議、幼児会議の中でケース検討を行ったり、研修で学んで得た最新の情報を日々の保育に活かしています。障がいのある子どもに対してよこはま港南療育センターや横浜市南部療育センター、港南区福祉保健センターの保健師から情報やアドバイスを得ています。保護者の許可を得て、医療機関と連携することも可能となっています。 ・苦情受付担当者および苦情解決責任者は園長であること、第三者委員2名の氏名と連絡先を保育園のしおり兼重要事項説明書に明記しています。玄関掲示や各クラスのファイルでも確認ができます。また、玄関に意見箱（ひまわりポスト）を置き、各クラスと意見箱の横に公表の有無のチェック欄のある意見箱用紙を用意しています。行事後や年度末に保護者アンケートを行い、結果は園だよりや園内掲示でフィードバックしています。職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、コミュニケーションを図る中で信頼関係を築き、何気ないつづやきの把握に努めています。 ・健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。関係機関との連携は園長で、港南区福祉保健センター、港南療育センター、横浜市南部児童相談所、港南区内保育園、小学校などを「子どもの育ちをフォローする関係機関」として事務所に掲示して全職員で共有しています。
4.地域との交流・連携	・横浜市や港南区のホームページに園の情報を掲載し、チラシを作成して、園庭開放や育児講座、交流保育など園で行っている子育て支援事業の情報を案内しています。園長が港南区の幼保小連携会議や園長会、港南区子育て連絡会などに参加し、子育て環境の向上と地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図っています。 ・敬老会や公園援護会、地域の他保育園、小学校、中学校、高齢者施設園など園に対する理解促進のため、交流機会の取り組みをしています。 ・園のパンフレットがあり、港南区こども家庭支援課のほか、地域ケアプラザ、地区センターに置いています。園外の掲示板を利用して園の様子や情報を発信しています。園庭開放に訪れた人々に、園庭や赤ちゃん休憩室にウォールポケットを用意し、園のパンフレットや子育て支援の情報を提供しています。 ・「上永谷西保育園によろこそ」という看板を正門と通用門に掲示し、見学ができることを伝えています。利用希望者の見学の際は、できる限り希望者の都合に合わせています。また、5歳児が園の様子を説明する場面もある「保育園見学会」を開催しています。 ・今年度は、保育実習生が保育補助でボランティアに訪れています。終了後は感想を記入してもらい、その内容をミーティングなどで発表し、今後に活かせるようにファイルしています。

5.運営上の透明性の確保と継続性	・全職員が年に1度自己評価チェックシートで自己評価をし、自分の保育を振り返っています。園の自己評価も毎年実施し公表しており、自己評価を計画的に行っています。 ・児童憲章は玄関、事務室に掲示しています。法（地方公務員法、児童福祉法、新保育所保育指針）規範（服務規程、横浜市行動基準）倫理（児童憲章、児童権利宣言）の必要部分はファイルして職員はいつでも確認ができるようにしています。 ・横浜市や港南区のホームページで運営内容を公開しています。 ・主任は乳児会議、幼児会議、福祉員会議、アルバイト会議に参加し、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。必要に応じて自らクラスの応援に入り、時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めています。 ・事業運営に関する情報は、横浜市、港南区の会議、研修などを通じて提供があります。関係機関との連携の中でも地域の情報や専門機関の情報収集ができしており、区内公立保育園間で共有しながら取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・実習生や学校の意向を確認して、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。毎日の振り返り反省会、日誌の添削のほか、実習最終日に総括的な反省会を開き、感想を聞いています。 ・常勤職員の人材育成のために横浜市では独自の人事考課制度を確立しており、園の人材育成も「横浜市人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした計画が策定されています。職員は年度初めに目標共有シート作成して、その年の目標に向けて取り組むことで資質の向上に努めています。 ・職員の資質向上に向け、港南区、園長が研修計画をたて、横浜市こども青少年局、港南区、白峰研修センターなどの研修に積極的に参加しています。 ・非常勤職員は主に保育の補助的な立場で業務にあたっていますが、常勤職員と同様に園の状況を把握できるよう、ミーティングノートや会議録、研修報告書などの記録を閲覧や回覧をしています。 ・第三者評価の受審を機会とし、保育室の環境整備、記録のファイル方法などより良い保育をめざすために、園内研修で見直し討議を重ね、サービスの質の向上に努めています。 ・園長が不在のときはマニュアルに沿って、主任を中心に可能な限り、権限を委譲しています。自分のクラスに何が必要なのか、クラスの子どもに対応が合っているかなど、各担任はクラス運営に責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長、さらにその上の市区の上司が負う体制になっています。

事業所名:横浜市上永谷西保育園

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課程等の作成	・保育理念は、「子どもたちが現在をもっともよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うことができるように、保護者とともに育みます」としています。子どもの最善の利益と健やかな育ちという主旨の保育方針に基づき、5項目からなる保育姿勢と園目標「いきいきと遊べる子ども」「自分も周りの人も大切に思える子ども」「自分で考え行動できる子ども」を掲げています。それらはすべて子ども本人を尊重したものとなっています。 ・理念・方針・目標は保育室、事務室などに掲示しているほか、それらを書き込んだカードを全職員に配付、携帯することで日々確認し、実践につなげるようにしています。さらに基本方針や目標に基づいた保育を行っているか年度末の反省の際には全職員で理解を深めるよう話し合っています。 ・保育課程は、保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標に基づいて、保護者支援、地域の敬老会や公園愛護会との交流、近隣の小学校・保育園との交流、保育園周辺の環境を考慮しながら、子どもの健全な育ちを中心に作成しています。毎年見直しており、今年度はおおむね6歳の地域とのかかわりの項目に「給食体験を通して、小学校に親しみを持つ」を追加しています。 ・保護者には、年度初めのクラス懇談会での説明のほか、各クラスに常置しているファイル内に保育課程を入れ、保護者はいつでも閲覧できるようにしています。 ・保育課程に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしています。職員は、子どもの意見を聞いてその日の散歩の行き先を決めたり、天候や体調など状況に合わせて計画を変更し、子どもが意欲的に活動できるようにしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園前に担任予定職員が中心となり親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。保護者のみの面接時は、入園後に観察をしています。離乳食・アレルギーのある場合には、園長、調理職員との面接を行っています。面談で得た情報や留意点などを記入した新入園児面談シートは、事前提出書類と一緒にクラス別にファイルし、全職員が日々の保育上、必要に応じて確認できるようにしています。

・新入園児の状況がわかる一覧表を職員に配付し、入園後の対応に役立てるとともに、職員会議、乳児会議、幼児会議では、配慮の必要な子どもや保護者情報の情報などを含めて報告し合い、全職員が共有できるようにしています。

・入園説明会で短縮保育の必要性について説明をしています。保育時間、期間など子どもや保護者の負担のないように設定しています。

・1歳児クラスは主担当保育者を決め、子どもが安心して職員と関わりが持てるようにしています。

・1、2歳児クラスには個別の連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを細かく記載して保護者との連携を密にしています。幼児に関しても、保護者から申し出があれば連絡ノートの使用を可能としています。

・年度末に進級後の保育室に担任とともに移り、新しい環境に馴染めるようにしています。年度初めは前年度クラスの玩具を取り入れたり、個別対応をする場合もあり、在園児の不安を少なくする配慮をしています。

・毎月カリキュラム会議を行っています。職員は全クラス分の計画に目を通し、子どもの発達状況を話し合っています。必要に応じて園長、主任が助言をしています。その他、少人数で意見が出しやすいように乳児会議、幼児会議、リーダー会議、福祉員会議、アルバイト会議など行い、その際の意見も指導計画に反映できるようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



・園舎内、シャワー設備は衛生管理マニュアルや清掃表に基づいて職員が交代で毎日清掃をしており、清潔な状態を保っています。

・赤ちゃん休憩室付近の排水管の老朽化のため、下水の臭い対策として週に1度は消毒剤を流しています。エアコン、加湿機能付き空気清浄機、扇風機を設置し、温湿度計で適切な管理をしています。保育日誌に温度、湿度、計測時間を記録しています。

・職員は保育中必要以上に大きな声を出さないように注意しています。幼児クラスの子どもたちにも声の大きさの表を掲示し、場面に合った声の大きさを意識できるようにしています。

・低い棚や畳マット、カーペットなどでコーナーを作り、小さなグループで遊べるようにしています。手作りの段ボールの小さな囲いは子どもが自分で好きな場所にコーナーを作ることができます。

・乳児クラスは食事と午睡の場を分けています。幼児クラスは昼食後速やかに午睡の場を作っています。

・1、2歳児がリズム遊びをするときは2歳児保育室、誕生会は3歳児保育室など活動によって場所を変えています。4、5歳児保育室を仕切る壁（パーテーション）を取り払い、異年齢交流や園行事を行っています。

＜工夫している事項＞

・室内に観葉植物を設置したり、木の実や園庭で採れた果樹などさりげなく置くなど落ち着けるようにしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・1、2歳児クラスは個別指導計画を作成しています。幼児についても配慮や支援が必要な子どもには、個別指導計画を作成したり、保育日誌の子どもの様子欄を活用して支援しています。障がいのある子ども個人用の保育日誌もあります。

・個別の指導計画は担任が作成し、園長のアドバイスを取り入れています。また個別の課題がある場合は乳児会議、幼児会議、カリキュラム会議等で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行っています。

・保護者には個別指導計画の作成や見直しのときに、乳児食の進め方やトイレトレーニングなど子どもの状況に合わせた保育内容を説明し、同意を得ています。

・年度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を持参または郵送しています。

・入園時に把握した生育歴は児童票にクラス別にファイルしています。入園後の子どもの成長発達記録は、児童健康台帳にクラス別にファイルしています。全園児の発達状況を前記・後期で確認し、経過を記録しています。記録内容は事務所の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。

・進級時には、経過記録や引継ぎ記録ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・特に配慮を要する子どもについては、子ども一人ひとりにどのように対応していくか、毎月の乳児会議、幼児会議の中でケース検討を行っています。

・障がいのある子どもに対して、よこはま港南療育センターや南部療育センターから情報やアドバイスを得ています。保護者の許可を得て、医療機関と連携することも可能となっています。

・障がいの特性に合わせ、絵カードを使用するなどコミュニケーションに配慮することもあります。職員の援助を受けながらほかの子どもと一緒に活動しています。子どもたちは自然な関係を築いています。

・職員は横浜市や港南区の研修で学び、虐待の定義を周知しています。子どもの「いつもと違う」ことに意識をし、気になる場合はマニュアルの発見のポイントに照らし合わせてチェックをしています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、港南区こども家庭支援課、南部児童相談所に相談するようにしています。支援の必要な保護者の場合は港南区の保健師と連携を図っています。

・食物アレルギーのある子どもの食事は専用のトレイ、食器、名札を用意しています。配膳のときは調理室では調理担当と保育担当の職員で、保育室では複数の職員で確認して、提供しています。テーブルを別にし、席を少し離し、誤食のないようにしています。

・外国籍の保護者に対し、ぎょう虫、尿検査など理解しにくいお知らせは外国語の説明書を付けています。港南区の協力を得て、ボランティア通訳を依頼することもできます。

＜工夫している事項＞

・災害時に子どもが園で待機をする場合を想定し、アレルギーのある子どものアレルギーが一目で分かるように色分けしたベストを用意しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付担当者および苦情解決責任者は園長であり、第三者委員2名の氏名と連絡先も含めて保育園のしおりに明記しています。玄関掲示や各クラスのファイルでも確認ができます。 ・玄関に意見箱（ひまわりポスト）を置いています。各クラスと意見箱の横に公表の有無のチェック欄のある意見箱用紙を用意しています。行事後や年度末に保護者アンケートを行っています。結果は園だよりや園内掲示でフィードバックしています。職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、コミュニケーションを図る中で信頼関係を築き、何気ないつづやきの把握に努めています。 ・園以外の苦情解決窓口として、保育園のしおり兼重要事項説明書に横浜市福祉調整委員会の連絡先を明記しています。 ・第三者委員との顔が分かる関係作りのために入園を祝う会などの園行事に参加を得て、子どもたちや保護者に紹介しています。また、年に2回第三者委員が担当している公立保育園3園合同の懇親会に園長が出席しています。 ・園のみで解決できない場合は港南区子ども家庭支援課と連携して対応することとしています。 ・要望や苦情に対しては、ミーティングや職員会議で報告、検討しています。過去の苦情・トラブルは会議録などに記録として残していましたが、今年度から専用の「苦情ファイル」を作成し、今後に活かすこととしています。 <コメント・提言> ・苦情、要望のデータを蓄積・整理し今後の解決に活かすために、「苦情ファイル」の活用が期待されます。

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]	・子どもの目線の高さに合わせた低い棚に、名前や写真を表示しておもちゃを置き、子どもが自分で取り出したり片付けができるようにしています。子どもの成長や季節に合わせておもちゃや絵本を入れ替えています。園庭にはジャングルジムやタイヤ、滑り台、砂場などを設置しています。 ・各クラスには、衝立や敷物を利用して年齢発達に応じたおもちゃや絵本を置いた複数のコーナーを設置し、子どもが集団や一人で、遊びこめるように工夫しています。 ・子どもの発案で大きい子どもの輪に小さい子どもも入りやすいよう遊びのルールを変えるなど、子どもたちの発想が集団活動につながっています。 ・一斉活動では、リズム遊び、ゲームなどを通して、みんなで遊ぶためにはルールを守ることが大切であることを伝え、ごっこ遊びの中で大きい子どもが小さい子どもに順番を守ることなど、社会ルールを教えています。 ・遊びが見つけれない子どもには、職員が興味のありそうな遊びに誘い、仲介したり見守りながら子どもの様子に気を配り、一人遊びや集団遊びにつながるよう声掛けをしています。 ・園庭で、さつまいもやピーマン・なす・おくらなどを栽培し、収穫した野菜を食育や描画遊びなどの保育活動にフィードバックしています。ちょうちょう、くわがた虫、ダンゴムシ、カメを飼育し、エサやりや観察を通して、生き物の命に触れる体験につなげています。 ・地域の公園に散歩に行き四季の移り変わりを知り、どんぐりや松ぼっくり、枯れ葉を製作や遊びにつなげています。 ・紙、折り紙、画材、散歩で拾ったどんぐりや小枝、空き箱や包装紙などを用意して、自由な発想で製作できるようにしています。 ・わらべ歌、手遊び歌、リズムあそびを取り入れ、クラスには音の出るおもちゃ、タンバリン、鈴、CDデッキを置き、子どもたちは音を出して歌ったり踊って楽しんでいます。 ・子どものけんかは、言葉でうまく表現できない場合は気持ちを職員が代弁し、幼児では、お互いの気持ちを聞けるよう取り持って、相互に納得できるよう、支援しています。 ・職員は、態度や言葉遣いが適切かを振り返り、子どもには丁寧にゆっくりと分かりやすく話し、子どもの手を取ったり抱きしめて、信頼関係の構築に努めています。 ・雨が降らない日は午前・午後、散歩や園庭で遊んでいます。戸外に出る際は必ず垂れ付の帽子をかぶり、園庭には夏場、遮光ネットを張り、紫外線対策を行っています。 ・園庭に滑り台やジャングルジム、三輪車や縄跳び、ボールがあり、跳び箱やフープを使ってサーキット遊びを行うなど、運動能力を高める工夫をしています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・職員は残さず食べることを強制せず、子どもに食べられる量を聞いて盛り付けしたり、好みでないものでも少しでも食べられたら褒めるようにし、楽しく食べることを大切にしています。
- ・食育計画実践表を作成し、年齢に応じてトウモロコシの皮むきなど調理に参加する機会を設け、食事への関心と意欲に結びつくよう援助しています。
- ・食事時間は、子どもたちが育てた花をテーブルに飾ったり、BGMを流し、異年齢で会食するときにはランチョンマットを使って雰囲気をつくっています。
- ・食材は国産品を、食器・コップは磁器を使用しています。
- ・2～5歳児クラスは職員も一緒に食事をし、調理員は食事やおやつの時間にクラスを回って子どもたちに声をかけ、喫食状況を把握するほか、毎月給食に関する会議で報告し、連携して食育にあたっています。
- ・毎月末に、園で献立のレシピや作成上のポイントを裏面に印刷した横浜市作成の「給食だより」を配付し、保護者に情報提供しています。
- ・保護者の保育士体験の際、子どもたちと一緒に給食を試食してもらい、園での給食の配慮について説明をしています。
- ・職員は、睡眠には個人差があることを把握し、眠れない子どもには静かに休息するよう促しています。
- ・午睡時は、保育室の明かりを落とし、眠りやすい環境をつくり、職員はトントンしたりだっこし、子守唄を歌うなど、睡眠を誘っています。
- ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、満2歳になるまでは10分間隔で呼吸チェックをして、ブレスチェック表に記録しています。
- ・5歳児は1月からは午睡時間を徐々に短くして3月は午睡をしないように話し合っています。
- ・排泄リズムを把握し、自らトイレに行きたいという気持ちを大切に、タイミングを見計らって、トイレに誘っています。
- ・トイレトレーニングは、一人一人の発達を捉え、時期を見極めて、家庭と連携しながら進めています。
- ・子どもがおもらしをしたときには、子どもの自尊心を傷つけないようにさりげなくトイレに誘ってシャワーで清潔を保っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・健康管理マニュアルが整備されており、マニュアルに基づいて健康管理を行っています。
- ・既往症は入園時に健康台帳に記入してもらい、ミーティング等で全職員がその情報を共有するようにしています。
- ・登園時に保護者からの連絡と視診により体調を確認し、降園時にはその日に体調の変化があれば口頭や連絡帳（乳児）で保護者に伝えています。
- ・歯みがきのカリキュラムがあり、歯磨き指導や仕上げ磨きを行っています。巡回看護師による歯磨き指導、5歳児は歯科医・歯科衛生士による赤染を行い、磨き方の指導を受けています。
- ・一人一人の既往症や予防接種、健康診断、歯科検診、ぎょう虫検査、毎月の身長・体重測定の結果は、「健康台帳」に記録し、クラスごとにまとめて保管しています。
- ・毎月の身長、体重の結果を「健康カード」で、健康診断・歯科健診結果は全保護者に知らせています。
- ・嘱託医による健診は年2回実施し、感染症やインフルエンザ、ノロウイルスなどの情報を知らせてもらっています。
- ・感染症マニュアルがあり、入園説明会で感染症罹患時の登園禁止期間、登園時の医師による登園許可証明書の提出などを「保育園のしおり」に記載して保護者に説明するほか、懇談会でも再確認しています。
- ・感染症が発生したときは、クラス掲示で保護者に伝え、インフルエンザ発症の際は、毎日全クラスに発症状況を掲示しています。
- ・感染症に関する最新情報は、横浜市感染症情報センターからファックスで連絡があり、全職員はミーティングなどで周知しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



・衛生管理マニュアルがあって、各クラスファイルに入れており、職員はいつでも確認できるようにしています。見直しは年1回行っています。清掃の仕方は場所ごとに表示し、職員がいつでも確認できます。

・マニュアルは採用時と異動時のほか、園内研修を、全職員に周知されるように年に3～4回に分けて実施しています。横浜市の看護師の巡回指導で、汚物処理や手洗い指導を受け、全職員が対応できるようにしています。

・マニュアルに基づき、各クラスやトイレの掃除を実施し、清潔を保っています。掃除・トイレ点検表で清掃されたことを確認しています。トイレの床は木製もあり、毎日薄めた消毒液で拭き掃除し、また汚れた都度拭いて適切な状態を保っています。遊具は、薄めた消毒液で週1回消毒するほか、感染症発生時は毎日消毒しています。園庭の砂場は土曜日に掘り起し、消毒も行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・地震・火災・風水害・事故などに対応した安全管理に関するマニュアルがあり、新任職員へは4月の研修で徹底し、毎年見直しています。

・地震対策として突っ張り棒、転倒防止策を取っています。

・保育園のしおりに「非常事態発災時の対応について」を載せています。緊急時に備えて、緊急連絡表や園児引き取り人届出書を作成しています。

・防災訓練を毎月行い、10月に地域防災拠点である永野小学校に避難する訓練を実施し、引き渡し訓練も行っています。年1回は、上永谷地区派出所と連携して消防訓練を実施しています。

・職員は、消防署の乳幼児救急救命法の研修を受けています。園にAED（自動体外式除細動器）を備え、消防署職員から使用方法の講習を受け、全職員が使い方を周知しています。

・子どものケガについては、必ず園長に報告し、保育日誌と引継ぎノートに記録して保護者に状況を報告し、通院が必要なけがや事故の際は、事前に保護者に状況を説明したのちに受診し、事故報告書にも記録しています。

・ケガや事故はミーティングで職員に周知し、再発防止策を検討しています。

・門扉はモニターで顔と名前を確認してから開錠しています。午睡時や使用していない保育室は内鍵をかけています。

・不審者訓練を年3回行い、緊急通報体制が確立しています。民間警備会社と契約し、非常時には通報できる体制を整えています。

・不審者情報は、派出所、子ども家庭支援課、児童相談所などからメールやファックスで情報が届き、月2回の園長会でも報告を受けています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもへの適切な対応をクラスで話し合い、日常的に担任間で声掛けできるよう良好な関係づくりに努めています。 ・職員は子どもに対してせかしたり強制することなく、視線を合わせて穏やかに話しています。 ・常勤職員は人権研修を年に1回受講し、福祉員・アルバイト職員には園長が研修を行い、人権尊重について全職員は周知しています。 ・友だちや職員の視線を気にせずに過ごせる場所として、保育室に衝立を利用して複数のコーナーを設けたり、廊下を利用できます。配慮が必要な子どもには、子どもが好む場所に気持ちを切り替えられるコーナーを用意しています。 ・職員が子どもと一対一で話し合う際やプライバシーを守れる場所として、事務室や赤ちゃん休憩コーナーを利用でき、面談中はドアに表示をしています。 ・全職員は個人情報の定義や守秘義務の意義や目的について周知し、ボランティアや実習生にもオリエンテーションで説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・保護者には、個人情報の取り扱いについて説明し、ホームページなどへの子どもの写真の掲載について同意書ももらっています。 ・個人情報の記録文書は事務室書庫に施錠保管し、園外持ち出しは禁止しています。 ・遊びや行事の役割や持ち物、服装、靴箱、ウォールポケット、グループ分けや整列などは、性別による区別はしていません。 ・会議で人権やジェンダーフリーについて意見交換し、性差や人権に関するチェックリストを園で作成し、職員は年2回チェックしてクラスごとに話し合っています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・保育理念、園目標や保育姿勢は、「保育園のしおり」「上永谷西保育園のしおり」「保育園のご案内」に記載するほか、入園説明会やクラス懇談会、行事で保護者に説明しています。
- ・年度末に、保護者向け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。
- ・園だよりを毎月、園長だよりを年3回発行し、保育内容や保育方針が理解されるように努力しています。
- ・送迎時には、福祉員が保護者に家庭での様子を聞いたり子どもの様子を伝え、常勤職員にミーティングで伝達しています。福祉員も担任制を取り、メモに子どもの様子を書きとめ、一人一人の様子を保護者に伝える努力をしています。
- ・個別面談は年1回行うほか、要望があれば対応しています。
- ・相談を受けた際は園長に報告して、職員が適切に対応できるように助言が受けられるようにしています。
- ・相談内容は記録して経過記録と一緒にまとめ、継続的なフォローができるようにし、記録は進級時に引き継いでいます。
- ・乳児クラスは連絡帳で、幼児クラスでは毎日クラスノートで、保育内容や子どもの様子、情報を保護者に伝えていきます。
- ・クラス懇談会は年2回実施し、保護者の悩みや育児の工夫などを職員・保護者で共有し、子育てを共感することを大切にしています。
- ・各クラス職員が、日常保育の様子を写真に撮り、クラス懇談会でスライドショーにして保護者に見てもらっています。
- ・4月に年間行事計画を保護者に配付し、保護者の予定を立てやすくして、参加を促しています。
- ・保護者には、保育士体験を積極的に勧め、保護者の都合に合わせて日程調整しています。
- ・懇談会をに欠席した保護者には、担任が当日配付したレジュメを手渡すほか、口頭でも説明しています。
- ・保護者会総会には、会場を提供し、園長が保護者会との窓口となり、役員とは常時コミュニケーションを取っています。総会や役員会には園長が出席し、人形劇やにんじん掘りなどの保護者会主催のイベントには企画段階から園長が参加しています。

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 	・地域住民との交流は、園庭開放、絵本の貸し出し、育児講座、交流保育、プール開放などを行うほか、常時育児相談を受付け、園に対する要望の把握に努めるほか、参加者との会話や、アンケートにより、地域の子育てニーズの把握に努めています。絵本ひろば、絵本の貸し出し、夏にはプール開放を行っています。赤ちゃん休憩コーナーも設置して地域に開放しています。 ・園長が港南区の幼保小連携会議や園長会に参加して、地域の情報を得ています。また、年4回開催の、港南区役所・港南区社会福祉協議会、民生委員児童委員・主任児童委員・幼稚園や保育園、子育てに関わるNPO法人などの団体が参加する、港南区子育て連絡会に園長が参加し、情報交換会を行うなど、子育て環境の向上と地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図っています。 ・毎年度末に、育児支援について話し合い、内容や日程を見直しています。 ・育児講座は、「手作りおもちゃ」、「子どもの病気や健康の話」、「楽しい手あそび」「園見学会」をテーマに行っています。横浜市下永谷地域ケアプラザの子育てサロン「ポケットパーク」に保育士を派遣して、遊びの提供や指導を行っています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・横浜市や港南区のホームページに園の情報を掲載し、チラシを作成して、園庭開放や育児講座、交流保育などの子育て支援事業の情報を案内し、園庭開放の利用者に配付したり、港南区役所、港南区子育て支援拠点「はっち」にも置いています。チラシは赤ちゃん休憩コーナーに置くほか、散歩にも持参して、出会った地域の方に渡しています。 ・育児相談には毎日対応しています。園庭開放や育児講座、交流保育など参加者の育児相談に応じ、電話相談にも随時応じ、相談内容は記録しています。 ・園のフェンス、園内の掲示板に、子育てに関する情報を貼り出しています。地域の敬老会と第三者委員に園だよりを届け、園情報の提供に努めています。 ・関係機関との連携は園長で、港南区役所・港南福祉保健センター、療育センター、南部児童相談所、港南区内保育園、小学校などを「子どもの育ちをフォローする関係機関」として事務所に掲示して全職員で共有しています。 ・港南福祉保健センターや療育センター、公園愛護会、敬老会など、必要な機関や団体と日常的な連携が取れています。

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 	・園に対する理解促進のため、丁寧な取り組みをしています。入園を祝う会、運動会など園行事に敬老会や第三者委員を招待し参加を得ています。地域支援活動で園を訪れた地域の子育て世代の方々と、ヒマワリの種を植える活動時に招待しています。公園愛護会とは定期的に公園清掃や花壇の花植え活動をしています。高齢者デイサービス施設と年3～4回5歳児クラスが交流の機会を持っています。中学生の職業体験や職業インタビューを積極的に受け入れています。5歳児クラスは小学4年生と公園清掃を一緒に行ったり、3年生の学習発表会に招待され見学しています。1年生とは給食体験（学校体験）で交流しています。 ・運動会やふれあい焼きイモなど園行事の際は、近隣の人々にお知らせと理解協力をお願いについて手紙を届けています。焼きイモは子どもたちがおすそ分けを届けています。園舎周りや周辺の道路を職員は毎日清掃しています。保護者の送迎時の駐車について、近隣の迷惑にならないよう、職員が見守り、注意を呼びかけています。 ・子どもたちは散歩時に地域の人と挨拶を交わしています。七夕には地域の民家に笹をもらいに行っています。港南図書館利用や地域ケアプラザの訪問をしています。 ・地域の他保育園とは5歳児クラスと2歳児クラスが定期的に公園で遊ぶ交流をしています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のパンフレットがあり、港南区のこども家庭支援課のほか、地域ケアプラザ、地区センターに置いています。園や横浜市、港南区のホームページで利用者が必要とする園の情報を随時更新し提供しています。外部の情報提供媒体として、港南区子育て連絡会制作の「こうなんまっぷぷ」に園の情報を提供しています。 ・園外の掲示板に園だよりの内容を抜粋して掲示し、園の様子や情報を発信しています。園庭開放に訪れた人々に、園庭や赤ちゃん休憩室にウォールポケットを用意し、園のパンフレットや子育て支援の情報を提供しています。 ・「上永谷西保育園によろこそ」という看板を正門と通用門に掲示し、見学ができることを伝えています。利用希望者の見学の際は、子どもの活動の様子を見てほしいので、基本的に月曜日から金曜日の午前中を勧めています。午後も可能とし、できる限り希望者の都合に合わせています。 <工夫している事項> ・5歳児が園の様子を説明する場面もある「保育園見学会」を開催しています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア受け入れマニュアルがあり、保育補助ボランティア受け入れの際には、マニュアルに沿って園長が説明しています。今年度は、保育実習生が保育補助でボランティアに訪れています。終了後は感想を記入してもらい、その内容をミーティングなどで発表し、今後活かせるようにファイルしています。 ・実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れ時にはオリエンテーションを行って園の基本的考え方・方針について説明し、誓約書にサインをもらっています。実習生や学校の意向を確認して、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。 各担任との毎日の振り返り反省会、日誌の添削のほか、実習最終日に総括的な反省会を開き、園長が出席して振り返り、感想を聞いています。実習中に養成校の教員が来園し、意見交換を行っています。

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 	・横浜市の人事異動で必要な人材は補充しています。 ・常勤職員の人材育成のために横浜市では独自の人事考課制度を確立しており、園の人材育成も「横浜市人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした計画が策定されています。 ・人事考課制度により、職員は年度初めに目標共有シート作成して、その年の目標に向けて取り組むことで資質の向上に努めています。園長は年4回個人面接を行い、取り組み状況を詳しく確認し、目標達成のための助言を与えています。 ・年度ごとに研修担当者を決め、担当職員が年間の園内研修計画を立てています。研修内容によっては全職員が受講できるように、同じ内容で何回も行ったり、常勤、調理員、非常勤と対象を分けています。外部研修を受講した職員のポイントをまとめた研修報告を回覧しています。また、報告書の内容をもとに園内研修を実施し、情報共有しています。欠席者には記録閲覧のほか、参加した職員が内容を伝え、全職員が内容を周知できるようにしています。 ・職員の資質向上に向け横浜市の人材育成ビジョンに基づき、港南区、園長が研修計画をたて、横浜市こども青年局、港南区、白峰研修センターなどの研修に積極的に参加しています。 ・非常勤職員に対する園独自の福祉員業務マニュアル、調理員デイリー業務分担といったマニュアルを作成し、配付しています。また、いつでも見られるように各保育室に保管しています。 ・非常勤職員は主に保育の補助的な立場で業務にあたっていますが、常勤職員と同様に園の状況を把握できるように、ミーティングノートや会議録、研修報告書などの記録を閲覧や回覧をしています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員による年間・月間・週案の指導計画の実施結果に対する評価・反省、および毎年自己評価を行い、自分の保育を振り返っています。園の自己評価も毎年実施しており、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。 ・第三者評価の受審を機会とし、保育室の環境整備、記録のファイル方法などより良い保育をめざすために、園内研修で見直し討議を重ね、サービスの質の向上に努めています。 ・年間指導計画（4半期ごと）、月間指導計画、週案（園のオリジナル）、保育日誌に自己評価や振り返り欄があり、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。 ・非常勤職員も含め、年に1度自己評価チェックシートで自己評価をし、園長に提出しています。 ・日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて毎年職員会議で話し合い、年度末に園の自己評価を掲示し、公表しています。第三者評価の結果は、ホームページや各クラスに冊子を置いて公表する予定としています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・経験・能力に応じた役割は、横浜市の人材育成ビジョンに期待水準として明文化しています。
- ・園長が不在のときはマニュアルに沿って、主任を中心に可能な限り、権限を委譲しています。自分のクラスに何が必要なのか、クラスの子どもに対応が合っているかなど、各担任はクラス運営に責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長、さらにその上の市区の上司が負う体制になっています。
- ・園長は職員の改善提案や意見を職員会議や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。
- ・園オリジナルの職員アンケートを実施しています。そのほか園長は職員との個人面談を年4回行い、満足度や要望など把握に努めるとともに、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。

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 	・児童憲章は玄関、事務室に掲示しています。法（地方公務員法、児童福祉法、新保育所保育指針）規範（服務規程、横浜市行動基準）倫理（児童憲章、児童権利宣言）の必要部分はファイルして職員はいつでも確認ができるようにしています。 ・横浜市や港南区のホームページで運営内容を公開しています。 ・横浜市や港南区の園長会議やコンプライアンスの研修で知り得た不正、不適切な事案などをミーティングや職員会議で周知、職員全体で再発防止に取り組む体制を作り、自園のルールを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 ・横浜市の環境に対する考えに則って取り組んでいます。保育にもごみの分別やリサイクル、省エネの関わりを取り入れています。年に1回、環境循環局の「ヨコハマ3M夢プラン」の取り組みで、職員はエコやゴミの分別について話を聞き、環境への考え方の指導を受けています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・保育理念・保育姿勢、園目標の周知・理解のために配付、掲示、カードの携帯など取り組んでいます。理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。福祉員、アルバイト職員などは、業種別会議や園内研修を活用しています。 ・今年度、保育時間の変更についての重要な意思決定にあたっては、保護者に専用のお知らせを配付したり、クラス懇談会、保護者役員会で説明をしています。平成29年度～31年度にかけて園が民間移管の対象園になっていることについて、28年度の新入園説明会で説明をする予定になっています。園の掲示板では情報提供を始めています。 ・主任は横浜市の「保育士人材育成ビジョン」にて育成しています。乳児会議、幼児会議、福祉員会議、アルバイト会議に参加し、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。必要に応じて自らクラスの応援に入り、他クラスとの保育内容のバランスをとることもあります。時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めながらシフト表を作成しています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営に関する情報は、横浜市、港南区の会議、研修などを通じて提供があります。関係機関との連携の中でも地域の情報や専門機関の情報収集ができており、区内公立保育園間で共有しながら取り組んでいます。 ・重要な情報について園長は、主任、乳幼児リーダーと先に共有し、話し合っています。 ・重要課題は、全職員の意見が反映されるように、乳児会議、幼児会議、福祉員会議、アルバイト会議で検討し、職員会議で決定することとしています。決定事項も同様に小単位の会議で伝え周知できるようにしており、園全体で取り組む体制を整えています。

利用者家族アンケート

施設名:横浜市 上永谷西保育園

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87名、全保護者82家族を対象とし、回答は74家族からあり、回収率は90%でした。

◇ 調査方法

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

◇ 総合満足度

肯定的な回答が95% (満足42%、どちらかといえば満足53%)と高い評価を得ており、否定的な回答は5% (どちらかといえば不満5%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 入園するときの状況については、6項目の設問を合わせると(「満足」「どちらかといえば満足」)の回答が89%になり、入園前の見学や説明など、園からの情報提供が丁寧であるとうかがわれます。
- 2) 年間の保育計画の説明については、肯定的な回答(「満足」「どちらかといえば満足」)を合わせると、91%となっています。
- 3) 遊びについては、6項目の設問全体で肯定的な回答を合わせると96%になり、高い満足度が得られています。
- 4) 生活については、7項目の設問全体を合わせて、肯定的な回答は91%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) 園と保護者との関係については、【送迎時のお子さんの様子に関する説明】の設問を除く6項目設問全体で、肯定的回答が88%となっており、保護者とのコミュニケーションは高い評価を得ています。
- 6) 職員の対応について、あなたのお子さんは【大切にされているか】、【園生活を楽しんでいるか】の設問に対し、肯定的回答がそれぞれ98%、97%で、職員への信頼は高く評価されています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 問5の【施設設備については】の設問については、「どちらかといえば不満」が22%、「不満」が8%の回答となっています。また、【外部からの不審者侵入の防止策】の設問では「どちらかといえば不満」が23%、「不満」が5%の回答となっています。さらに、【感染症の発生時の情報提供】の設問でも否定的回答が19%ありました。
- 2) 問6の【送迎時のお子さんの様子に関する説明】では、「どちらかといえば不満」、「不満」の回答を合わせると、20%になっています。
- 3) 問7の【意見や要望への対応】では、「どちらかといえば不満」、「不満」の回答を合わせると11%となっており、その他が9%になっています。

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
	10%	62%	16%	11%	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
	58%	40%	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	55%	30%	0%	0%	14%	1%
	その他: 上の子も通っていたので見学していない。希望しなかった。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	48%	42%	4%	0%	3%	3%
	その他: 見学していないのでわからない。					
園の目標や方針についての説明には	49%	42%	5%	0%	1%	3%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	54%	34%	5%	1%	3%	3%
	その他: 覚えていない。					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	51%	41%	4%	0%	1%	3%
	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	46%	42%	8%	1%	0%	3%
	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	36%	53%	8%	0%	3%	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	23%	54%	12%	0%	11%	0%
	その他: わかりません。					

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)	56%	42%	1%	0%	1%	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	69%	28%	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)	59%	34%	3%	1%	3%	0%
	その他: わからない。					
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	62%	33%	4%	0%	1%	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	49%	47%	3%	0%	1%	0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	52%	43%	1%	0%	3%	1%
	その他: 知らない。					

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	58%	33%	5%	4%	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	52%	42%	3%	0%	3%	0%
	その他: 良くわからない。					
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	62%	28%	7%	0%	3%	0%
	その他: あまり聞いたことがない。					
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%	38%	5%	3%	3%	0%
	その他: よくわからない。					
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	52%	30%	1%	4%	12%	1%
	その他: まだなのでわからない。					
お子さんの体調への気配りについては	58%	37%	3%	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	58%	37%	3%	1%	1%	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	15%	55%	22%	8%	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	46%	42%	11%	0%	1%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	29%	42%	23%	5%	1%	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	38%	40%	16%	3%	3%	0%
	その他: 家での注意もしてほしい。要望です。					

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	40%	45%	11%	1%	3%	0%
	その他: 懇談会の時間がルーズ。延長し過ぎ。					
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	41%	53%	5%	1%	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	47%	41%	10%	1%	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	37%	42%	16%	4%	1%	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	39%	52%	5%	0%	4%	0%
	その他: 重要な情報とは何か不明。					
保護者からの相談事への対応には	40%	45%	8%	4%	3%	0%
	その他: ゆっくり別室で時間をとって話すのは難しい。					
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	41%	45%	8%	1%	4%	1%
	その他: 時間外利用をしたことがない。					

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	49%	49%	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	59%	38%	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	52%	35%	1%	0%	11%	1%
	その他: よくわかりません。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	48%	35%	11%	1%	5%	0%
	その他: 職員によって違う。					
意見や要望への対応については	35%	45%	8%	3%	9%	0%
	その他: 意見・要望を出したことがないのでわからない。					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	42%	53%	5%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 12 月 17 日

事業所名：横浜市上永谷西保育園

【1 歳児】

<食事>

3 か所のテーブルに別れ、4～5 人の子どもに職員一人が付き、食事が始まりました。子どもたちは、エプロンをかけてもらい、スプーンを使って食べています。ときどき手づかみで食べている子どもは、「〇〇ちゃん、スプーン使って食べてみよう」と職員から促されてスプーンで食べ始め、「上手」と褒めてもらっていました。職員は、食事が進んだ子どもには、「おかわりする？1 個、2 個」と話しかけながら魚の切り身を配っていきます。「ここにもう少し残っているよ」と、スプーンに載せてもらい、自分でスプーンを持って口に入れたり、「キャベツも食べてみよう」との声掛けに、口に入れている子どももいます。食が進まない子どもは、職員から「食べられる？もういらないの？」と言われ、首を振っていると、「ごちそうさま」になりました。食べ終わると口を自分で拭いたり職員に拭いてもらい、歯磨きに移りました。

<排泄>

食事が終わって、子どもたちは一人ずつおむつを替えてもらっています。トイレの便器に座っている子どもは、「うんちでた？」と職員から声をかけられ、排便後、「間に合ったの？シャワシャワしようね」とお尻をシャワーで洗ってもらい、満足したそぶりで笑顔を見せていました。

<午睡>

カーテンを閉めて薄暗くなった保育室で、子どもたちは自分の布団に入って横になっています。すぐ寝付く子どももいます。ゴロゴロしている子どもや寝付かないで布団の上に立っている子どももいます。そのうち布団に寝て、職員に、添い寝や背中やお腹をさすったり歌を歌ってもらい、眠りにつきました。ぐずって寝付かない子どもは、職員に抱っこしてもらい、いつの間にか寝付いたようでした。

【2 歳児】

<食事>

クラスには、食物アレルギー児が在籍しており、ほかの子どもとテーブルを変え、給食を調理室から運搬する際から職員が声を掛け合って、ほかの子どもより

先に配膳し、間違えのないように気を配っています。子どもたちは3か所にテーブルを分けて座っています。全員の配膳が終わると、職員は子どもたちのテーブルに行き、「魚食べられる？減らす？多いかな？」と、聞いて、食べる量を子どもと相談しています。「いただきます」をして食事が始まります。「魚の名前知ってる？」「キノコ入ってるよ」「シメジだよ」と隣の子同士で話しながら、上手に箸を使って食べていました。

<園庭遊び>

園庭では、フープやはしご、跳び箱を置き、サーキット遊びをしていました。順番に輪をくぐったり、はしごをまたいだり、3段の跳び箱を上り下りしています。サーキット遊びから離れて、「なんかある」と、園庭の低木の下を覗き込んでいる子どもがいます。友だちが2人きて、3人で一生懸命何か探しています。見つけたものを職員に持って行って見てもらい、満足していました。

【3歳児】

<排泄>

子どもたちは、自分で行きたいときにトイレに行っています。室内遊びが終わって園庭に出るときに、子どもが「トイレに行きたい」と訴え、職員が「うん、行きましょうか」と言い、トイレの前まで一緒に行っていました。何か不安を訴えて職員に抱きついてきた子どもがおり、抱き留めて気持ちが落ち着いてきたのを見計らって「トイレに行ってらっしゃい」と促すと、子どもは一人でトイレに行きました。職員は、途中でトイレの様子を見に行っていました。

<室内での自由遊び>

保育室を低い棚で大まかに2分割し、一方には、机と椅子を置き、もう一方には、おもまごとや絵本、ブロック遊びのコーナーを設置しています。机に向かって干支のサルの年賀状を書いている子どもがいました。サルの絵に目をかわいらしく描いており、職員に褒められて、得意げな表情を浮かべていました。

おもまごとコーナーでは、数人の男女が集まっていました。女の子はドレスを着て、バッグには赤ちゃんのミルクを入れ、お買い物ようです。ドレスの中に布製の赤ちゃんのお人形を負いひもで抱き、「赤ちゃんは、ねんねしてるの」と言っていました。赤ちゃんを下ろそうとしていましたが、背中に結び目があり、苦戦していると、ほかの子どもがほどいあげて「もういいよ」と言うと、「ありがとう」と答えて赤ちゃんを寝かせていました。男の子は、フライパンを使ってお料理の最中でした。

ブロックコーナーでは、ブロックを車や電車、動物に見立てて遊んでいました。3人でゾウやきりんを作って遊んでいた子どもを、ほかの子どもがうらやましそうに見ていたところに、職員が「きりんさんはどこいくの？遊びに来たの？」「貸

してって言おうね」と声をかけ、「ちょっと貸してあげて、後で返してもらおうね」などと仲立ちをしていました。子どもたちは、一緒に遊び始めました。

【4 歳児】

<園庭遊び>

1 歳児クラスから 4 歳児クラス、園庭開放で訪れた地域の親子が遊んでいます。3 歳児が三輪車置き場の小屋に入ってままごと遊びをしているのを、4 歳児が楽しそうにながめています。4 歳児に手を引かれた 1 歳児がニコニコ嬉しそうにしています。遊びにきた子どもを三輪車に乗せやさしく押してあげている子どももいます。桜の落ち葉をたくさん集めてたき火ごっこが始まります。「せんせーい」と職員を呼びます。職員に火の番を頼み、子どもたちは何か探しに行きました。ころがしドッジボールで少しけんかになり、泣いた子どもを職員が落ち着くまで膝に乗せています。納得できたあとは元気に走り出しました。

<食事>

給食の準備が整うまでの間、手遊びをして過ごします。机には当番が置いた花が飾られています。一人の子どもが「先生、僕これ考えたの」茶壺の手遊びのやり方を披露します。「そうか、そういう方法もあるんだね。じゃ、みんなで一緒にやってみよう」全員で歌いながら手を動かしています。

ごはんと味噌汁は保育室で職員が盛り付けます。配膳されたご飯茶碗を持ち上げて、みんなで匂いを吸い込みます。「いーにおーい」と嬉しそうです。食欲が旺盛で、おかわりをする子どもがたくさんいます。お皿をぺろぺろする子どももいます。調理担当職員がクラスを訪れ、「あれ、今日はみんな大人しいかな」「今日のお魚はサバです。骨があるかもしれないから気を付けてね」と話しかけています。

【5 歳児】

<散歩>

図書館まで借りた本を返しに行きます。出発の前に、職員が上着を着ない子どもに「寒いけど本当に大丈夫？」と再確認をします。「大丈夫。大丈夫」と元気そうです。途中「あっ、サンタ」「窓からツリーが見える」などクリスマスを見つけながら歩きます。職員が「先生、〇個目見つけたよ」というと、「えー、僕と数がちがうよ。先生が間違えてるんじゃない？」と楽しいやりとりが続きます。もう一人の職員が「これ、ザクロだよ。もう終わりだね」「庭の大根、大きいね～」と子どもたちに教えています。歩いていると少しずつ声が大きくなっていきます。「家に赤ちゃんが寝てるかもしれないから、小さな声でね」「楽しいのとおふざけは違うよ」と時々注意をしています。

<図書館>

図書館の前に到着すると、図書館は静かに過ごす場所ということがわかっているので子どもたちにピリッとした空気が流れます。職員が再確認の注意事項を伝えてから入館です。一人ずつお行儀よく絵本袋から本を取り出し返却します。「ありがとうございました」の言葉も忘れません。また本を1冊借りていくので、本棚から好きな本をすぐ見つけて椅子に座って読み始める子ども、1冊1冊念入りにチェックする子ども、「先生、これ」と見せにくる子どもと思いいいに探します。女の子が数人で1冊の本を読みながらヒソヒソ話をしています。

<食事>

当番が机を拭き、花を飾ります。その後帽子、エプロン、マスクをつけ、箸やコップ、ごはんなど配膳の手伝いです。調査員がついたグループは家族で行った映画の話題で盛り上がっています。ランドセルはもうすぐ届くことも教えてくれました。5歳児クラスは食欲旺盛で、おかわりをしています。

<午睡前>

歯みがき、トイレ、着替えを済ませると少しの間自由時間です。お気に入りの小型ブロック遊びに調査員を誘って、ブロックのはめ方を教えてくれます。あっという間に蝶々を作り見せてくれます。「作り方の本見ながらいろんなの作れるよ」と言って得意そうです。

4歳児クラスの子どもが一人、職員に付き添われて保育室に入ってきます。5歳児クラス職員にギュッと抱きしめてもらい、満足そうにして出て行きました。

【3歳児から5歳児合同リズム遊び】

クラスごとに順番にトンボ、アヒル、ウマなど伴奏に合わせて体を動かします。みんなで大きな声で歌います。トンボが止まるときはみんなで「ぴっ！」職員が「〇〇ちゃん、ずいぶん大きな声で歌えてるね」と言うと「うん。でもちょっとのど痛くなっちゃった」「はりきりすぎないでね」と伝えます。子どもは職員に断ってから自由にトイレに行っています。ウマの場面では「ぞうぐみさん（5歳児）の足どうなってるか、よく見ててね」と4歳児クラスの職員が子どもたちに伝えています。四つん這いやギャロップと5歳児は上手にこなしています。3歳児クラスで上手にできる子どももいますが、4歳児で手足が連動せず、バタバタ苦戦している子どももいます。

横浜市上永谷西保育園 事業者意見

第三者評価受審を機会に園内研修の充実が図れました。

- ・ 保育環境の見直し…落ち着いた雰囲気子どもたちが好きな遊びに集中できるコーナー設定と自然物を多く取り入れた環境整備を、保育士だけでな、全職員で数か月にわたり検討し試行錯誤できたことが職員のチーム力を高め、子どもたちの生活やあそびに変化が見られました。またその結果に職員が自信や達成感をもてました。

- ・ 全職員が研修に参加し周知する…職種が違い勤務時間帯も違う保育園で全職員が取り組むためには、同じ課題を複数回実施することが必要になります。そのため職員は研修を受ける一員であり次は研修担当者にもなりと相互に関わり合うようになりました。結果、より内容が深められ研修も活かされていきました。

- ・ 課題を分担し少人数のチームにしたことで、先輩後輩の知識技術の伝承や経験の少ない保育士も意見を発する機会が多くなり、主体的な取り組みができました。

今年度の取り組みを今年度で終わりにせず継続していこうという声が、職員から上がり前向きな姿勢が保育園全体の意識になったことが成果として大きいと思います。

評価結果やいただいた助言と保護者アンケートの結果を今後の保育園運営に活かすため、利用者の立場にたって職員皆で意見を検討し改善を図りたいと思っています。