

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	星川ルーナ保育園	
報告書作成日	平成30年3月26日	（結果に要した期間 8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29年 8月 9日～平成30年 1月 12日)	全職員が自己評価票作成に参加することとして、最初に2人で一つの評価票を作成し、次に4人1グループで更に一つにまとめ、非常勤職員2グループを含む計7グループ（評価票7つ）の代表と園長、主任（評価票2つ）とで話し合い、園として一つの自己評価票にまとめました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 2月 22日、平成30年 2月 26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、主任保育士、栄養士、看護師）、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）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 10月 16日～平成29年 10月 30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30年 2月 22日、平成30年 2月 26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)

施設の特徴、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》

開設は平成14年6月1日で17年目を迎えました。平成26年8月1日、以前の法人から当園を含む3園が新規に発足した社会福祉法人あおい会に譲渡され、平成27年に新たに1園を加え、今日に至っています。相鉄線「星川」駅から徒歩5分ほどのところにあります。定員は120名(平成30年1月現在133名在籍)で、産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育を実施しています。園舎はロビーも広く明るい造りです。

近隣の環境は、保土ヶ谷区役所や消防署、警察署、図書館、公会堂、小学校などが揃い、多くのマンションや住宅が広がっています。園の隣りに鯉などがいる川が流れ、近くを相鉄線が走り、公園がいくつもあり、子どもたちの散歩先はたくさんあります。こうした環境の中、子どもたちは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》

○保育日誌の効率化や充実が保育の質の向上につながっています

保育事務のICT化により、保育日誌の効率化や充実が図られています。日誌には詳細な項目が設定されており、保育の様子が細かく記録されています。出欠記録、保育のねらい・内容・評価などの基本項目をはじめ、その日の視点や感想も記入されています。例えば、保育内容において「2歳児ならではのルールのある遊びを取り入れられるようになる。勝ち負けを理解して悔しい気持ちや嬉しい気持ちを経験していけるようになる…」といった保育士の詳細な記録に対し、「2歳ではルール遊びが少しでもできたらほめてあげてください」と園長のふせんが貼られ、また、主任保育士の赤字でのコメントも添えられています。効率的に作られた詳細な日誌は、責任者のアドバイスも加えられることで充実し、保育の質の向上につながっています。

○給食委託会社と園との協力により、子どもが楽しく、さまざまな体験ができる食育活動を実施しています

食育への取り組みとして食育計画があります。子どもたちが植物の栽培活動や収穫物を使ったクッキングなどを通じて、植物が育つ様子を知る、命を感じ感謝する、調理をして楽しむ、食事を楽しむ、旬の食べ物や行事食を知る、などを大切に考え、保育士と給食委託会社の栄養士が連携して食育を実施しています。例えば、行事食のメニューにある食材を実際に子どもたちに触ってもらい、その食材がどのように料理されるか、どのような料理として出てくるかなど子どもの食への興味を引き出しています。また、ピクニックデーではお弁当箱に詰めやすいおかずを保育士と栄養士が考え、子どもたちが自分でおにぎりを作り、おかずをお弁当箱に詰めて公園で食べるなど、さまざまな取り組みを実施しています。

○共有シートと自己評価シートを併用し、また系列保育園間の担当者交換研修などで人材育成を図っています

職員の資質向上のため、年度初めに「共有シート」により目標設定と園長面談を行い、年度末に振り返り記入を行っています。また、保育士経験により4種類の「自己評価シート」により年度半ばと年度末に1から4までの4段階で基本行動と専門性を自己評価しています。年度末に「共有シート」に園長がコメントを記入し、「自己評価シート」とともに、園長と主任による面談を行い、職員一人一人の取り組みを評価、指導をして、次期につなげる仕組みがあります。また、内部研修に力を入れ、本部の基本研修や各系列園に集合して行う子どものクラス別研修や1～3日間の系列園同士で担当者を交換して学ぶ実地研修、見学研修により、系列園相互の人材のレベルアップに努めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●玄関の事務所の受付周辺の情報を選別・整理してはいかがでしょうか

玄関の事務所の受付周辺には、保育目標をはじめアンケート結果、苦情解決の仕組みなど園の責任管理運営に関するさまざまなお知らせや、クラスごとの保育士のカラー顔写真などが掲示されています。また、受付正面の棚には2月の子どもたちの作品である「スノードーム」が数多く並び、子どもたちの園での活動の様子がカラー写真で掲示され、明るく楽しい様子が伝わってきます。ほかに、散歩先の公園名や遊んだ内容などその日の散歩の様子が3～5歳児ごとにホワイトボードに書き込まれて並んでいます。色とりどりの手づくり感漂う情報満載の受付周辺ですが、かえって集中しすぎて保護者に見られていないかもしれません。玄関前の情報を選別・整理して、ホームページへの掲載や壁掛けの電子掲示板などに情報を映し出すことも検討してみたいでしょうか。

●中長期計画の具体的展開を期待します

中長期計画には理事長ほか運営者のビジョンをより具体的な目標として示されることを期待します。例えば、保育の質の向上、保護者対応、地域支援活動、施設備品管理などいくつかの園の運営に関する大項目をたて、年度ごとに優先度合いを含め、どのように進めるかを計画します。費用をともなうものは計画に組み込みます。限られた経営資源の中で、園を運営していくためには中長期の視点が必要です。始期と終期を決め、具体的な中長期計画とされ、これが単年度の計画とつながり、職員の理解と協力のもと、一体となって推進されるよう期待します。

《事業者が課題としている点》

職員一人一人の自己啓発の促進、職員間の円滑な情報共有、保育環境の充実、園庭・園舎の整備、綿密な防災計画の作成などを課題としています。例えば職員間の情報共有については具体的なケース会議や小規模ミーティングを実施する、保育環境の充実については系列園との交換保育や外部研修等、できるところから取り組んでいきたいと考えています。

評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



園では、保育理念を「これからの社会を担う子どもたち、一人ひとりの最善の利益を保障することを基本に、心身共に健やかに育つ環境作りに努め、地域や子育て家庭に対する支援・放課後児童育成事業等、地域に開かれた子育て支援の拠点を目指します」と定めています。また、法人が運営する放課後キッズクラブ2施設まで含めて、「地域における0～12歳の子どもたちの成長にかかわる」という法人の考えを職員に浸透させています。「保育にかかわる職員の姿を見て子どもたちが育つ」という信念のもと、保育理念や基本方針の周知・浸透を図るために、毎日のデイリー会議、月1回の乳幼児カリキュラム会議、年1回2月の法人の運営全体会議などの時に理念の確認、唱和を行っています。

保育理念に明示されている「子どもたち、一人ひとりの最善の利益を保障することを基本に」保育課程が作成されています。園は最寄り駅から徒歩5分という好立地にあります。周りには保土ヶ谷区役所、警察署、消防署、図書館、学校などがあり、鯉や亀が住む川に加え公園も多くあり、保育を行ううえで恵まれた環境にあります。これらを生かして小学校や大学との交流、さつま芋掘り、各種地域交流などのさまざまな課外授業が保育課程に反映されています。クラスごとの職員の意見をリーダー、主任、園長が検討して取りまとめています。保育課程は保護者に渡す園のしおりなどの資料に載せて入園時や進級説明会、全体懇談会などで説明し、変更時には口頭、プリントなどで周知しています。

保育課程に基づいて年間指導計画、月案、週案を作成しています。例えば、4、5歳児の運動会や発表会の様子を見たり、異年齢交流をしたりする中で、4、5歳児へのあこがれが目標となって年下の子どもたちの自主性や主体性が育ち、その成長が指導計画の保育目標の達成につながるように努めています。職員は子どもたちとの日々の触れ合いのなかで、子どもたちの表情やしぐさ、言葉などから、子どもがたちが何を感じ、どのように考えているのかについて学びを深め、定期的なミーティングで子どもの日々の様子について意見交換を行っています。

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



担任になる職員が入園前に保護者面接を行います。面談に先立って保護者には個人面接票を記入してもらい、入園児の成育歴や好みに加え、食事や健康、発達など家庭での様子の把握に努めています。入園説明会での入園児の一時預かりや面接時の入園児の同伴がある場合、子どもの観察を注意深く行っています。職員は研修を重ね、保育への意識が高くなり、面接や観察から家庭での様子や入園児の現状について洞察できるようになっています。また、入園後の送迎時には入園児のエピソードを保護者に伝えることで家庭での状況を聞き取り、把握した情報を園長、主任ならびに職員間で共有し保育に生かしています。

保護者の状況や要望のもと、1週間を目安に個人差を踏まえた短縮保育を行っています。0、1歳の新入園児については、できるだけ同じ職員が担当するように配慮しています。また、0歳児は保護者と親しい他者に信頼感を持つため、保護者とのコミュニケーションや信頼関係の構築に努めています。子どもの心理的よりどころとなるタオルやぬいぐるみの持ち込みは必要と考えています。保護者との連絡は、0歳児は複写式の乳幼児保育連絡帳、1～5歳児は連絡帳で家庭と園との情報を交換し、コミュニケーションを深めています。園だよりには、園長から進級する園児たちにも「子どもの心によりそう保育に努めます」と配慮のメッセージを記載しています。

年間指導計画、月案などは各クラスリーダーを中心にクラスの職員ミーティングで子どもの発達状況などを話し合い、作成し、主任、園長の承認を得て実施しています。作成や改訂にあたっては、年間指導計画の年4回の自己評価の振り返りの内容をはじめ、子どもや保護者の要望、意向を反映できるように努めています。保護者とは日々の送迎時などの会話や懇談会、個人面談、アンケートの実施などで要望、意見を把握するようにしています。この年間指導計画に基づき、月案や週案を定期的にミーティングで見直し、目標などを話し合い、作成、改訂しています。また、0歳児などで留意する必要があるけがや病気、衛生面、行動などについての医師のアドバイスなども指導計画に反映しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園内の床、壁、階段、教室はタモの木をふんだんに使ったぬくもりのある造りとなっています。木目の床は衛生・清掃マニュアルに従って除菌水を使い清潔に保たれています。トイレやおもちゃも除菌水で消毒しています。各保育室は空調により適温を保ち、空気清浄機も使っています。さらに、常に部屋の窓を少し開けて換気しています。また、各保育室の天井には大きな扇風機が備えつけられ、ゆっくりと空気をかくはんしています。園内は2歳児保育室と一時保育室を除いて南側に面し、天井が高いため園内全体が明るく、2階は壁面に配置した広い窓から陽光が差し込んできます。園の周辺は高い建物や住宅の密集もなく音楽や保育の声も騒音になりません。1階の保育室には床暖房が設置されています。

0歳児用の沐浴設備と1歳児用のシャワーが0、1歳児の保育室に隣接して設置されています。2歳児用と3～5歳児用にもそれぞれのトイレの横に温水シャワーを設けています。清掃は、環境担当を中心に衛生・清掃マニュアルに示された詳細な作業手順で行っています。6～8月にかけてはほぼ毎日プール、シャワー、沐浴を行っているため、シンクとシャワー棚は毎日浴槽スポンジと洗剤で磨き、水をふき取っています。3～5歳児用のシャワーは運動会前まで雨の日であっても使用するうえに、夏の汗をかく時期や、おもらしや嘔吐があったときなどには利用頻度が高くなるため、使用しない日でも清掃・消毒をしています。

0、1歳児は低月齢と高月齢で室内を分けて保育を行っています。0歳児では食事と午睡のスペースをはっきりと分け、1歳児以上では食後にいすとテーブルをテラスに出し、床を水ふきしてから布団を敷いています。食後は、子どもたちの年齢や成長に合わせて、ロッカーなどで仕切ってレイアウトを変えて午睡スペースを作っています。1階ロビーと2階のホールで早朝の受け入れ時、延長時間に異年齢交流を行っています。1階ロビーの一時保育室前には「DEN(でん)」と呼ばれる絵本コーナーであり隠れ家にもなるスペースがあり、年齢の違う子どもたちが絵本を見たり、一緒に自由遊びを楽しんでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児については、子ども一人一人について、先月の様子、当月の保育の内容や職員の配慮・援助などを記入した月ごとの個別指導計画を作成しています。3歳児以上については、特別な配慮を要する子どもについて個別指導計画を作成し、必要に応じて臨床心理士に子どもの様子を見てもらっています。臨床心理士が観察や保育士への聞き取りを通して得た見立てや見通しを「ひだまり」ノートに記録して全職員で共有し、保育に生かしています。また、個別指導計画の見直しについては、年間指導計画や月案に個別配慮を記入したり、アレルギーの有無、トイレトレーニング、離乳食への移行などについて保護者に相談の上、同意をもらっています。

保育所児童保育要録を対象となる小学校の担任の先生へ送付しています。子どもや家庭の個別の状況を書いた児童票には「園で注意してほしいこと」として保護者の要望を書く欄があり、年度の初めに全園児について記入を依頼しています。子どもの成長発達記録については、児童票の中に既往病、アレルギー疾患、予防接種、発育記録の欄があります。ほかに健康診断所見・身体測定結果、個人調査票、心身の発育記録などの記録があります。これらの記録はクラス別に事務所の中でファイルされ、必要に応じて全職員の閲覧が可能となっています。進級時の引き継ぎミーティングは園長、主任、現担任、新担任の間で行われています。

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



配慮の必要な子どもや気になる子どもについては、定期的に臨床心理士に来園してもらい、見立てや意見をもらい個別指導計画の見直しの必要について検討しています。臨床心理士の意見は「ひだまり」ノートに記録し、全職員で共有し、必要に応じて話し合いを行っています。本法人では放課後児童育成事業も運営していることから、卒園後の12歳までの子どもの成長や発達を見守って行こうと考えています。また、作業療法士の研修や発達障害、障がい児保育などの外部研修に参加して学んだ知識や技術をクラスミーティングやカリキュラム会議などで発表したり、研修報告書として残しています。研修報告書はファイリングされ、職員がいつでも閲覧できるようになっています。

配慮の必要な子どもに対応できるようにしています。手すり、スロープ、点字ブロック、障がい者用トイレなど障がい児保育のための環境整備を整えています。保護者にも同意を得たうえで必要に応じて臨床心理士の巡回による相談やアドバイスを受け、障がいの特性を踏まえた個別指導計画を作成しています。補助の職員が加わったり、障がいのある子どもと一緒に日々の保育を受ける環境が作られています。また、障がい児保育に関する外部研修を受けて園内で報告、発表するなど全職員で学びを深めています。

虐待については、過去の事例や虐待防止マニュアルを踏まえ、虐待の類型などについて全職員が認識を深めることで早期発見に努め、適切な対応ができるように心がけています。虐待の疑義を持つ前に子どもの受け入れ時に健康観察を行い、家庭環境の把握に努めています。さらに、保護者との連絡ノートなどから食事や洗濯などの生活リズムの把握に努めています。虐待が疑われる場合は、園長、主任に速やかに相談し、助言を求めようとしています。また、疑わしい傷があった場合は写真を撮ったり、臨床心理士に相談するとともに保護者への面談を行っています。日ごろから、保土ヶ谷福祉保健センター、横浜市西部児童相談所、医療機関などとも連携を取っています。

アレルギー対応マニュアルに基づき、アレルギー対応食の必要がある場合は、保護者から医師の指示による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」と「食物アレルギー疾患届」または「食物アレルギー指示書」を提出してもらっています。園長および保育士は対応食を毎日の献立表で確認します。対応食を提供するときには、子どもの名前を確認し、栄養士、調理員、保育士で指差し、声出し確認を行い、「個別ファイル」に調理担当者名、受け取り時間、保育士名などを記入しています。対応食は個別の専用トレーや専用食器に配膳してラップし、トレーには子どもの名札を置いています。職員会議で調理担当から食物アレルギーについての留意点を聞いています。

異なる文化をもつ国の子どもを受け入れた際には、子どもたちが家庭で使っている言語や日々の食事、宗教や生活習慣や考え方の違いなどについて聞き取り、それらの違いを尊重し、歌や絵や単語、ジェスチャーなどを使ってわかりやすく説明しています。子どもたちは、地球儀を見たり、運動会のときに万国旗を見たり、給食や家庭で世界の料理を食べたりすることで、いろいろな国があることを学んでいます。日本語がうまく話せない保護者にはパソコンの言語変換や電子辞書を活用して理解を促しています。このようなやりとりを踏まえて確認できた内容や情報を職員間で共有しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



要望や苦情の受付担当は主任保育士、責任者は園長です。入園説明会で、保護者に苦情解決体制と第三者委員についての説明を行っています。玄関受付そばには苦情解決の仕組みが掲示され、そこに第三者委員の氏名、連絡先などが明示されています。要望や苦情がある場合は第三者委員に直接申し立てることができることも併記されています。ほかに、受付前に「ご意見箱」を設置し、直接言いにくい意見や要望を受け付けています。懇談会前のアンケートや行事アンケートなどを行う一方で個人面談でも要望や苦情を聞き、日々の保育を通して子どもの意見や要望、考えを受け止めています。苦情解決に向けた案内には外部機関として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を記載し、玄関に掲示しています。

園の運営全体計画のなかで「苦情解決委員会」に関する目的、体制、苦情解決の手順が示されています。また、保護者に向けて「苦情解決委員会のお知らせ」が配付されています。第三者委員は園の行事に参加するなど年数回来園し、保護者や利用者から要望や意見を聞くとともに苦情解決責任者から近況を聞き情報把握に努めています。保護者や利用者から要望や苦情があった場合は、その内容を確認して解決策をまとめて配付するとともに必要に応じて児童票に添付しています。要望や苦情とその解決策に関する一連の記録を「苦情対応記録」としてファイルし、今後に生かしています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃは年齢、発達に合わせて子どもがおもちゃ箱から自由に取り出せるように工夫されています。おもちゃ箱には写真が貼られ、何のおもちゃが入っているのかわかりやすく、片付ける習慣にも結びついています。おもちゃの種類は子どもが興味を持っている物、心身の発達につながる物を用意しています。例えば、0、1歳児では小さな物を移す遊びなどで指先の発達を促しています。遊びの種類によってマットなどでコーナーを作り集中して遊べるようし、さらに自分がしている遊び以外のコーナーにも自由に移動がしやすいように配慮されています。一斉活動の前後は子どもたちが、自由に遊びこめる時間が確保されています。

園は子どもの自由な発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。例えば、発表会で行われる劇では子どもたちの「〇〇してみたい」という気持ちを大切にして、ダブルキャストになったり、創作劇になることもあります。職員は一人一人が主役になれるように小道具や衣装を用意して子どもが楽しいと思えるように援助しています。そして、子どもたちが自分の「〇〇したい」という気持ちを出せるように、日ごろから子どもたちの興味を示すものに気づき、その興味を満たせる絵本や遊具、遊びの内容などに配慮しています。子どもたちは一緒に遊ぶことでゲームにルールがあり、順番を待つことなどを学んでいます。また、同じゲームでも年齢に合わせて順序だてて簡単なルールから徐々にレベルを上げるなどして工夫しています。

ざりがに、かぶとむしなどの飼育を体験し、生き物の生死を見ることで、命を大切にする気持ちをはぐくんでいます。図鑑を見て生き物の特性を知るだけでなく、さらに興味が広がるように季節の製作、絵画に取り入れるなどしています。園には食育目標があります。食と保育のつながりとして、園にある菜園で野菜を植え、水やりをして育て、収穫し喜びを感じ、給食で食べるなどの年齢に合った食育活動を行っています。散歩は週2、3回はいろいろな公園に出かけています。散歩を通じて地域を知り、交通ルールについても学んでいます。散歩に出かけたときに職員は子どもの手本となるように近隣の方に進んで挨拶し、子どもたちも挨拶が自然にできています。

園では2歳児からリトミック、3歳児からは体操・絵画造形・英語のプログラムがあります。子どもの年齢や発達状況に合わせて、体を動かしたり、歌ったり、踊ったり、絵を描いたりして自分の気持ちを自由に表現できる内容となっています。3歳児からは自分のお道具箱があります。廃材もクラスごとにあり、子どもたちは自由に使って製作をしています。訪問調査時には2階のホールで作品展が行われていました。作品展では車窓から眺めた四季の様子が子どもたちの作品で作られ、全クラスの季節ごとの製作物やお泊まり保育で制作した作品も展示されていました。また、クラス内にはごっこ遊びのできるコーナーもあり、子どもたちが自分の表現を自由に楽しんでいます。

子ども同士のけんかなどでは、職員は危険のないように見守り、できる限り子ども同士で解決できるよう援助しています。必要に応じて言葉の仲立ちをして、お互いの気持ちが伝わるようにしています。その際は相手がどのような気持ちになったかも理解できるように、子どもの気持ちを肯定的に受け止めて会話をするようにしています。月1回、3～5歳児クラスは縦割り保育の日があり、異年齢の交流があります。日常的にも園庭で年上の子どもが年下の子どものお世話をしている様子がみられました。職員は優しい言葉で子ども一人一人と信頼関係が深まるように接しています。子どもたちの情報は申し送りでも周知され一人一人を見守り人権を尊重した保育を実施しています。

戸外に出かけるときは帽子を着用し、子どもの一人一人の状況、体調に合わせて虫除け、花粉対策メガネなどを使用しています。プールや水遊び時には保護者の要望に応じてラッシュガードを着用しています。そして、直射日光が当たらないように日よけネットなどで紫外線対策を講じています。外部講師による週1回の体操教室では年齢に沿ったプログラムを行っています。室内でも、乳児はソフトブロックを使って傾斜をつくり体全体を使って運動ができるようにしています。また、子どもたちは移動のできる運動遊具を使い、健康な体づくりに取り組んでいます。体調のすぐれない子どもには、保育室で過ごすなど個別の対応をしています。



完食することが目的ではなく本人が食べようとする意欲を尊重して給食を食べることが楽しくなるように援助しています。苦手なものを食べようと努力したときや、食べることができた場合に褒めることで、子どもがもう少し食べてみようと思えるように声かけをしています。2歳からは自分で食べられる量を伝え、3歳児からは給食の当番があり、年齢に応じて配膳の手伝いをしています。3～5歳児は食事が終わると、自分で食器を片づけています。食育活動は年齢に応じて栄養士と協力して、食材に触れたり、皮むきをするなどの体験をして食への興味が持てるようにしています。乳児の食事は子どものペースに合わせ、声かけをしながら行っています。

献立は2週間サイクルで、契約給食会社の栄養士が立てています。献立表には、おやつ、昼食、栄養素の働きとその食材について記載されています。また季節感、行事に見合った献立を提供しています。行事食では彩りや盛り付けなどを考え、見た目にも子どもが楽しめるように配慮しています。3～5歳児は月に1度ピクニックデーがあり、そのときは子どもたちが園で用意した給食を自分のお弁当箱につめて近隣の公園に出かけて、いつもとは違った雰囲気でお食事を楽しんでいます。食器は強化磁器を使用しており、乳児、幼児で大きさや形状を変えて、子どもが使用しやすいよう工夫しています。給食で提供する肉は地域の商店から購入し、そのほかの食材についても安全性の高いものを使用しています。

月1回給食ミーティングのときに栄養士は、子どもの好き嫌い、調理方法(大きさ、硬さなど)に対する意見などを職員から聞いています。さらに、子どもの食事の様子をクラスごとに見てまわり、そのときに子どもから食事の感想を聞く機会もあります。残食はあまりありませんが、残食量はクラスごとに確認して栄養士が記録しています。以前、おくらを提供したときにいつもより残食がありました。オクラのねばり気を子どもたちがあまり好まないようだったので、次におくらを提供するときにはくさいを加えて工夫しました。このように、残食が多い献立は職員と相談をして調理内容や切り方を変えるなどの工夫をして次回に生かしています。

献立表には、給食だよりも記載されています。給食だよりもには誕生会のメニュー、給食に対する配慮、季節の野菜の情報が記載されています。玄関近くには給食のサンプルを展示しています。栄養士はアレルギーのある子どもの献立は、保護者に献立表の中にあるアレルゲンを含む献立にチェックをして、園に提出してもらいます。保護者自身がチェックすることで、ふだんから食品に含まれるアレルゲンについて意識を持ってもらいたいと考えています。アレルギーに対して除去食、代替食で対応し、お代わりも用意されています。試食会は懇談会のときに行われレシピの提供もしています。

眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに横になって体を休めるよう伝えています。子どもたちが安心して眠りにつけるよう、室温・換気に配慮し午睡の環境を整えています。0～2歳児は職員が子どもの背中をトントンしたり、そばについたりして、安心して眠りにつけるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のためのマニュアルがあり、子どもの顔色が見える程度の明るさにして、0歳児は5分おき、1歳児は10分ごとに呼吸確認をして記録し、仰向けに寝かせるなどの配慮をしています。なお、5歳児は1月くらいから徐々に午睡をなくし、就学に向けて文字などのワークをして生活リズムを整えています。

一人一人の排泄のリズムをとらえ、トイレトレーニングは個別に対応しています。例えば、2歳児のトイレには、紙おむつ、トレーニングパンツの使用時間の振り分けなどが個別に記載され、職員が同じように対応ができるようにしています。職員は排泄の様子を、保護者のお迎え時に口頭で伝えたり、連絡帳でも知らせるなどして、保護者と連携しながらトイレトレーニングを行っています。活動の区切りや、子どもの様子を見ながらトイレに誘う言葉がけをしています。排泄が上手にできた場合や、自分で知らせた場合は、「えらいね」と言葉をかけています。おもらしをした子どもには、ほかの子どもが目につかないように着替えをして子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



業務マニュアルに「健康管理保健計画案」があり、それに沿って子どもたちの健康管理を実施しています。職員は、朝の健康観察で気になったことなどをクラスごとの伝達ノートに記載し、子ども一人一人の健康状態を看護師と連携し把握しています。既往症やアレルギーについては入園時の個人面談や日々の保育の中で保護者から情報を得ています。職員は子どもの日常の様子から気になることがあれば保護者に伝えていきます。例えば、子どもが目を細めてものを見る様子が多い場合は、その様子を保護者に話して、眼科の受診などを勧める場合があります。食後の歯磨き指導は1歳6か月ごろをめぐりに始めています。

全園児年2回の内科健診、年1回(来年度からは年2回)の歯科健診、3～5歳児は年1回の尿検査を行っています。0歳児は毎月乳児健診があります。内科健診の結果は児童票に記載し、毎月の身体測定結果は連絡帳に記載しています。歯科健診の結果は歯科健診記録に記載しています。内科健診や歯科健診の結果は健診を行った当日に、保護者に紙面で個別に知らせています。職員は、健診があるときは園だよりなどで保護者に予定を知らせ、保護者から子どもの健康について気になることや、心配事があれば連絡帳に記載をしてもらい健診時に園医に内容を伝え、結果を保護者に口頭で伝えていきます。0歳児健診に園医が来ているので、職員も子どもの健康や感染症について園医からのアドバイスをもらっています。

「感染症一覧、衛生・清掃マニュアル、ノロウイルス対応マニュアル」があります。その中には感染症蔓延防止の対応としての日々の施設、おもちゃの消毒の方法や消毒薬の作り方、感染症発症時の対応などについて記載されています。保護者に配付する「園のしおり」に「感染症について」という項目があり、そこには感染症一覧の項目別に感染症名や出席停止期間の基準などが明記されています。保育中に感染症の疑いが生じた場合には、保護者に連絡をして、事務室で保護者のお迎えを待ちます。感染症が発生した際には感染症名、人数を玄関に掲示して、さらに配信メールでも保護者に情報を提供し注意喚起を促しています。最新の情報は保土ヶ谷区や横浜市から得て職員に周知しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



「衛生・清掃マニュアル」があります。その中には園設備、保育室などの清掃の仕方、それにとまなう消毒液の使用の仕方などの記載があります。そして、保育室の清掃は、早番、遅番の職員の仕事の役割に沿って実施されています。トイレ掃除、おむつ替え、汚物処理についても手順がわかりやすく明記され職員に周知されています。これらのマニュアルの内容は、最新情報や、さらに良い方法が検討されたときに変更され、常に新しいものになっています。また、毎年配布される運営全体計画に最新のマニュアルが記載されています。職員は嘔吐処理の研修を受け、マニュアルに沿って対応し感染が広がらないようにし、園内の清潔を保っています。

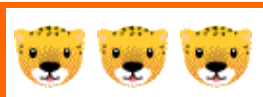


「自然災害に対する対応マニュアル」があります。マニュアルは各クラスにあり職員に周知され、災害時の職員の役割も決まっています。園のしおりの中に「もしものおはなし・・・警報発令時の対応」という項目があり、園からの配信メールについて、災害用伝言ダイヤルの使用の仕方、災害時避難場などを記載し保護者に周知しています。地震対策として棚の上には重いものを載せないようにするほか、物が滑り落ちないように滑り止めマットなどを使用して安全対策を講じています。災害に備え、毎月1回避難訓練を行い、9月1日は災害用伝言ダイヤルのテストをして、保護者に確認しています。職員はAED(自動体外式除細動器)使用法について外部の研修を受講しています。

事故防止対応マニュアルがあり、園児の園内外でのけが、日常の安全管理などについて対応方法が記載されています。保護者には、緊急連絡表を提出してもらい緊急の連絡先がすぐわかるようにし、病院や連絡先と連絡方法は事務室に設置しています。保育中の事故やけがが起きた際には、小さなけがでも保護者に連絡し「アクシデントレポート」「伝達ファイル」に記載して翌日までわかるようにしています。アクシデントレポートは園の見取り図に内容を記し、月ごとに集計されています。事故については「事故報告書」に記入し、申し送り原因や対応策について話し合い再発防止に努めています。さらに、毎日その日に気がついたヒヤリハットを発表し、職員も注意喚起を行っています。

玄関扉はオートロックになっており、外部からは開錠できないようになっています。送迎の保護者はICカードと、暗証番号によって開錠します。園には防犯カメラが7か所あり事務室から外部の確認をしています。各クラスには警備会社への直通ボタンがあります。「不審者対応マニュアル」があります。さらに対応のフローチャートがあります。そこには緊急連絡先、警察、消防への電話番号が明記され連携がとられています。不審者訓練を実施し子どもたちには日常的に「知らない人にはついて行かない」など、自分の身を守ることを伝えていきます。不審者に関する情報は、保土ヶ谷区からのメール、小学校や同法人「放課後キッズ」などからの情報があります。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



日々の保育において「子どもが主体」となる保育の実践に努めています。子どもが自分の考えや意見を言うときには、真摯に耳を傾けじっくりと聴くようにしています。また、できないことを否定したり、注意すべき状況でもしかるのではなく、「〇〇したのはどうしてかな」と一緒に考え、「〇〇しましょう」と正しい理解を促すようにしています。子どもを呼ぶときは、ニックネームや「ちゃん」づけも含め保護者に確認のうえ家庭で呼ばれている呼び方で呼び、呼び捨てにはしていません。日々の保育や研修、新聞などからの情報を通して子どもの人権や人格の尊重について学んだことを会議や打ち合わせのときに職員間で共有しています。

1階のロビーの厨房前にある絵本＆自由遊びコーナー「DEN(でん)」や、4歳児の保育室入り口の左側に棚で仕切られた「ままごとコーナー」などでは小集団で落ち着いて遊ぶことができます。また、1人になりたいときには柱の横や押し入れ下のスペースに入る子どももいます。職員と完全に1対1で向き合うことが必要なときは事務所の中や、1階ロビー、2階ホールのコーナーについたてなどを移動させてスペースを作ることができます。園では、臨床心理士のアドバイスも含め、自分だけの空間は4、5歳児にとってとても重要なものであることを学んでいます。子どもが1人になりたいときは、職員は1人だけの時間を妨げないようにしています。

個人情報保護に関する基本方針を踏まえ、全職員に守秘義務の順守を徹底させています。職員の給与決定通知にも守秘義務の履行と違反についての説明が書かれています。また、実習生やボランティアについては、オリエンテーションで守秘義務の履行を説いています。実習日誌など実習生の記録には子どもたちの実名を書かないように指導しています。保護者に対しては、新入園児説明会で個人情報の取り扱いの説明を行い承諾書に同意を得たうえで子どもたちの動画や写真をホームページなどに掲載しています。また、バッグや帽子には名前ではなくマークやキャラクターなどを付けてもらっています。個人情報は事務所の鍵のかかる棚に保管し、処理はシュレッダーと業者の溶解サービスを併用しています。

本園では ジェンダーに関しては10数年前から「必要以外は男女というくくりで分けない」という考え方を大事にしてきました。遊びや持ち物や服装で色を選ぶときは、子どもたちに好きな色を選ばせています。作品展でいろいろな色を選ぶときも「男の子は青、女の子は赤」などと決めつけずに「好きな色を使いましょう」と自由に選ばせています。また、保育室に貼ってある子どもたちの名前の一覧は男女別ではなく背の順にし、登降園簿も生年月日順にしています。保育の中で男女の区別を決める場合は職員同士で話し合い、必ず園長や主任に確認を取り、そのことを職員で共有しています。



入園説明会で保育理念、保育の基本方針や保育目標の記載されている「園のしおり」と「重要事項説明書」を配付しています。さらに、園のしおりと共に保育課程も配付して、園の定める理念、保育目標、方針が、保育課程にある、年齢ごとの保育目標、保育内容や食育などがどのようにかかわっているかをわかりやすく説明しています。職員は、保護者からの年度末のアンケートの結果や、保護者懇談会、日常での対話を通して保育方針が理解されているか把握しています。園だよりにはクラスだよりも掲載し年齢ごとの活動を保護者に知らせ園の保育方針が理解されるように配慮しています。

子どもの送迎時に、職員は保護者から家庭での子どもの様子について聞いたり、園でのその日の生活を伝えています。その際にはできるだけ、一人一人のエピソードを伝えられるように心がけています。さらに、連絡帳で家庭での生活や園での活動などを伝え合っています。担当が不在の場合には、伝達ファイルで報告事項を伝えています。個別面談は3～5歳児は年間1回ですが、保護者からの希望に応じて実施しています。乳児は希望があればいつでも面談が可能です。相談内容は面談記録に記載して職員間で情報共有しています。保護者懇談会では、子どもたちの成長の様子を伝え、保護者からの意見を聞くなどして、職員は日ごろから保護者が話しやすい雰囲気になるように心がけています。

保護者の相談には、いつでも応じています。降園時などの相談でもほかの保護者のいないタイミングで相談に応じたり、保護者の希望によっては日にちを決めて、相談室を利用しプライバシーに配慮しています。相談内容によっては職員2名で対応して、必要に応じて主任や園長が同席しています。また、職員が保護者から相談を受けた場合は園長、主任に報告し助言をもらうようにしています。子どもの心身についての相談など内容によっては、専門機関などからアドバイスを受けられるよう連携をとっています。職員が共有する情報は申し送り周知され、全職員が同じ対応ができるようにして継続的にフォローできるように配慮しています。

園だより、クラスだより、給食だよりを毎月発行しています。園だよりは、月の行事予定や保育の取り組み、季節の健康に関するアドバイス、お願いなどの内容になっています。クラスだよりは、子どもたちの活動内容、成長の様子などについて記載し、クラスで歌われる今月の歌などが掲載されています。日々の子どもの様子は保護者に口頭や連絡帳で伝え、3～5歳児は玄関の保護者の見やすいところにクラスごとのホワイトボードを掲示し、写真を添えたりして活動内容を伝えています。年2回、年度初めと年度末の保護者懇談会では、ビデオを用いて日ごろの保育の様子や活動内容について伝えています。

年間行事予定表は保護者の要望を取り入れ2月に配付しています。行事が近くなると登降園ボードにお知らせを出したり、緊急メールにて保護者に向けて再度お知らせをしています。0～2歳児は年に1回、参観日を設け、0、1歳児は活動の様子など、2歳児はリトミックの見学をしてもらっています。3～5歳時は年1回1日、製作、活動の見学の保育参観になります。誕生月には保育参加があり、午前中はパパ先生、ママ先生となって子どもたちと一緒に活動し、給食を一緒に食べています。懇談会に出席できなかった保護者には、口頭で内容を伝えています。また、後日保護者が内容を確認したいときにわかるように、懇談会の内容を記載したファイルを事務室の前に置き、いつでも見ることができるよう配慮しています。

保護者会という組織はありませんが、卒園式が近くなると打ち合わせなどに園を使わせてほしいと保護者からの要望が出されることがあり、年度末の懇談会の後に部屋を提供しています。また、卒園式の後の謝恩会などにも場所の提供を行っています。卒園式以外の行事でも内容によっては部屋を提供できる場合があります。職員は、卒園式後の謝恩会に保護者からの招待を受けて出席しています。職員は日々の保護者とのやり取りの中から、保護者一人一人の意向の把握に努め、信頼関係を築けるように配慮しています。

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



保育方針の一つに「保護者が安心して子育てと仕事が両立できるよう連携を強めます。また、地域へ積極的に子育て情報(育児支援・相談・一時保育等)を発信し、地域の子育て支援の拠点となるよう努めます」とあるように、園は在園児のみでなく、地域の子育て支援ニーズに応じた施設として対応に努めています。保土ヶ谷区が主催する「合同育児講座」で相談を受けた地域の親子や散歩に出かけた公園などで親しくなった地域の方々、園の見学者などとの会話を通じて、園への要望を聞いています。また、育児相談を行い、相談者の話から園への要望を把握しています。保土ヶ谷区の園長会や地域子育て連絡会(保土ヶ谷区の保育園、民生委員などで構成)に参加し、地域の子育て支援ニーズの情報交換を行っています。

地域の子育て支援ニーズについては、年間指導計画の4半期ごとの振り返りや翌年度の計画作成の機会に職員会議などで話し合っています。地域の子育て支援の取り組みとして、園では「FunFunルーナ」と名付けた地域の未就園児の親子と園の1、2歳児が毎月交替で交流する会があり、調査訪問日にはビニールの前掛けとおにぎりを作り、1階ロビーでリズム遊びをしていました。1、2歳児の一時保育も提供しています。保土ヶ谷区が主催する「赤ちゃん教室」では区内の保育園が交代で講習などを行っています。園では6月に地域の親子に向けて「離乳食試食会」を開催し、講話と母親向けの試食会を実施しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の入り口横の掲示板に園の予定や「FunFunルーナ」など園の行事に地域の未就園児を招待する案内などを掲示しています。また、保土ヶ谷区こども家庭支援課や保土ヶ谷区主催の「合同保育講座」に園のリーフレットやパンフレットなどの情報を提供し、ホームページでも園の内容を紹介しています。育児相談は毎週水曜日を相談日としていますが、都合がつかない場合には随時でも受け付けています。臨床心理士による相談「ひだまり」も行っています。また、保土ヶ谷区主催の「合同育児講座」、「赤ちゃん教室」での育児相談や園の見学者などからの相談にも応じています。保土ヶ谷区の「ほどびよマップ」など地域の子育て家庭向けの資料などに園の情報を提供しています。

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、事務室に医療機関や保土ヶ谷区役所こども家庭支援課、保土ヶ谷福祉保健センター、横浜市こども青少年局、横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センターなどの関係機関一覧を置き、職員にも周知し、速やかに連絡がとれる体制を取っています。関係機関との連絡は園長と主任が担当しています。園長と主任は関係機関の担当者に相談したり、情報を受けたりして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



運動会や園の1、2歳児と一緒に遊ぶ「FunFunルーナ」、園で行う劇団の人形劇など園行事を行う際には園の掲示板などに案内ポスターを貼り、地域の方々に参加を呼びかけています。毎年保土ヶ谷区の主催で公園の花壇に花を植える行事に5歳児が参加しています。3月に園の畑に種芋を植え、育て、夏に収穫する保土ヶ谷区の「ほどじゃが祭り」に参加し、表彰されました。1月の誕生日会には地域の方の獅子舞が来てくれます。地域の学校との連携では、小学校を5歳児が訪問し、近隣の中学校から職業体験を受け入れています。保土ヶ谷区の「合同育児講座」には遊具や絵本などを貸し出し協力しています。運動会前や年末には園長が近隣家庭を訪問して挨拶をし、友好関係の維持に努めています。

園では地域の多くの公園や神社などを散歩に利用しています。また、5歳児は横浜美術館の「子どものアトリエ」に参加したり、電車に乗って湘南台文化センターに行ったり、4歳児は自由劇場で観劇したりしています。近隣の図書館に3～5歳児が行き、絵本や紙芝居を借りています。散歩やクッキング材料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。幼保小連携の取り組みでは近隣の保育園と5歳児が公園で一緒に遊んだり、系列園の5歳児同士で遊んだり、提携先の0～2歳児の小規模園の子ども同士が交流しています。地元の小学校の運動会には、園の土曜保育の子どもたちが参加しています。保土ヶ谷区のかるがも一羽が迷子になり母親を探して保育園をまわる想定「かーるん」物語の催しにも参加しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



将来の利用者のために、園のリーフレットやパンフレットを保土ヶ谷区こども家庭支援課や子育て支援の催し「合同育児講座」に置かせてもらっています。また、ホームページを通じて園の情報を提供しています。リーフレットには保育目標や定員、開園時間、産休明け保育、一時保育、園の一日、年間行事、園の外観写真と敷地面積、間取り図、案内図を、パンフレットには前記のほか職員構成などを、またホームページには前記の内容や最近の園の様子を多数の写真付きで紹介しています。園の情報は保土ヶ谷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、園のリーフレットやパンフレット、「園のしおり(入園案内)」などを事務室に置き、こうした資料に基づいて、保育理念や保育方針、保育目標、施設概要、サービス内容などを説明しています。問い合わせには主任が対応しています。また、利用希望者には園の見学ができることも案内して、子どもの保育の様子がよく分かる、午前10時30分または午後3時30分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、見学希望者の要望する日時に応じています。見学者には園のリーフレットや園だより、給食献立などを渡して、園長または主任より園の理念や方針、目標、園での一日などを説明し、園内見学した後、質疑に応じています。

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ています。毎年、地域の複数の中学校から職業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、保護者には事前に園だよりと玄関の掲示で知らせています。受け入れの担当は主任で、クラス担任が指導にあたります。初めのオリエンテーションでは、「ボランティアの方へ」というプリントを配付して、主任が園の理念や方針、保育の留意事項、守秘義務などを説明しています。終了時には、感想文を受け入れて指導担任、園長、主任が参加して振り返りを行っています。参考になる意見は園の運営に活かしています。このほか、毎週木曜日に絵本などの読み聞かせに地域のボランティアを受け入れています。

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ています。実習は専門学校や女子短期大学、女子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利用者に知らせています。受け入れの担当は主任と園長で、実習生が入る各クラス担任が指導にあたります。オリエンテーションも「実習生の方へ」のプリントを配付し、ボランティアのときと同様に行い、実習生からは守秘義務の誓約書を必ず受け入れています。実習プログラムは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



主任と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。職員の欠員が見込まれる場合には、本部に連絡し、本部から保育関連の専門学校や短期大学、大学、ハローワーク、人材派遣会社に募集案内を出したり、ホームページを通じて募集し、補充に努めています。職員の採用にあたっては、保育実習や適性検査、園長や系列園長による面接を行い、子どもとのかかわりを中心に、適している人材の採用に努めています。園の理念、方針を踏まえた人材育成計画として、年度初めに「共有シート」に3つの自己目標を立てて年度末に振り返りを記入し、園長の面談と評価、指導を受ける仕組みがあります。また、職員の経験年数別の4種類の「自己評価シート」により年2回自己評価を行っています。

園は職位に求められる職能基準としての保育士キャリアパス基準を作成し、それに応じた研修を明らかにしています。研修担当の主任は、横浜市や保土ヶ谷区などが主催する研修を中心に、職員の希望する研修に園が必要とする指名研修を加えて外部研修計画を作成しています。また、内部研修は法人研修としての職員基本研修や子どもの年齢別研修、系列園との1～3日の交換研修、見学研修を行い、園内では外部講師による組み立てがん具や沖縄の太鼓などの実技研修などから常勤、非常勤職員とも必要な職員は受講できるようにしています。外部研修参加者は研修報告書を全職員に回覧し、内容によりミーティングなどで発表して研修内容の共有を図っています。園長と主任は受講者の研修内容の導入状況などから研修を評価し、次に生かしています。

非常勤職員にも常勤職員と同様に、「園のしおり(入園案内)」と日常保育に必要な業務マニュアルも含まれ毎年更新される「運営全体計画」を配付しています。また、業務マニュアルは各クラスに1冊常備され、必要なときにはいつでも参照できるようにしています。主任は保育の経験や熟練度などに配慮して、常勤職員と非常勤職員を組み合わせ、業務のシフト表を作成しています。非常勤職員も、必要な内部研修に参加できますし、外部研修の受講を希望することもできます。また、非常勤職員の直接の指導担当者はクラスリーダーで昼のデイリー会議の内容を「申し送りノート」で説明して伝えるなど、職員間のコミュニケーションが図られています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員の資質向上のため、年度初めに「共有シート」により目標設定と園長面談を行い、年度末に振り返りを行い、園長のコメント記入と評価、指導を受けています。また保育士経験により4種類の「自己評価シート」により年度半ばと年度末に1から4までの4段階で基本行動と専門性を自己評価する仕組みがあります。外部研修で学んだことや系列園との担当者交換研修、見学研修などで参考になったことなどをミーティングなどで発表し、話し合い、園の保育に取り入れています。毎週1回リトミックや英語、体操に専任講師の指導を受けたり、育児相談などに臨床心理士の相談、指導を受けています。横浜市西部地域療育センターに巡回を依頼し、配慮を要する子どもの指導、助言を受けています。

経験年数別に4種類の「自己評価シート」と目標設定と振り返りを記入する「共有シート」があり書式は定型化されています。年度末の自己評価と振り返りは年度初めの設定目標と関連付けて行い、園長、主任の評価、指導を受けています。保育に関する自己評価は、保育課程に基づいたクラスごとの年間指導計画、月案、週案、保育日誌の自己評価欄に記入しています。自己評価は、例えば5歳児では「劇では自分で役を選んだことで、責任をもって仲間と協力し合いながら練習に励んでいた」とあるように、子どもの活動の結果だけでなく、取り組む意欲や過程などを重視して行っています。職員は自己評価を通して、自己の実践の改善や次の計画作成につなげています。

年度末に記入した「自己評価シート」と「共有シート」を基に職員は園長、主任と面談を行い、振り返りを行っています。保育課程に基づくクラスごとの年間指導計画などの自己評価結果についてミーティングなどで話し合っています。また、年末に保護者アンケートを実施し、その結果と職員の自己評価、振り返りから園長と主任は園としての課題、改善点を明らかにして「保育所の自己評価の結果について」の初めに保育方針と保育目標を記載し、これに沿って園の評価をまとめ、保育所の自己評価としています。「保育所の自己評価の結果について」は玄関に掲示し、公表しています。明らかになった課題、改善点はできるものから改善に努めています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



園は職位や役職に求められる技能や経験、役割を期待水準として明記した「保育士キャリアパス(キャリアアップのモデル)基準」を作成し、事務室に掲示しています。日常の保育の業務は、現場の職員の自主的判断に任せています。しかし、事故や苦情、対外的な業務などの状況判断を必要とする突発的な出来事は、直ちに園長や主任に報告、連絡、相談することを徹底しています。また、職務分担表で研修や防災、環境、地域子育て支援など園の職務を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、秋の来年度の職員の勤務継続の意向調査のときなどに職員アンケートを実施して、職員の意見や要望、改善提案、悩みなどを把握し、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



「就業規則」の中の「服務規律」には守秘義務や個人情報保護など職員として守るべき法、規範、倫理を明記しており、全職員は入職時に園長や主任から説明を受け、誓約書を提出しています。また、保育所保育指針の改定の勉強会でも「保育所の社会的責任」として、人権の配慮や守秘義務などを学び、全職員が行う自己評価でも、「基本行動」の初めの「規律性」の項目の「倫理」の細目で、子どもの人権への配慮や個人情報保護と守秘義務などの自己評価を求めています。経営の現況報告や決算状況は法人のホームページで情報公開しています。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すぐにミーティングなどで学び、早期発見や注意点の再確認をしています。

環境への取り組みについて、「ごみの減量化」ではごみの分別管理をしたり、「リサイクル」ではペットボトルや牛乳パック、ティッシュペーパーの空き箱、段ボールなどの廃材を工作材料にしたり、裏紙を活用したり、「省エネルギー」では照明のLED化を進めており、不要な箇所の速やかな消灯、エアコンの適正な温湿度管理などに努めています。「緑化の推進」では、ゴーヤを育て緑のカーテンを作ったり、花壇でチューリップやひまわりなどを咲かせたり、園の畑「グリーンガーデン」では、なす、きゅうり、トマト、ピーマン、じゃが芋などを育て食育に役立てています。園ではごみの分別にも具体的な分別基準表を掲示するなどして環境へ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



毎年2月末に非常勤も含む系列全職員による法人運営全体会議を本園で行い、保育理念や保育目標、保育方針などを記載した新年度の「入園のしおり」や「重要事項説明書」「運営全体計画」を配付し、全職員で内容の確認をしています。園の玄関には保育目標を掲示しています。保育理念、目標、方針は保育課程の表題部にも記載し、指導計画の見直しの都度振り返りをしています。全職員が年度末に行う自己評価では理念や目標の理解度を問われています。年度半ばと年度末の園長、主任と全職員との個人面談では、園長、主任は職員が保育理念や目標に沿って保育を実践してきたか確認しています。

園は鉄筋コンクリート造りですが、開園後17年目でこれまでも厨房設備の入れ替えや屋上などの防水、壁面の塗り直し、高効率冷暖房システムへの切り替えなどを行ってきました。工事の時期など子どもの保育に極力影響を与えないように配慮し、職員や保護者に書面や掲示、口頭で工事理由や時期を知らせ、質問がある場合には丁寧に回答しました。また、保護者との懇談会での要望から、従来平日に行っていたクリスマス発表会を昨年より土曜日開催に変え、多くの保護者に来てもらえるようにしました。運動会やクリスマス発表会など園の大きな行事では、調理職員を含む全職員が役割を分担して園全体で取り組んでいます。

園では「キャリアパス(キャリアアップのモデル)基準表」を作成し、職位に必要な能力、経験を示し、必要研修を明らかにしています。この基準表などから園はスーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するため、主任をリーダー研修などに派遣しています。主任は園長、職員との個別面談に同席したり、園長・主任会議で法人の考えなどを聞いています。主任は担当クラスを持たず、各クラスを回り、子どもの様子や職員の子どもの接しかたなどを観察し、必要な場合は援助や指導をしています。主任は一人の職員に過度に職務の負担がかからないようシフト調整をしたり、体調がすぐれない様子の職員には声かけをして様子を聞き、園長に相談して病院に行ってもらうなど必要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、保土ヶ谷区の園長会や横浜市の保育園長会、保土ヶ谷区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局などから、法制度の新設や改正、待機児童の動向、地域の保育園の新設動向など、園の運営に影響のある情報を収集して分析しています。これら把握した情報は園長・主任会議や職員会議などで情報共有し話し合っています。また、デイリーミーティングで説明し職員全員に周知しています。系列園園長と時折り各園主任も加わる連携会議では、例えば保育所保育指針の改訂にともなう保育計画や今後の法人の運営方針などを話し合っています。新年度の法人の運営全体計画は毎年2月の全職員が参加する法人全体会議で配付して内容を確認し、周知しています。

園長は系列4保育園の社会福祉法人あおい会の理事長として「社会福祉法人あおい会 中長期計画」を策定しています。中長期計画は、法人理念の実現に向けて全体的な計画を基とし、保育計画の立案を行うとしており、実際にすでに来年度の保育の全体計画を作成しています。次代の組織運営に備え、地元の0～2歳児の園との連携交流や地域の1、2歳児を毎月園に招待して園の1、2歳児と交流する「FunFunルーナ」など地域に向けたサービスを実施しています。また、次代の施設運営に備え、法人運営が可能な人材の育成や主任の育成に力を入れ、計画的に主任研修に派遣しています。運営に関し、社会福祉協議会の方や税理士などの意見を受け入れています。

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歳児は月齢を考慮して、「ひよこ組」「こっこ組」に分かれています。部屋をのぞくと、子どもたちは保育士のそばで思い思いの遊びをしたり、本を取り出してお友達と絵を指さして遊んだりしていました。調査員が部屋に入ると、子どもたちは「だれ？」というような表情で保育士のもとに走ったり、陰に隠れたりしながらこちらを見えています。その様子から「先生がいれば大丈夫」というような子どもたちと保育士との信頼関係がみられました。給食のとき、食事が運ばれて来ると「まんまーまんまー」と手を伸ばす子どもや手をたたく子どもがいます。いただきますをして食事がはじまります。食事中は子どもに保育士が「おいしいね」「あら、二つ持って食べるの」「かみかみ、もぐもぐね」と声をかけ、子どもも自分の好きなものを指さし楽しそうに食事をしていました。保育士は子どもの行動の変わり目や、子どもの様子を見ておむつを替えたり、トイレに誘導しています。おむつ替えのときは、歌をうたったり、取り替えた後には子どもの体をマッサージするなどしています。午睡のときは、子どもを抱っこしたり、背中をトントンしたりするなど、子どもがリラックスできるように優しく接しています。保育士は行動の区切りに手遊びや本の読み聞かせなどをして子どもたちが集中して話を聞けるよう表情豊かに本を読んでいます。本を見終わると、「お話はおしまい、それでは給食にしましょう」と小さな子どもでも次の行動の目安になる言葉がけをしています。

【1歳児】

給食の時間が終わり、お着替え、トイレが終わり午睡になりました。自分でさっさとお布団にもぐり込む子ども、保育士に背中をなでてもらったりしながらお布団でごろごろしている子どもがいましたが、しばらくするとみんな安心したように眠っていました。午睡が終わりちようど子どもたちが起きてきました。保育士が大好きなのでしょう、作業をしていた保育士のところに子どもたちが集まってきました。「おはよう、ばんざーい」保育士がそう言うと、子どもがばんざいをしています。まだ、なかなか目が覚めずに、もう少し眠っていたいお友達の背中をトントンしている子どもがいました。保育士は眠り足りない子どもに「お着替えをしたら、もう一回ねんねしようか？」と言うと、子どもはうなずきながら起きてきました。保育士は子どもに「〇〇しなさい」「〇〇しないとだめよ」という否定的な言葉はつかっていません。子どもの気持ちに寄り添った言葉かけをしています。午睡から目覚めてトイレに行くときは、おむつの様子を見て、「あ、出てないよ、すごい」と子どもが自信を持てるように声かけをしています。1歳児になると自分でやってみたいという意欲が多くみられ、保育士はその気持ちを代弁して「こうしたいのかな？」「これをしてみたかったの？、そうだね、これにしようか」と子どもに肯定的な言葉で話しています。おやつの前に、保育士が人形を使っておやつ準備ができるまで子どもたちにお話をしています。子どもたちはお人形からの質問に「〇〇だよ」と元気に答えていました。

【2歳児】

「〇〇公園に向けて出発！」保育士4名に今日は実習生1名がついて子どもたち18名が散歩に出ます。2人ずつ手をつないで歩道を歩き、手をあげて横断歩道を渡り、星川駅の階段を登り、駅の南口に出ます。駅ビルの商店街を通って階段下へ。公園前で出会う地域の方々に「お早うございます」と子どもたちが挨拶をすると、にっこりとしてあいさつを返します。公園に着くとリーダーの保育士が利用上の注意を話します。「今日はいいもの持ってきたよ。みんなで遊んでね」とリュックから保育士がボールを2つ取り出します。「わーい」と子どもたちが喜びの声をあげます。ボールを保育士が蹴ると、子どもたちが蹴り返しています。別のボールを保育士が投げると両手で抱くように受け取った子どもに「うわー、〇〇くん上手！」とほめています。鉄棒では両手でぶら下がり前後に体をゆすっている子ども、両足で鉄棒にぶら下がり体を揺らしている子どもなどがいて、保育士もしっかり側についています。鬼ごっこが始まって、保育士と子どもが手をつないで鬼になり、ほかの子どもを追いかけしています。砂場では「おにぎり、お待たせ」と言っています。その近くのベンチでは、保育士と一緒に草を並べ、「これはほうれん草、はくさいもありますよ」と八百屋さんごっこを始めています。「はいまぐろです」お寿司屋さんを始めた子どももいます。お茶を飲んでから、保育士が「では、帰ります」子どもたちは精一杯遊んで、「大きな栗の木の下の…」など歌をうたいながら帰途につきました。

【3歳児】

今日は月に1度のピクニックデーです。晴れていたら外で食べますが、雨模様なので園内で食べることになりました。食品包装用ラップにご飯を盛り、各自でおにぎりを作り、持参したお弁当箱におかずのコロッケやほうれん草のおひたし、みかんを入れ、リュックサックに詰めます。給食の場所探しに、リュックを背負い、2階の保育室のベランダに出ます。「探検隊、探検隊」と声をあげてベランダを歩き始めると、ほかのクラスから「いってらっしゃい」と声がかかり、手を振っています。こちらも手を振って応えます。2階のホールは作品展の最終日で、各クラスの作品がホールの真ん中を中心に春、夏、秋、冬と大きな円を区切って並んでいます。3歳児はベランダを回り、自分たちの作品のある「秋」の所からロビーに入り、各自ビニールマットを広げて座り、お弁当をリュックから取り出しました。食品包装用ラップに包んだおにぎりをおいしそうにほおぼっては、おしゃべりしています。季節の工作物はそれぞれ大規模で秋は青空に大木が描かれ、イチョウの葉やいがぐり、どんぐりの作品が並び、色付きの葉も数多くあります。電車の窓から見る景色で窓の空いた電車の段ボールが上から吊るされています。コロッケを箸でつまんでいます。「2月から箸を使い始めました」と保育士。「食べ物はカレーが大好き」「ハヤシライス」「とうもろこし」「サラダ」次々と出てきます。早く食事を終えた子が段ボールの電車を「ガタンゴトン」と言いながらゆらしています。子どもたちはピクニック気分でご飯を楽しんでいました。

【4歳児】

訪問初日、この日の3～5歳児の給食は月に1度のピクニックデーです。しかし、あいにくの雨で外の公園に出かけることができず、園内でのピクニックとなりました。4歳児は作品展の会場となっている2階のロビーでお弁当を食べることにしました。ピクニックなので、お弁当をリュックに詰め、水筒を持って並んで出発しました。ピクニック気分を味わうため、外廊下を少し歩いてからピクニック会場であるロビーにやってきました。子どもたちは思い思いの場所にシートを敷いて座りました。作品展会場は「電車に乗って車窓から四季を楽しむ」をテーマに、春夏秋冬の4つの季節を電車で見回るといふものです。それぞれのコーナーには子どもたちが牛乳パックや包装紙などの廃材で作った色鮮やかなアイデアいっぱいの作品が立体的に大きなスケールで飾られていました。4歳児5、6人と電車から降りて春のコーナーに入ると、そこには、チューリップが咲き、透明の糸で吊り下げられたちょうやとんぼ、てんとうむしたちが空中を飛ぶファンタジーの世界でした。お弁当は家から持って来た空の弁当箱に、幼児室で詰めてもらったおにぎり、コロッケ、ほうれん草のおひたし、みかんでした。それに加えて屋内ということでおみそ汁が出されました。子どもたちは「虫がいっぱい飛んでいるんだよ」「チューリップは黄色が多いんだよ」などと少し自慢げに話してくれました。春の雰囲気にもまれておいしいご飯をほおぼりながら、おしゃべりもはずむ笑顔いっぱいのお昼でした。

【5歳児】

訪問調査2日目の9時50分、4歳児と5歳児あわせて40人ほどが担当保育士3人と園から徒歩で30分弱のところにある広い公園に散歩に行きました。この日は曇り空で少し風が強く寒い日でしたが、子どもたちは道を行きながらおしゃべりを楽しみました。「あっ、鏡だ！」「あっ、扉だ！」「あっ、どんぐりだ！」と元気いっぱいでした。オレンジ色の帽子をかぶった5歳児が緑色の帽子をかぶった4歳児を守るように道路側を歩き並んで進みました。列の前と後ろと真ん中に保育士が付き、車道との距離を確認し、子どもたちの動きや信号に目を配っていました。公園に着くとリーダーの保育士から「芝生の外に出ないように。目に入ると危ないので木の棒で戦いごっこをしないように」と注意がありました。保育士の号令で5歳児そして4歳児と続いて芝生の広場に飛び出していきました。この日、80メートル四方の広場は貸し切り状態でした。子どもたちは芝生の上を走り回ったり、鬼ごっこをしたり、側転したり、ごろごろと転がったりと思い思いに楽しんでいました。やがて5歳児が7、8人集まってこぶしの木の根に張り付いているこけをはがして集めました。すると、集めてきたこけを数人の男の子が重ねて踏み始めました。さらに女の子が「踏みながら混ぜるんだよ」とこけの上に枯れ葉をまくと、別の男の子が「レシピに書いてあった通りにするんだよ」と説明してくれました。何かの料理をしているようでした。保育士が近寄って「ちゃんこ鍋作ってるの？」と聞くと、子どもたちは声を出して笑っていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 10月 16日 ~ 平成 29年 10月 30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： 112 回収数： 44 回収率： 39.30%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が31人(70.5%)、「満足」が12人(27.3%)で「満足」以上の回答は合計43人(97.7%)でした。

施設への自由意見の傾向は、「子どもに対する愛情が感じられ、報告、連絡が適切」「子どもたちが伸び伸びしている」「きちんとしたマニュアルを先生たちが共有している」「行事が素晴らしい」「製作物のクオリティが非常に高い」「教育がしっかりしている」「リトミック、体操、英会話などが体験できる」「子どもが給食がおいしいといつも話す」「経営層の考えがしっかりしていて、保護者の意見を入れてくれる」など好意的な意見が数多くありました。

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⑥ お子さんの体調への気配りについては」「問5② 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」で97.7%、「問2④ 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」「問4遊び③ 園のおもちゃや教材については」ほか3項目で95.5%が挙げられます。

結果の詳細

■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
	11.4%	70.5%	6.8%	4.5%	2.3%	4.5%

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

保育目標や保育方針への賛同	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
	47.2%	50.0%	2.8%	0.0%	0.0%	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
①見学の受け入れについては	65.9%	22.7%	0.0%	0.0%	9.1%	2.3%
	その他： 「見学がある事をしなかった」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	61.4%	29.5%	0.0%	0.0%	6.8%	2.3%
	その他： 「見学をしていない」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	54.5%	36.4%	4.5%	0.0%	0.0%	4.5%
	その他：					
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	59.1%	36.4%	2.3%	0.0%	0.0%	4.5%
	その他：					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	61.4%	31.8%	4.5%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他：					
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)	61.4%	29.5%	6.8%	0.0%	0.0%	2.3%
	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
①年間の保育や行事についての説明には	56.8%	29.5%	11.4%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
②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	36.4%	45.5%	9.1%	0.0%	6.8%	2.3%
	その他: 「満足でも不満でもどちらでもない」というコメントがありました。					

問4 保育園に関する年間の計画について

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)	72.7%	20.5%	4.5%	0.0%	0.0%	2.3%
	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	65.9%	27.3%	4.5%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
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)	68.2%	27.3%	2.3%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
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	54.5%	36.4%	4.5%	2.3%	0.0%	2.3%
	その他:					
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	59.1%	36.4%	0.0%	0.0%	2.3%	2.3%
	その他: 「不明」というコメントがありました。					
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	54.5%	34.1%	6.8%	0.0%	2.3%	2.3%
	その他: 「不明」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	70.5%	22.7%	4.5%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	63.6%	27.3%	0.0%	0.0%	6.8%	2.3%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
③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	72.7%	15.9%	4.5%	0.0%	4.5%	2.3%
	その他: 「まだ取り組んでいない」というコメントがありました。					
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	63.6%	29.5%	4.5%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
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	61.4%	11.4%	6.8%	0.0%	18.2%	2.3%
	その他: 「まだ取り組んでいない」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	70.5%	27.3%	0.0%	0.0%	0.0%	2.3%
	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	63.6%	20.5%	11.4%	2.3%	0.0%	2.3%
	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
①施設設備については	77.3%	18.2%	2.3%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
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	56.8%	40.9%	0.0%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	45.5%	25.0%	20.5%	6.8%	0.0%	2.3%
	その他:					
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	47.7%	34.1%	15.9%	0.0%	0.0%	2.3%
	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	43.2%	43.2%	6.8%	2.3%	2.3%	2.3%
	その他: 「未実施」というコメントがありました。					
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	68.2%	27.3%	2.3%	0.0%	0.0%	2.3%
	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	59.1%	31.8%	2.3%	2.3%	0.0%	4.5%
	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	54.5%	34.1%	9.1%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	59.1%	31.8%	4.5%	0.0%	0.0%	4.5%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	54.5%	34.1%	4.5%	0.0%	4.5%	2.3%
	その他: 「相談していない」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	65.9%	27.3%	0.0%	0.0%	4.5%	2.3%
	その他: 「未経験」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	63.6%	27.3%	4.5%	0.0%	2.3%	2.3%
	その他： 「表面部分しかわからないので、正直わかりません」というコメントがありました。					
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	68.2%	25.0%	4.5%	0.0%	0.0%	2.3%
	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	47.7%	34.1%	0.0%	0.0%	15.9%	2.3%
	その他： 「わからない」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	68.2%	22.7%	6.8%	0.0%	0.0%	2.3%
	その他：					
⑤意見や要望への対応については	54.5%	31.8%	6.8%	4.5%	0.0%	2.3%
	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	70.5%	27.3%	0.0%	0.0%	2.3%

事業者からの意見

星川ルーナ保育園としては、今回3回目の第三者評価の受審となりました。前回の受審からの改善、自己の向上の機会にしたいと考え、全職員が自己評価をしながら振り返り、まず2人の話し合いから4人～7人での話し合いをし、各グループの代表者の参加による話し合いを設け、自らの保育を見直そうと進めました。その中で無意識に行っていたそれぞれの保育について考えることができたような気がします。また、地域に対する取り組みについては、全員が周知していると思っていたことが、一部の職員たちに知られていなかったこともあり、職員一人一人が自分の保育園を見つめなおしたと思います。

今回の第三者評価の自己評価の中で、様々な取り決め、マニュアルの形骸化した部分について、当初の意義、内容を見つめなおすことができ、職員のなかで共通認識ができました。

結果は予想以上によいものとなり、うれしく思っていますが、「子どもたちと保育士との信頼関係がみられました。」とのコメントをいただいたことがなよりの喜びとなり、職員たちにもこれからの励みになります。

今後の課題として、中・長期計画については具体性に欠けていたことを反省し、5年間・単年度ごとの計画を立てようと考えています。

今後とも子どもの最善の利益のために、保護者・地域との連携を図りながら、より良い保育を行うよう、職員一同力を合わせたいと思います。

最後に今回の第三者評価にあたり、お忙しい中アンケートにご協力いただいた保護者の皆さま、ご尽力いただいた評価機関の皆さまに心より感謝申し上げます。