

森のルーナ保育園 様

福祉サービス第三者評価 結果報告書

株式会社学研データサービス

〒141-8790 東京都品川区西五反田8-1-13

TEL 03-5436-8191 FAX 03-5487-8810

福祉サービス第三者評価 結果報告書

受審施設	森のルーナ保育園
施設長	園長 野武 慶子
所在地	〒240-0067 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1
TEL	045-339-1152

評価者氏名	田中純子
	武田隆夫
	漆戸さゆき

報告書構成	
	<ul style="list-style-type: none">① かながわ第三者評価推進機構・公表内容② 横浜市ホームページ・公表内容③ 評価機関・評価結果報告④ 利用者家族アンケート結果報告⑤ 職員アンケート結果報告

①かながわ第三者評価推進機構公表内容

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	森のルーナ保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 あおい会
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒240-0067 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成27年6月 ～ 平成27年12月
公表年月	平成28年1月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	横浜市指定評価項目
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）	
<p>《施設の概要》</p> <p>森のルーナ保育園は、平成24年4月に設立された定員60名の民営認可保育所です。平成26年8月からは社会福祉法人あおい会による運営が開始され現在に至ります。産後57日目の0歳児から5歳児までを受け入れ、産休明け保育、延長保育、一時保育、障がいのある子どもとの統合保育を実施しています。</p> <p>相鉄線「和田町」駅からバス約8分、下車徒歩約1分の横浜国立大学構内に位置し、安全で緑豊かな環境に恵まれています。大学構内の広場に加え、近隣には3か所の公園があり、子どもたちは大学構外にも散歩に出かけています。</p> <p>園舎は木のぬくもりが感じられる建物で、2階ホールにはロープやネットを使った運動具、1階から2階への階段にはネット付きのジャングルジムが設置されており、屋内でも子どもが身体を使って遊べる環境があります。</p> <p>《特に優れている点》</p> <p>○保護者の意向や職場環境に配慮した柔軟で行き届いた対応が実践されています</p> <p>子どもの発熱や体調不良などにより、保護者にお迎えをお願いする際には、報告とお迎えの連絡を段階的に入れていくよう配慮しています。園長は、受け入れ時に子どもの体調不良が明らかな場合であっても、保護者の職場環境によっては頻繁な欠勤により就労の継続が難しくなってしまう場合もあるため、個別の状況を考慮して柔軟に対応していく方針です。毎朝保護者が記入する登降園簿には、当日の外遊びの可否についても保護者に○×をつけてもらう欄を設けて確認をし、微熱や体調不良で外遊びのできない日は、保護者の意向に応じて対応しています。</p> <p>開園時間は午前7時から午後8時までとし、延長保育利用者には保護者の要望に応じて、軽食や夕食の提供を行っています。法人理念の中で「子育て家庭に対する支援」を明確にうたっており、保護者の意向や職場環境、長時間労働にも配慮した柔軟で行き届いた対応が実践されています。</p> <p>○「アクシデントレポート」など、子どもの安全を守るための対策に積極的に取り組んでいます</p> <p>業務マニュアル内の「事故防止マニュアル」には、けがや事故、交通事故、不審者侵入時などの対応について明記されています。また、けがの程度に応じて受診すべき医療機関を明記した「緊急連絡先一覧」を作成し、いざというときに備えています。日常の安全管理のために、子どもの発達に応じて予想される事故や留意点を列挙した年齢別一覧表が作成されており、毎月の安全点検や自</p>	

主点検に活用されています。

保育中のけがについてはお迎え時に保護者に説明し、園の責任として謝罪しています。病院受診が必要なけがが発生した場合は「事故報告書」を作成し、発生状況や発生後の対応、保護者への対応、今後の対応を記載し、再発防止の資料としています。園長は、かみつきやひっかき、擦り傷、転倒などの軽微なけがや事故についても重視して、今年度より「アクシデントレポート」に記録を残し、職員の気づきや啓発につなげたいと考えています。アクシデントレポートの情報をもとに、けがや事故が発生した場所を、園内見取り図にシールをはって集計し、けがや事故の防止に生かしていく方針です。

○職員の経験年数に応じた自己評価シートを策定し、人材育成に活用しています

全職員が使用する「自己評価シート」は保育士経験1年以下と2～9年、10年以上、主任用の4種類が階層的に策定されています。自己評価シートには、社会人としての「基本行動」と保育の質を高める「専門性」の2大分類の中にさらに中分類、細項目と分けて、経験年数に応じて求められる期待水準が詳細に示されています。このシートにより職員は前期と通期の年2回、自己評価を行ったうえで、園長と面談をし達成度の評価を受けています。保育士としての自己評価シートが経験年数に応じて階層的に策定されることによって、人材育成に有効に活用されています。

《今後の取り組みに期待したい点》

○年間行事予定について保護者にもよりわかりやすい情報提供に期待します

次年度の年間行事予定については年度末にプリントを配付して保護者に伝えています。ただ、その年間行事予定表には地域向けの子育て支援事業など、園全体の年間予定が記入されており、保護者にとってはどの行事が親子参加かわかりづらい面もあるようです。今後は、在園児保護者向けに特化した年間行事予定表を作成し、よりわかりやすい情報提供に努められることを期待します。

○園としての自己評価と公表に期待します

昨年度は園としての自己評価の取り組みの一環として、園の保育サービス全般に関する保護者アンケートを実施しました。また、保育士一人一人の自己評価は「自己評価シート」を活用して行っています。保護者アンケートの結果や保育士の自己評価に基づき、園全体としての課題を明らかにして改善に取り組んでいます。しかし、これらの結果を「園の自己評価」として文書にまとめるまでには至っていないのが現状です。今後は園全体としての自己評価を文書化し、保護者や地域に向けて公表されていくことを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<p>保育理念は「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づくりに努め、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拠点を目指します」を掲げています。</p> <p>業務マニュアルにコミュニケーションについての記載があり、その中で「ニックネーム、呼び捨てで子どもを呼ばない」と明記しています。子ども同士のトラブルが起きた際は、結果で判断するのではなく、「どうしてそうなったのか」を子ども自身から聞くようにしています。子どもが素直になれるような対応、わかりやすい言葉を使って説明をするように心がけています。</p> <p>1、2階のフリースペースやホールの一角など、子どもが一人で過ごしたいと思う際には、ほかの人の視線を意識しないで過ごせる環境があります。2階の一時保育室には本棚があり、手作りのおもちゃも置いてあります。子どもが一人になりたいときは、職員がついて好きな場所で落ち着いて自由に過ごすことができます。</p> <p>個人情報がかかれた書類は、個別・クラス別など必要に応じてまとめ、事務</p>
---------	--

	<p>所の鍵のかかるキャビネットに保管しています。また、個人情報が含まれている書類は、保護者に直接手渡ししています。園のホームページに掲載する写真についても、「在園中の写真・動画の取り扱いに関する承諾について」というガイドラインがあり、行事開催ごとに、保護者には意向をたずね、個別に承諾を取っています。</p> <p>子どもたちは、リュックなどの持ち物はそれぞれが好きな色やデザインのものを選んでいきます。職員は、性差を意識させるような言葉（「女のくせに」などと言ったり）を使う子どもには、「女だから、男だから、じゃなくて、〇〇ちゃんだから、だよ」などと声をかけ、性差に対する先入観を持たせないように注意しています。</p>
<p>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</p>	<p>ぬいぐるみやままごと、ブロック、パズルなどのおもちゃは種類別にケースに収納して押し入れに保管し、自由遊びの時間に職員がいくつか出して、子どもが自分で選択して遊べるようにしています。絵本は、子どもが自分で取り出せる高さのラックに収納されており、種類、数ともに充実しています。</p> <p>子どもの発想を担任が大切に受け取り、活動に盛り込んでいくように努めています。文字が書けるようになり、想像力も豊かになってきた5歳児クラスでは、好きな絵本の続きを書こうということになり、最終的には、子どもの手作り絵本の形に発展させました。運動会や作品展などの大きな行事でも、職員が大きな年間テーマを決めたうえで、子どもたちに何をやりたいかを投げかけ、子どもの発想を職員が汲みとって活動につなげています。</p> <p>園舎が建っている横浜国立大学構内は、高い木々が多い自然豊かな環境となっており、構内散歩で子どもたちはさまざまな植物や昆虫などと触れ合っています。園庭横の菜園「ルーナガーデン」では、子どもの希望を聞いて、じゃが芋やピーマン、トマト、はくさい、大根などの野菜を季節ごとに栽培しています。</p> <p>運営法人の方針に基づき、3～5歳児は、外部の専門講師による英語、リトミック、体操の指導をそれぞれ週1回、リズムダンスを月1回、絵画造形指導を年6回程度受けています（リトミックのみ2歳児から開始）。これらのさまざまな体験を通して、子どもたちは自由な表現力を身につけています。</p> <p>0～2歳児は天気が良ければほぼ毎日散歩に出かけたり、園庭やバルコニーで遊んだり外気浴をしています。3～5歳児も週3回は園外活動を予定しており、大学構内や地域の公園に遊びに出かけています。</p> <p>2階ホールにはロープやネットを使った遊具が設置されており、1階から2階への階段にはネット付きのジャングルジムを設置し、屋内でも子どもが体を使って遊べる環境があります。</p> <p>担任は子ども一人一人の食事の量を把握しており、皿に盛る際に個別に量を調整し、子どもが完食や苦手なものを食べることができた喜びを知ることができるようにしています。</p> <p>食育計画を作成し、その中で「年齢別食育目標」を定めています。3～5歳児は食育の一環として、野菜の皮むきに始まり、カレーを作るまでのクッキングを発達に応じて体験しています。5歳児は自分たちで育てた野菜を調理して食べる体験もしています。</p> <p>乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに「プレスチェック表」に記録をとりながら、睡眠中の子どもの寝ている向き、顔色、呼吸などの状態をきめ細かくチェックしています。</p> <p>排泄の自立には個人差があることを保護者に伝え、焦らずにいっしょに取り組んでいけるように配慮しています。「排泄チェック表」で子どもの排尿間隔を把握して、タイミングを計りながらトイレに誘い、トレーニングを進めています。</p>

3. サービスマネジメントシステムの確立

配慮を必要とする子どもを適切に保育していくために、話し合った記録は「申し送りノート」「個別記録」等に記載し、全職員が閲覧し、参考にできるようにしています。臨床心理士の巡回、地域療育センターの訪問があり、相談やアドバイスを受けたうえで、子どもへの取り組みを話し合っています。

健康診断を年2回、歯科健診、尿検査（3～5歳児）、ぎょう虫検査（2歳児以上）などを年1回、計画的に実施しています。健康診断の結果は口頭で保護者に伝えていきます。歯科健診は横浜市と横浜市歯科医師会が定める用紙を使って保護者に結果を知らせています。身体測定は毎月実施し、育児日記や連絡ノート、出席シール帳に結果を記入してその日のうちに保護者に伝えていきます。

業務マニュアルの「危険予防」の項目に、「感染症についての対応」が明記されています。感染症が発生した場合には、直ちに感染症名と発症人数を保護者にメールで配信するとともに、園内にも掲示しています。

業務マニュアル内の「衛生・清掃マニュアル」には、各保育室やトイレなどの共有スペースについて時間帯別清掃方法が明記されています。また、布団干しやおもちゃの消毒などもこのマニュアルに準じて実施されています。

業務マニュアル内の「事故防止マニュアル」には、けがや事故、交通事故、不審者侵入時などの対応について明記されています。また、けがの程度に応じて受診すべき医療機関を明記した「緊急連絡先一覧」を作成し、いざというときに備えています。

業務マニュアル内の「防災」の項目には台風や火災、地震、水害など各種災害発生時の対応が明記され、防災訓練の実施方法についても記載されています。防災訓練は月1回、地震や火災について、発生時間帯などの想定を変えて計画的に実施しています。不審者対応訓練も年2回実施しています。火事と地震が発生した場合にとるべき行動をわかりやすい対照表にして保育室に掲示し、訓練時には職員が声に出して読み上げながら子どもといっしょに行動しています。

苦情解決担当者は主任、苦情解決責任者は園長と決められています。保護者には、重要事項説明書の中で苦情解決窓口の設置と、対処について説明しています。苦情解決規定・苦情内容・対処・対処の結果を記入、保管する「苦情解決対応ファイル」があり、過去の対応、結果、現在の状況を記録し保管しています。

4. 地域との交流・連携

横浜市や保土ヶ谷区で行う地域の子育て家庭のための育児講座などで育児相談を受けたり、園での親子教室や一時保育の利用者から相談を受けたり、園行事に参加した地域の方から意見を聞いたりして、子育て支援ニーズの把握に努めています。

地域の子育て支援活動として、一時保育や月1回の1、2歳の未就園児のための親子教室を行い、育児相談にも応じています。地域の赤ちゃん教室では、保育士や看護師、園長などが講師となったり、同じ保土ヶ谷区の地域保育園との合同保育講座では、育児相談や参加した子どもとの遊びなどを担当しています。

園の運動会などの行事のときには町内会の掲示板にポスターをはらせてもらうなどして、地域の方の参加を募っています。横浜国立大学の学生による園でのオペラやコンサート、制作ロボットあそび、実習などのボランティアを受け入れたり、園長や職員が地域の行事に参加したりして地域交流を図っています。また、法人主催の地域の子ども向けコンサートを系列園のホールで行いました。

幼保小連携として、近隣の小学校の授業に5歳児の担任が見学に行き、学校教育との連携を行っています。横浜国立大学構内の教育文化ホールなどで行う、保土ヶ谷区主催の地域の子育て支援の合同育児講座には、園のおもちゃや遊具などを貸し出しています。同大学構内の清掃や防災訓練に参加したりして、友

	<p>好関係の維持に努めています。</p> <p>利用希望者からの問い合わせには常時対応できるようにしています。見学希望があった場合には、業務に支障がない範囲で、見学希望者の都合の良い日時に合わせて、園長または主任が案内しています。</p> <p>園ではボランティアを積極的に受け入れています。ボランティアの受け入れは、「保育実習・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。受け入れ時には、ボランティアを受け入れていることとボランティアの氏名を園の玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。ボランティアにはインターンシップの高校生と一度実習に来た後もボランティアを希望する大学生などを受け入れています。受け入れ担当は主任と園長で、最初のオリエンテーションのときに、園の理念、方針、目標や安全への配慮、子どもの人権やプライバシー保護、個人情報保護などを十分に説明しています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>基本方針は、月1回開かれる同一法人で運営している4園（星川ルーナ・鶴見ルーナ・森のルーナ・りとる・ルーナ）連携会議の中で検討し、決定します。4園連携会議では、理事長から保育理念、保育園のこれからの姿、今後の運営についての方針を伝えられると同時に、園長も園の運営報告を行い、法人内の情報共有を行っています。</p> <p>「就業規則」にはサービスの規律や心得など、職員として守るべき法、規範、倫理などが明記され、非常勤職員のために、やや簡素化した「パート職員就業規則」もあります。毎年2月～3月に非常勤も含め全職員による法人全体会を行い、その場で就業規則などについて話があり、職員に周知を図っています。</p> <p>横浜市の「ECO保育所」の認証を受けています。省エネ対策として、屋上に太陽光パネルを取り付けた太陽光発電システムを採用しており、土、日などに余った電気は横浜国立大学に提供しています。また、同大学の建築学科の学生の省エネ対策の研究に協力して、電力、ガス、その他の「夏の省エネ対策実施」の一覧表が保育室入り口などにはってあります。</p> <p>昨年8月初めに現在の法人あおい会が当園の設立時の法人から系列4園全ての譲渡を受け、法人母体の変更がありました。現理事長はじめ園長より、事前に職員に変更理由や経緯、園長や職員の勤務体制は変わらないことなどを十分説明し、了承を得ました。保護者にも文書を出し、ていねいに説明をしました。重要な変更などは職員や保護者に内容と経緯などを十分に説明しています。</p> <p>園では横浜市社会福祉協議会や私立園長会、横浜市や保土ヶ谷区の担当課などから、「子ども・子育て支援新制度」や「認定こども園」、待機児動向、少子化など園の事業運営に影響のある情報を収集し、検討しています。系列4園の連携会議（園長会・主任ミーティング）を定期的に行い、各園で集めた情報や見学希望者などの状況を報告し合い、話し合っています。連携会議の内容はリーダー会議や職員会議を通じて職員に周知し、重要な課題は園全体で取り組んでいます。</p> <p>中長期計画は主に法人で策定しています。法人の今年度の事業計画では「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」として、次代の組織運営に備え、卒園後の就学児童支援について検討しています。施設運営に備え、幹部職員の後継者育成のため、OJT（職場内実習）や研修派遣などの人材育成に努め、職員の長期安定雇用のために「借り上げ宿舍制度」（横浜市の5年間の借り上げ住宅補助金制度）を導入しています。園の運営に関して、社会福祉法人理事長経験者や社会保険労務士、税理士など、専門家の意見も取り入れています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>園長は園の運営に必要な人材が確保されているか常に把握しています。職員に欠員が生じる場合は、園のホームページや関係諸機関を通じて募集をして補</p>

充しています。

内部研修は土曜日や非常勤職員も参加できる日中の午睡時間にクラスミーティングで行っています。その際は他のクラスの職員に子どもを見てもらうなど、協力体制ができています。研修は研修計画表を作成し、積極的に参加しています。外部研修の参加者は研修報告書を提出し、全職員に回覧したり、感染症や手遊びなど内容によっては、内部研修や職員会議などで報告や実習をしたりして、研修の成果を職員に周知しています。

非常勤職員には月に一度の日中のクラスミーティングにも積極的に参加をしてもらい、意見交換し、指導担当者のクラスリーダーのもと、職員間のコミュニケーションを図っています。

系列4園で互いの保育技術の向上のため、子どもの年齢別研修を開いています。遊戯技術向上のため、沖縄民謡・踊りの講師を招き、職員がまず学んだ後、子どもたちに教え、運動会などで披露しました。支援の必要な子どものケアなどについても専門家（臨床心理士）を招き、指導、アドバイスを受けています。

非常勤も含めた全職員が使用している自己評価シートは保育士経験1年以下と2～9年、10年以上、主任用の4種類があり、社会人としての基本行動、保育の質を高める専門性の2大分類の中にさらに中分類、細目と分けて、求められる期待水準が示されています。職員にはこの表で年度半ばと通期の2回自己評価してもらい、さらに意向調査表に本人の希望、意見を自由に記入してもらっています。園長、主任はこれを基に職員と面談し、意見交換し、満足度や要望などを把握しています。

実習生の受け入れは「保育実習・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。実習生は、短大の保育科や保育専門学校、大学の教育学部などの学生を受け入れています。受け入れ担当は主任と園長で、ボランティアと同様にオリエンテーションを行っています。守秘義務の誓約書は、各学校から提出してもらいます。実習は学校や本人の意向を基に、実習目的に応じた効果的な実習となるよう弾力性を持たせたプログラムを組んでいます。

②横浜市ホームページ・公表内容

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	森のルーナ保育園	
報告書作成日	平成27年11月11日	（評価に要した期間7か月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価方法 (実施期間:平成27年 6月 29日～平成27年 9月 4日)	職員全員に配付し、回答したものを集約後、クラスリーダーによる会議を通して全体に周知。その後、理事長、園長、主任で原案を作成し、全員で最終確認
評価調査員による評価方法 (実施日:平成27年 10月 5日、平成27年 10月 6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、看護師、栄養士）、書類確認 (2) 第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長）、保育観察
利用者家族アンケート実施方法 (実施期間:平成27年 8月 17日～平成27年 8月 31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
利用者本人調査方法 (実施日:平成27年 10月 5日、平成27年 10月 6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。

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

《施設の概要》

森のルーナ保育園は、平成24年4月に設立された定員60名の民営認可保育所です。平成26年8月からは社会福祉法人あおい会による運営が開始され現在に至ります。産後57日目の0歳児から5歳児までを受け入れ、産休明け保育、延長保育、一時保育、障がいのある子どもとの統合保育を実施しています。

相鉄線「和田町」駅からバス約8分、下車徒歩約1分の横浜国立大学構内に位置し、安全で緑豊かな環境に恵まれています。大学構内の広場に加え、近隣には3か所の公園があり、子どもたちは大学構外にも散歩に出かけています。

園舎は木のぬくもりが感じられる建物で、2階ホールにはロープやネットを使った運動具、1階から2階への階段にはネット付きのジャングルジムが設置されており、屋内でも子どもが身体を使って遊べる環境があります。

《特に優れている点》

○保護者の意向や職場環境に配慮した柔軟で行き届いた対応が実践されています

子どもの発熱や体調不良などにより、保護者にお迎えをお願いする際には、報告とお迎えの連絡を段階的に入れていくよう配慮しています。園長は、受け入れ時に子どもの体調不良が明らかな場合であっても、保護者の職場環境によっては頻繁な欠勤により就労の継続が難しくなってしまう場合もあるため、個別の状況を考慮して柔軟に対応していく方針です。毎朝保護者が記入する登降園簿には、当日の外遊びの可否についても保護者に○×をつけてもらう欄を設けて確認をし、微熱や体調不良で外遊びのできない日は、保護者の意向に応じて対応しています。

開園時間は午前7時から午後8時までとし、延長保育利用者には保護者の要望に応じて、軽食や夕食の提供を行っています。法人理念の中で「子育て家庭に対する支援」を明確にうたっており、保護者の意向や職場環境、長時間労働にも配慮した柔軟で行き届いた対応が実践されています。

○「アクシデントレポート」など、子どもの安全を守るための対策に積極的に取り組んでいます

業務マニュアル内の「事故防止マニュアル」には、けがや事故、交通事故、不審者侵入時などの対応について明記されています。また、けがの程度に応じて受診すべき医療機関を明記した「緊急連絡先一覧」を作成し、いざというときに備えています。日常の安全管理のために、子どもの発達に応じて予想される事故や留意点を列挙した年齢別一覧表が作成されており、毎月の安全点検や自主点検に活用されています。

保育中のけがについてはお迎え時に保護者に説明し、園の責任として謝罪しています。病院受診が必要なけがが発生した場合は「事故報告書」を作成し、発生状況や発生後の対応、保護者への対応、今後の対応を記載し、再発防止の資料としています。園長は、かみつきやひっかき、擦り傷、転倒などの軽微なけがや事故についても重視して、今年度より「アクシデントレポート」に記録を残し、職員の気づきや啓発につなげたいと考えています。アクシデントレポートの情報をもとに、けがや事故が発生した場所を、園内見取り図にシールをはって集計し、けがや事故の防止に生かしていく方針です。

○職員の経験年数に応じた自己評価シートを策定し、人材育成に活用しています

全職員が使用する「自己評価シート」は保育士経験1年以下と2～9年、10年以上、主任用の4種類が階層的に策定されています。自己評価シートには、社会人としての「基本行動」と保育の質を高める「専門性」の2大分類の中にさらに中分類、細項目と分けて、経験年数に応じて求められる期待水準が詳細に示されています。このシートにより職員は前期と通期の年2回、自己評価を行ったうえで、園長と面談をし達成度の評価を受けています。保育士としての自己評価シートが経験年数に応じて階層的に策定されることによって、人材育成に有効に活用されています。

《今後の取り組みに期待したい点》

○年間行事予定について保護者にもよりわかりやすい情報提供に期待します

次年度の年間行事予定については年度末にプリントを配付して保護者に伝えています。ただ、その年間行事予定表には地域向けの子育て支援事業など、園全体の年間予定が記入されており、保護者にとってはどの行事が親子参加かわかりづらい面もあるようです。今後は、在園児保護者向けに特化した年間行事予定表を作成し、よりわかりやすい情報提供に努められることを期待します。

○園としての自己評価と公表に期待します


昨年度は園としての自己評価の取り組みの一環として、園の保育サービス全般に関する保護者アンケートを実施しました。また、保育士一人一人の自己評価は「自己評価シート」を活用して行っています。保護者アンケートの結果や保育士の自己評価に基づき、園全体としての課題を明らかにして改善に取り組んでいます。しかし、これらの結果を「園の自己評価」として文書にまとめるまでには至っていないのが現状です。今後は園全体としての自己評価を文書化し、保護者や地域に向けて公表されていくことを期待します。

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）
<p>I-1 保育方針の共通理解と 保育計画等の作成</p> 	<p>保育理念は「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づくりに努め、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拠点を目指します」を掲げています。基本方針は、月1回開かれる同一法人で運営している4園（星川ルーナ・鶴見ルーナ・森のルーナ・りとる・ルーナ）連携会議の中で検討し、決定します。4園連携会議では、理事長から保育理念、保育園のこれからの姿、今後の運営についての方針を伝えられると同時に、園長も園の運営報告を行い、法人内での情報共有を行っています。毎年2月から3月に行われる法人全体会の中で、基本方針について全職員に周知します。また、基本方針は「運営全体計画」に明記し、「重要説明事項書」にも記載してあります。保育目標は「重要事項説明書」「入園のしおり」に記載するとともに玄関に掲げ、保護者にも理解してもらえるようにしています。</p> <p>保育課程は系列4園で共通です。保育の特色としては、英語（毎週水曜日）、リトミック（毎週金曜日）、ワークブック（3～5歳児）など、教育的要素の強いものとなっています。特色ある教育の部分で、地域や周囲の環境を考慮し独自色を出しています。独自項目は毎年見直し、非常勤も含む職員全員で話し合い、必要に応じて変更、結果を全職員に周知しています。保護者に対しては、全体懇談会で説明しプリントを配付し、来園された際にも説明しています。保育課程や保育の基本方針は、入園の際に渡す入園のしおり、重要事項説明書に明記しています。</p> <p>保育課程に基づいた年齢ごとの「年間指導計画案」を作成しています。年齢ごとの指導計画の中に、職員の自己評価欄を設け、一つの期が終わるごとに職員が自己評価を書いて園長に提出します。</p> <p>職員は日々の保育の中で、子どもたちと触れ合い、子どもの声に耳を傾け、どんな遊びを好み、どのようなことが主体性を育てていくきっかけになるかを見ています。</p>

I-2
子どもの発達や状況に
応じた適切な援助の実
施



入園前には保護者に面接し、聞き取り調査しています。聞き取り調査は2月の終わりから3月中に行い、全ての保護者に面接の日程を打診します。食事の様子、日常生活の状況、くせなど聞き取った情報は「聞き取り表」に記入します。入園前の生育歴、家庭の状況などを記入しますが、親子の関係性にも注目しています。入園の面接の際には、園長は保護者との会話を大切に、保育園で過ごすことの意義や保育の目的・目標を理解してもらえよう努力しています。

この面接のときに子どもと一緒に保護者と来園した際は、近くで遊んでもらったり、絵本を読んでもらったりして、子どもの様子も同時に観察します。聞き取り調査表等の情報は、コピーを全職員に配付し、周知を図っています。

聞き取り表に従って、入所時の短縮保育表（ならし保育表）を作成しています。短縮保育は保護者との話し合いで開始日時、時間、実施期間を決定します。だいたい1週間をめやすとしますが、初日は最長でも午前中としています。短縮保育の時期の保護者の送迎の際には、可能な限り保護者と話し合いをしています。その際に、短縮保育を開始してからの子どもの変化や生活リズムの変化について確認しています。短縮保育対象の子どもには、できるだけ同じ職員が関わるようにし、一対一対応を心掛けています。園長は短縮保育の保護者、子どもに必要な応じて面接するようにしています。勤務はシフト制となっていますが、0～2歳児については担当を決めていて、「育児日誌」「連絡ノート」も担当が書くようにしています。

職員は年4回の定期的な自己評価を通じて、年間指導計画を見直していきます。毎日のミーティングでは「アクシデントレポート」、各クラスの「伝達ノート」を参考に、クラスリーダーの職員が振り返りを行い、意見交換しています。「日案」「週案」「月間指導計画」の実施状況はクラスリーダーの職員によって取りまとめられ、月1回のクラスミーティングで、指導計画の評価、今後の見直し内容の検討を行っています。見直しの内容は園長、主任が確認し承認しています。

保護者には、全体懇談会、「保護者アンケート」（平成25年は3回実施）を行い、保護者の意向も反映するようにしています。年に数通入る意見箱への意見も含めて、指導計画に生かしています。

I-3
快適な施設環境の確保



園内には木材がふんだんに使われています。床、階段、保育室の一部の壁、保育室とホールをくぎる扉も木製の引き戸です。建物の外面の窓は大きく、採光は十分です。夏季は直射日光や強い日差しを避けるため、布製のシェードをベランダに取り付け、採光を調整しています。

清掃は「園内、園外清掃マニュアル」に基づいて行われています。保育室、廊下、ホール、トイレなど子どもたちが活動する場所は、職員たちが定期的に清掃することで清潔を保っています。清掃には園内で生成した「除菌水」を使っています。掃除チェック表は掃除場所に掲示され、日時、清掃者、時間を記入するようになっています。

保育室の室内からは、窓を通じてベランダに出られるようになっていて、子どもたちがベランダに出やすいように靴箱が保育室に設置されています。1階は床暖房が設置されています。空気清浄機、加湿器は保育室ごとに設置されていますが、外気の温度や天気に合わせて適宜換気を行っています。おもちゃは月1回、除菌水で消毒します。保育室内には温度・湿度計があり、職員は温度管理するとともに、日誌には当日の天気と室温を記録しています。

0歳児の保育室に隣接して、専用の沐浴施設があり、水回りの施設も「清掃チェック表」で管理しています。温水シャワーは使用しなくても毎日清掃し、除菌水で消毒します。汗をかく夏季は、ほとんど毎日プール（水はつど交換）を実施します。汗をかいたらシャワーを使用し、子どものおもらしなどの場合も、シャワーを使用し清潔にしています。

保育室に畳のスペースを設けて、サークルでくぎり、生活空間を分けたり、ロッカーを使って空間をしきったりしています。保育室と保育室をつなぐ空間でも、子どもは自由に横になったりしています。1、2階のフリースペースや階段わきには隠れ場所のようなデン（子ども用の小さな空間）があり、秘密基地のようになっています。職員は保育室のほか、ホールを一部使って、手遊びなども行います。食事と午睡は同じスペースで行いますが、食事が終わると床を拭き、大きなサイズのごさを敷き、その上に布団を敷いています。ホールでは誕生会を行い、活動にメリハリをつけています。子どもの人数が少ない早朝と夜間の時間帯には、一つの保育室に子どもたちが集まるため、自然と異年齢交流ができていますが、年間の各種の行事でも異年齢交流保育を行っています。

I-4
一人ひとりの子どもに
個別に対応する努力



0~2歳児には、月間指導計画をもとに個別指導計画を作成しています。月間指導計画に前月の様子を記載した欄があり、子どもたちの成長に合わせて個別指導計画を立てていきます。3歳児以上の子どもについても、特別な配慮を必要とする子どもには個別指導計画を作成し、個別にファイルしています。

子どもたちの発達を適切にとらえているかどうか、外部の臨床心理士に定期的に来園してもらい、子どもの指導計画を見てもらっています。臨床心理士の指導にしたがって、指導計画を変更することもあります。また、配慮を必要とする子どもについても、意見をもらっています。来園の際の臨床心理士の意見は「ひだまり」ノートに記録し、全職員で共有します。

個別の目標をこまめに見直すために、保護者とは緊密に「連絡ノート」で連絡を取り合い、話し合うこともあります。生活リズムの変化、家族構成の変化などで子どもの生活状況が変わり、計画を変更する場合はミーティングで話し合います。保護者からの意向は職員たちの日々の話し合いで共有します。保護者の意向に合わせて計画を変更する場合も、保護者の同意を得てから行っています。職員は、クラスの中やミーティングで意見交換し、子どもの生活の状況について共有しています。保護者の意見は年齢別に把握してまとめ、クラスリーダー、担当での話し合いを行っています。

子どもの発達、置かれている状況を正しく認識するために、「児童票」「発達記録」を作成しています。書式は個人別で、成長に伴って記録を付け加えていきます。発達記録は月ごとに更新され、必要事項とともに心の動きについても記載します。全園児について個人別に作成された記録はクラス別にファイルして事務室に保管し、職員が必要に応じて閲覧できるようになっています。進級時には保護者との会話、子どもの発達状況、現在の子どもの取り巻く環境について、発達記録、引き継ぎ表をもとに現任の担当職員と新任の担当職員が、保育の引き継ぎを行います。新入園児の「聞き取り表」は引き継ぎ書と同じ書式で、聞き取り後にコピーし、全職員に配付して、情報共有しています。

I-5
保育上、特に配慮を要
する子どもへの取り組
み



配慮を必要とする子どもを適切に保育していくために、話し合った記録は「申し送りノート」「個別記録」等に記載し、全職員が閲覧し、参考にできるようにしています。クラスリーダー、クラス担任以外にもフリーの職員がいますが、子どものその日の状態でフリーの職員も入り、保育に参加し、配慮を必要とする子どもに着くなど、工夫しています。臨床心理士の巡回、地域療育センターの訪問があり、相談やアドバイスを受けたうえで、子どもへの取り組みを話し合っています。

園内はバリアフリーになっており、エレベーターで2階に行くことができます。クラスの子どもたちは同じ空間で遊び、眠り、食事をしています。職員は子どもたちに、「ちょっと成長がゆっくりなおともだちなんだよ」と教えています。食事などのペースが合わないこともありますが、そういう場合も子どもたちは自然に受け止め、動きを規制したりせず、そこに一緒にいます。

虐待は子どもの権利の重大な侵害であることを全職員が理解しています。関係各所と連携するほか、保護者とのあいさつをする際は親子関係の状況に気を配り、気がかりを感じた保護者には、声かけを積極的に行っています。職員は子どもの様子を確認し、主任、看護師と相談し、必要に応じて子どもの気持ちに配慮しながら、子どもと話をします。子どもの気持ちを傷つけないように、着替えの時間に子どもを観察します。

アレルギー疾患のある子どもに適切な対応をするため、横浜市の書式を利用しています。全職員が、必要に応じてアレルギーのある子どもの状況を閲覧できるように「病気・アレルギーリスト」に一冊にまとめています。調理室では個人別のアレルギー確認表で、食物アレルギーのある子どもの献立内容をチェックします。提供する前に職員が再度チェックを行います。食器は通常の食事と形の違ったものを用意して盛り付け、副菜やおかわりは記名した密閉容器に入れて提供されます。

外国籍の子どもを受け入れています。通常保育・一時保育に対応しています。個別面談記録で、子どもの生活習慣、言語、国の風習などを聞き取りし、個別指導計画などを作る際に生かします。母国の宗教や生活習慣、子どもの発達状況に配慮して提供します。宗教上の食物禁忌にも応じます。「連絡ノート」はローマ字で書き、身振り手振りでも必要なことを伝えたりしています。子どもの生活の状況や、保護者とのやりとりは保育日誌に書き、職員で共有しています。

I-6
苦情解決体制



苦情解決担当者は主任、苦情解決責任者は園長と決められています。保護者には、重要説明事項の中で苦情解決窓口の設置と、対処について説明しています。苦情解決規定・苦情内容・対処・対処の結果を記入、保管する「苦情解決対応ファイル」があり、過去の対応、結果、現在の状況を記録し保管しています。記録は職員全員が閲覧できるようにしています。第三者委員の氏名、連絡先を玄関の入り口窓付近に明記しています。保護者が要望や苦情を「意見書」に書きやすいよう、玄関に用紙と筆記用具が備え付けられています。意見書は、アンケートや土曜保育などの申込用紙と一緒に入れられるように工夫されており、入れる場所は事務室にいる職員からは見えないようになっています。意見箱には鍵がかけられており、園長と主任のみが開けることができます。園では保護者の意向を保育に反映するため、「保護者アンケート」「行事アンケート」を行っています。個人的な事情に関するものについては、個人面談などでも応じています。

苦情を受け付けた後は、すぐにミーティングを行って話し合い、原因を調査します。記名がある場合には1か月以内に直接回答し、周知が必要なものについては書面にして保護者に配付しています。「苦情解決マニュアル」を整備し、苦情受付から解決までの手順を明記しています。第三者委員会を設置し、横浜国立大学関係者、地区連合町会長の2名にお願いしています。施設開所時、施設周辺の設備や環境の不具合に関する苦情が多かったため、内容を大学側に申し伝え、対処をお願いしてきました。また、地区連合町会長との連携で、地域に関係するような苦情は迅速に対処してもらうようお願いすることができます。過去の苦情は蓄積され、内容を検討し、整理しています。ファイルは閲覧可能な場所に保管し、必要な場合はいつでも全職員が参照できるようにしています。

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）
<p>Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<p>ぬいぐるみやままごと、ブロック、パズルなどのおもちゃは種類別にケースに収納して押し入れに保管し、自由遊びの時間に職員がいくつか出して、子どもが自分で選択して遊べるようにしています。絵本は、子どもが自分で取り出せる高さのラックに収納されており、種類、数ともに充実しています。</p> <p>子どもの発想を担任が大切に受け取り、活動に盛り込んでいくように努めています。文字が書けるようになり、想像力も豊かになってきた5歳児クラスでは、好きな絵本の続きを書こうということになり、最終的には、子どもの手作り絵本の形に発展させました。運動会や作品展などの大きな行事でも、職員が大きな年間テーマを決めたうえで、子どもたちに何をやりたいかを投げかけ、子どもの発想を職員が汲みとって活動につなげています。</p> <p>園舎が建っている横浜国立大学構内は、高い木々が多い自然豊かな環境となっており、構内散歩で子どもたちはさまざまな植物や昆虫などと触れ合っています。園庭横の菜園「ルーナガーデン」では、子どもの希望を聞いて、じゃが芋やピーマン、トマト、はくさい、大根などの野菜を季節ごとに栽培しています。</p> <p>運営法人の方針に基づき、3～5歳児は、外部の専門講師による英語、リトミック、体操の指導をそれぞれ週1回、リズムダンスを月1回、絵画造形指導を年6回程度受けています（リトミックのみ2歳児から開始）。これらのさまざまな体験を通して、子どもたちは自由な表現力を身につけています。</p> <p>子どもの人数が少ない早朝や夜間の時間帯は日常的に異年齢合同で過ごしています。1、2歳児でいっしょに園庭で遊んだり、3～5歳児でいっしょに散歩に出かけたり、異年齢での交流は日常的に行われています。月1回、お弁当箱に給食をつめて大学構内の広場などにでかける「ピクニックデー」は3～5歳児合同で行っています。0～2歳児は天気が良ければほぼ毎日散歩に出かけたり、園庭やバルコニーで遊んだり外気浴をしています。3～5歳児も週3回は園外活動を予定しており、大学構内や地域の公園に遊びに出かけています。</p> <p>2階ホールにはロープやネットを使った遊具が設置されており、1階から2階への階段にはネット付きのジャングルジムを設置し、屋内でも子どもが体を使って遊べる環境があります。3歳児クラスからは週1回、2階ホールで専門講師からマットや巧技台などを使用する体操の指導も受けています。毎朝保護者が記入する登降園簿には、当日の外遊びの可否についても保護者に○×をつけてもらう欄を設けて確認をし、微熱や体調不良で外遊びができない日は、保護者の意向に応じて対応し、ほかの子どもが外に出かけるときには、看護師や職員がついて、保育室もしくは事務所で預っています。</p>

Ⅱ-1 保育内容[生活]



担任は子ども一人一人の食事の量を把握しており、皿に盛る際に個別に量を調整し、子どもが完食や苦手なものを食べることができた喜びを知ることができるようにしています。0～2歳児クラスでは職員が各テーブルに付いて「おいしいね」「もぐもぐしてね」と声をかけたり、皿の中の食事をまとめて子どもがスプーンですくいやすいように介助したり、スプーンで口に直接運んで、必要量が十分に摂取できるようにしています。

食育計画を作成し、その中で「年齢別食育目標」を定めています。3～5歳児は食育の一環として、野菜の皮むきに始まり、カレーを作るまでのクッキングを発達に応じて体験しています。5歳児は自分たちで育てた野菜を調理して食べる体験もしています。

毎月の誕生日会の日には「お月見ごはん」や「うさぎまんじゅう」など、季節感のある特別メニューを用意して子どもたちが楽しめるように工夫しています。クリスマスには子どもの好きなメニューを並べてバイキング形式で食事をするなど、子どもが食事を楽しむためのさまざまな工夫があります。

毎月1回、給食ミーティングを開催し、園長や主任、栄養士、保育士が集まって子どもの喫食状況について報告し合い、意見交換しています。

献立は系列4園で共通のものを使用し、毎月「献立表」と「きゅうしょくだより」を保護者に配付しています。午後8時までの延長保育を実施しているため、保護者の要望に応じて、夕食や軽食の提供もしており、対象者には「夕食・軽食献立表」を配付しています。

3～5歳児クラスでは子どものお誕生月に保護者が保育参加する機会を設けており、その際に保護者には給食の試食もしてもらっています。また、全体懇談会では、手作りおやつをいくつか用意して保護者に試食してもらったり、希望者にはレシピを提供したりしています。

毎日の午睡時間にはほとんどの子どもがよく眠っていますが、眠れない子どもには無理に午睡を強要することなく「布団の上で静かに休みましょう」と伝え、個別に対応しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに「ブレスチェック表」に記録をとりながら、睡眠中の子どもの寝ている向き、顔色、呼吸などの状態をきめ細かくチェックしています。

トイレトレーニングは、おむつ交換の際に便座に座ることから試み、便座で排泄できるようになったタイミングで職員から保護者に声をかけて、相談しながら開始しています。保護者には、排泄の自立には個人差があることを伝え、焦らずにいっしょに取り組んでいけるように配慮しています。「排泄チェック表」で子どもの排尿間隔を把握して、タイミングを計りながらトイレに誘い、トレーニングを進めています。

Ⅱ-2
健康管理・衛生管理・
安全管理[健康管理]



業務マニュアル内の健康・衛生管理に関するマニュアルや「健康管理保健計画案」は、当園と系列園の看護師3名が集まって作成し、適宜改訂を加えながら法人統一のものを使用しています。「健康管理保健計画案」には、「健康管理」「保健」「予防関係」「家庭連携」などの各項目について、月別に実施すべき内容が明記されています。看護師はこの計画案に園の独自性も加味しながら、年間を通して園全体の健康管理、衛生管理をしています。看護師は通常は0歳児保育を担当していますが、全クラスの病欠児確認や子どものけがや体調不良の手当て、嘱託医との連携など、医療的な業務全般を担っています。入園時に保護者に記入、提出してもらった「児童票」には、入園後の子どもの身体測定結果や予防接種の状況を順次追記しています。また、この「児童票」は年2回程度保護者に返して、内容を確認、更新してもらい、常に最新情報を把握するように努めています。

子どもの発熱時には、保護者の労働環境も考慮しながら、報告とお迎えの連絡を段階的に入れていくように配慮しています。食後の歯磨きは1歳児半から開始して、歯磨き指導は2歳児後半から実施しています。4、5歳児は年1回の歯科健診の際に、歯科嘱託医による歯磨き指導を受けています。

健康診断を年2回、歯科健診、尿検査（3～5歳児）、ぎょう虫検査（2歳児以上）などを年1回、計画的に実施しています。健康診断の結果は口頭で保護者に伝えています。歯科健診は横浜市と横浜市歯科医師会が定める用紙を使って保護者に結果を知らせて、必要に応じて病院受診を勧めています。身体測定は毎月実施し、育児日記や連絡ノート、出席シール帳に結果を記入してその日のうちに保護者に伝えています。さらに、担任が身長・体重の年間データをまとめて成長発達曲線を作成し、看護師が子ども一人一人の成長を確認しています。

業務マニュアルの「危険予防」の項目に、「感染症についての対応」が明記されています。感染症発生時の対応は、入園のしおりに「感染症一覧表」と「治癒届」や「登園届」などの書式を添付して、保護者に登園停止基準などについて伝えています。保育中に感染症を発症したときは保護者に連絡してお迎えをお願いしています。お迎えを待つ間、子どもは事務所のベッドで預り、ほかの子どもと接触しないように留意しています。感染症が発生した場合には、直ちに感染症名と発症人数を保護者にメールで配信するとともに、園内にも掲示しています。感染症に関する最新情報は、園長や看護師が横浜市や厚生労働省、嘱託医などのホームページから収集して職員に周知しています。感染症流行期には子どもの受け入れ方法を変更したり、嘔吐処理マニュアルをもとに全職員が適切に対応できるようにトレーニングを積んだりして、感染の拡大防止に努めています。

Ⅱ-2
健康管理・衛生管理・
安全管理[衛生管理]



業務マニュアル内の「衛生・清掃マニュアル」には、各保育室やトイレなどの共有スペースについて時間帯別清掃方法が明記されています。職員が輪番制で清掃を担当し、「掃除チェック表」を用いて職員間で確認しながら清潔な状態が保持できるようにしています。また、布団干しやおもちゃの消毒などもこのマニュアルに準じて実施されています。

業務マニュアルは各クラスに1冊ずつ常備して、職員がいつでも確認できるようにしています。マニュアルについては、年度末近くに職員会議にかけて改善提案を募り、系列4園の連携会議で案を持ち寄って見直しを行い、法人全体で改訂に取り組んでいます。

年1回系列4園の全職員が参加する法人全体会で配付する資料「運営全体計画」には、最新の「衛生・清掃マニュアル」などの各種マニュアルも含まれており、全職員に周知徹底しています。

Ⅱ-2
健康管理・衛生管理・
安全管理[安全管理]



業務マニュアル内の「事故防止マニュアル」には、けがや事故、交通事故、不審者侵入時などの対応について明記されています。また、けがの程度に応じて受診すべき医療機関を明記した「緊急連絡先一覧」を作成し、いざというときに備えています。日常の安全管理のために、子どもの発達に応じて予想される事故や留意点を列挙した年齢別一覧表が作成されており、毎月の安全点検や自主点検に活用されています。

業務マニュアル内の「防災」の項目には台風や火災、地震、水害など各種災害発生時の対応が明記され、防災訓練の実施方法についても記載されています。防災訓練は月1回、地震や火災について、発生時間帯などの想定を変えて計画的に実施しています。不審者対応訓練も年2回実施しています。

保育室内の家具は転倒しにくい高さの低いロッカーや棚を使用し、ホールのピアノは床に固定されています。各保育室には人数分の防災頭巾やヘルメット、避難用の靴などを用意しています。火事と地震が発生した場合にとるべき行動をわかりやすい対照表にして保育室に掲示し、訓練時には職員が声に出して読み上げながら子どもといっしょに行動しています。救命救急法は職員数名が研修を受講しています。

消防署には直接通報するシステムを導入し、警察への通報は横浜国立大学守衛室と連携して行うことになっています。契約している警備会社の非常用ボタンを押すと、警備会社からも人が駆けつけてくれることになっています。災害時には保護者に一斉メール配信をする体制になっています。

保育中のけがについてはお迎え時に保護者に説明し、謝罪しています。病院受診が必要なけがが発生した場合は「事故報告書」を作成し、発生状況や発生後の対応、保護者への対応、今後の対応を記載し、再発防止の資料としています。園長は、かみついたりひっかけ、擦り傷、転倒などの軽微なけが・事故についても重視して、今年度より「アクシデントレポート」に記録を残し、職員の気づきや啓発につなげたいと考えています。

園玄関はカード式のオートロックになっており、保護者は貸与されているセキュリティカードを使って出入りすることになっています。園舎の周囲に向けて防犯カメラを数機設置し、画像を録画して外部からの侵入防止に努めています。民間の警備会社と契約して、不審者侵入時に使用する通報システムを園内各所に配備しています。また、遠くに散歩に出かけるときにも散歩用の通報システムを職員が携帯して、万が一に備えています。土曜保育など職員の数が少ないときは内玄関も施錠して防犯に万全を期しています。不審者の情報などは保土ヶ谷区の園長会を通じて入手したり、インターネットを通じて情報を得たりして、防犯体制に反映させています。

Ⅱ-3 人権の尊重



業務マニュアルにコミュニケーションについての記載があり、その中で「ニックネーム、呼び捨てで子どもを呼ばない」と明記しています。子ども同士のトラブルが起きた際は、結果で判断するのではなく、「どうしてそうなったのか」を子ども自身から聞くようにしています。子どもが素直になれるような対応、わかりやすい言葉を使って説明をするように心がけています。話しかける際は、子どものそばに行き大声を出さないようにしています。職員同士も、他の職員の話し方や対処に気を配るようになっています。気になることがあった場合には、午睡時の申し送りでも話し合います。

子どもが一人で過ごしたいと思う際には、1、2階のフリースペースやホールの一部など、ほかの人の視線を意識しないで過ごせる空間があります。また、2階の一時保育室には本棚があり、手作りのおもちゃも置いてあります。子どもが一人になりたいときは、職員がついて行き、好きな場所で落ち着いて自由にすることができます。おねしょへの対処は一人一人の子どもに合わせています。年長の子どもは恥ずかしさのため、職員に隠すこともあるので、着替えの際など、衣服などにも注意しています。

個人情報を書かれた書類は、個別・クラス別など必要に応じてまとめ、事務所の鍵のかかるキャビネットに保管しています。また、個人情報が含まれている書類は、保護者に直接手渡ししています。個人の特定がされないように、保育室内にはあってある誕生表や園だよりには、誕生月のみ記載しています。園のホームページに掲載する写真についても、「在園中の写真・動画の取り扱いに関する承諾について」というガイドラインがあり、行事開催ごとに、保護者には意向をたずね、個別に承諾を取っています。

子どもたちは、リュックなどの持ち物はそれぞれが好きな色やデザインのものを選んでいきます。職員は、性差を意識させるような言葉（「女のくせに」などと言ったり）を使う子どもには、「女だから、男だから、じゃなくて、〇〇ちゃんだから、だよ」などと声をかけ、性差に対する先入観を持たせないように注意しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



春と秋の年2回、土曜日の午前中に全体懇談会を開催しています。同日に開催するクラス懇談会は、きょうだいで在籍している保護者に配慮して、全体懇談会の前の時間帯に0～2歳児、その後3～5歳児の各クラス懇談会を設定しています。保育の基本方針は、入園説明会や全体懇談会の中で園長から説明をして保護者の理解を得ています。昨年度は園としての自己評価の取り組みの一環として、園の保育サービス全般に関する保護者アンケートを実施し、その中で保育方針についても保護者が理解しているかの確認をしています。

0～2歳児は毎日、育児日記や連絡ノートで保護者とやりとりしています。3～5歳児クラスでは、必要に応じて連絡ノートで保護者とやりとりしています。全クラス、けがや保育中の出来事など保護者に必ず伝えておきたいことは、伝達ノートを使用して職員間で申し送りし、送迎時に伝え漏れないように留意しています。個人面談は3～5歳児クラスで年1回、それぞれに期間を設けて、保護者の希望日時に合わせて実施しています。それ以外の期間であっても随時必要に応じて面談の場を設け、ていねいな保護者対応に努めています。



面談はプライバシーに配慮して、相談室や事務所、一時保育室などを使用して対応しています。相談中は部屋の扉に「使用中」の札を下げてほかの人が部屋に入らないようにし、落ち着いて話ができるよう配慮しています。保護者からの育児や発達に関する相談は、主に担任が対応しますが、内容によっては園長や主任が同席して対応したり、担任に助言したりする体制になっています。

毎月、園だより（保護者全体向けのおたよりとクラスごとのおたよりで構成）を発行し、園が提供しようとしている保育や子どもの姿、保護者への協力をお願いなどを掲載しています。3～5歳児クラスは毎日、その日のクラスの様子を玄関にあるホワイトボードに記載して保護者に伝えています。年2回のクラス懇談会では、発達に応じた日々の取り組みについて担任からわかりやすく説明しています。



保育参観は全園児対象に0～2歳児と3～5歳児別に期間を設けて実施しています。3～5歳児については保護者の希望日に保育参加も実施して、保護者の給食試食の機会にもしています。全体懇談会やクラス懇談会などへの保護者の出席率は高く、両親とも出席する家庭も多くあります。懇談会などに出席できなかった保護者には、後日担任から話をして資料を渡したり、懇談会議事録を玄関に置いたりして情報提供しています。

卒園時に保護者が自主的に企画して開催する謝恩会の際には、園内のホールや部屋を提供しています。職員も参加を求められる場合には、状況が許す限り、快く参加し保護者とのコミュニケーションを大切にしています。園長も保護者と日常的に会話するなどして情報交換をするように努めています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<p>横浜国立大学の敷地内に立地していることもあり、一見、地域の親子が気軽に立ち寄りにくい雰囲気があります。しかし、在園児だけでなく、地域の子育て家庭への支援も園に課せられた使命ととらえ、地域の子育て支援活動に取り組んでいます。園の第三者委員の一人がこの地区の町内会の役員をしていることもあり、子育てに関する地域情報を得ることができています。横浜市や保土ヶ谷区で行う地域の子育て家庭のための育児講座などで育児相談を受けたり、園での親子教室や一時保育の利用者から相談を受けたり、園行事に参加した地域の方から意見を聞いたりして、子育て支援ニーズの把握に努めています。地域の行事に園長などが参加したり、大学と定例会を開いたりして、良好な関係作りを図っています。系列園の園長会などでも子育て支援ニーズについて話し合っています。</p> <p>収集した地域の子育て支援ニーズについては、年度末の職員会議など年間計画の討議の場で検討しています。園では現在、地域の子育て支援活動として、一時保育や月1回の1、2歳の未就園児のための親子教室を行い、育児相談にも応じています。地域の赤ちゃん教室では、保育士や看護師、園長などが講師となったり、同じ保土ヶ谷区の地域保育園との合同保育講座では、育児相談や参加した子どもとの遊びなどを担当しています。</p>
<p>Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<p>園のホームページで保育理念、方針、目標や園の概要、園の一日、給食、年間行事、子育て支援など園の詳しい情報を提供しています。園のパンフレットや子育て支援のための一時保育や未就園児のための親子教室などの案内を園の行事や保土ヶ谷区、横浜市で催す行事の参加者に配布しています。また、運動会などの行事のポスターや園からの情報を町内会の掲示板に掲示したり、回覧板で回覧してもらっています。育児相談は相談者の都合に合わせて、随時受け付けています。一時保育や親子教室の利用者の育児相談にものっています。</p> <p>保護者の相談内容によっては、園だけでは解決できないこともありますので、保土ヶ谷区や横浜市の子育て支援担当課や児童相談所、地域療育センター、医療機関などの関係機関と連携しています。関係機関との連絡は主に園長、主任、一時保育担当保育士が窓口となっています。関係機関はリスト化し事務室に掲示またはファイルしてあり、職員に周知しています。</p>

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<p>園の運動会などの行事のときには町内会の掲示板にポスターをはらせてもらうなどして、地域の方の参加を募っています。横浜国立大学の学生による園でのオペラやコンサート、制作ロボットあそび、実習などのボランティアを受け入れたり、園長や職員が地域の行事に参加したりして地域交流を図っています。また、法人主催の地域の子ども向けコンサートを系列園のホールで行いました。幼保小連携として、近隣の小学校の授業に5歳児の担任が見学に行き、学校教育との連携を行っています。横浜国立大学構内の教育文化ホールなどで行う、保土ヶ谷区主催の地域の子育て支援の合同育児講座には、園のおもちゃや遊具などを貸し出しています。同大学構内の清掃や防災訓練に参加したりして、友好関係の維持に努めています。</p> <p>子どもたちは同大学構内の木々に囲まれた自然の中で生活しています。また、散歩に近隣の公園に行ったり、遠足では横浜市青葉区のこどもの国に行ったりしています。散歩やお泊まり保育前のスーパーへの買い物などで出会った地域の方とは元気にあいさつを交わしています。また、散歩先で出会った未就園児とも交流しています。5歳児が近隣の小学校1年生と相互訪問をしたり、地域の保育園の子どもが集まり、ドッジボールやかるとりなどでも交流しています。保土ヶ谷区の合同保育講座が同大学構内の教育文化ホールで行われるときには子どもたちも遊びに参加できるよう配慮しています。</p>
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<p>将来の園の利用者には、パンフレットやホームページなどでわかりやすく園の情報を提供しています。園のパンフレットには法人の理事長と園長の考えや保育目標、施設概要、クラス、職員構成、年間行事、給食、園の一日などを写真付きで載せています。また、横浜市にも園の情報を提供しており、横浜市のホームページでも園の情報を見ることができます。一時保育希望の見学者にはより詳しい一時保育のパンフレットを渡して内容を説明しています。</p> <p>利用希望者からの問い合わせには常時対応できるようにしています。見学希望があった場合には、業務に支障がない範囲で、見学希望者の都合の良い日時に合わせて、園長または主任が案内しています。見学者には園のパンフレットや入園決定者用の入園案内（入園のしおり）に基づいて説明しています。</p>
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<p>園ではボランティアを積極的に受け入れています。ボランティアの受け入れは、「保育実習・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。受け入れ時には、ボランティアを受け入れていることとボランティアの氏名を園の玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。ボランティアにはインターンシップの高校生と一度実習に来た後もボランティアを希望する大学生などを受け入れています。受け入れ担当は主任と園長で、最初のオリエンテーションのときに、園の理念、方針、目標や安全への配慮、子どもの人権やプライバシー保護、個人情報保護などを十分に説明しています。ボランティアの指導は担当のクラスリーダーが行い、最後の反省会には園長も出席して、感想を聞いて意見を交換し、内容により以後の園の運営に生かしています。</p> <p>実習生の受け入れは、「保育実習・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。実習生は、短大の保育科や保育専門学校、大学の教育学部などの学生を受け入れています。受け入れ時には実習生を受け入れていることと実習生の氏名を玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。受け入れ担当は主任と園長で、ボランティアと同様にオリエンテーションを行っています。守秘義務の誓約書は、各学校から提出してもらいます。実習は学校や本人の意向を基に、実習目的に応じた効果的な実習となるよう弾力性を持たせたプログラムを組んでいます。実習生の育成は担当のクラスリーダーが行い、実習の終了時には園長も参加した反省会を開き、実習生の感想を聞き、意見交換をしています。</p>

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<p>園長は園の運営に必要な人材が確保されているか常に把握しています。職員に欠員が生じる場合は、園のホームページや関係諸機関を通じて募集をして補充しています。非常勤も含め全職員が自己の資質向上に向けて、年度初めに「目指す姿」として自己目標を掲げ、年2回自己評価を行っています。これを基に園長面談を行い、達成度の評価を受けています。職員の自己評価はできていますが、これと関係する人材育成計画は系列4園共通のものを作成中で現在はありません。園の理念、方針、目標を踏まえた人材育成に関する基本的な考え方や職員の経験年数などに応じた期待する役割などを明らかにした人材育成計画の策定を期待します。</p> <p>内部研修は土曜日や非常勤職員も参加できる日中の午睡時間にクラスミーティングで行っています。その際は他のクラスの職員に子どもを見てもらうなど、協力体制ができています。研修は研修計画表を作成し、積極的に参加しています。外部研修の参加者は研修報告書を提出し、全職員に回覧したり、感染症や手遊びなど内容によっては、内部研修や職員会議などで報告や実習をしたりして、研修の成果を職員に周知しています。研修で得た成果は日常の保育に生かすようにしており、園長は年度末の職員面談などで研修の成果を評価して、研修内容を見直しています。</p> <p>業務にあたっては、職務経験や熟練度に応じて職員と非常勤職員を組み合わせたシフト体制にしています。非常勤職員も学習資料「運営全体計画」などにより、園の理念、方針、保育目標をはじめ、子どもの人権保護や守秘義務などを学んでいます。また、非常勤職員も業務マニュアルは必要などきにいつでも参照でき、内部研修に参加し、自己評価シートの作成を通じて資質向上への取り組みを行っています。非常勤職員には月に一度の日中のクラスミーティングにも積極的に参加をしてもらい、意見交換し、指導担当者のクラスリーダーのもと、職員間のコミュニケーションを図っています。</p>
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<p>職員の自己評価は保育士の経験に合わせた内容の4種類の評価シートにより、非常勤も含めた全職員が自己評価を行うしくみがあります。職員は年度初めに目標を設定し、年度半ばと年度末に自己評価をし、主任、園長と個人面談を行っています。系列4園で保育士が互いに保育実習する交流保育や見学保育でおむつ替えのときにマットに消毒液を使用しているのを知り、当園でもクラスミーティングで検討し、同様の方法に改善しました。こうした事例を基に、職員で意見を出し合い、一層のサービス向上に努めています。系列4園で互いの保育技術の向上のため、子どもの年齢別研修を開いています。遊戯技術向上のため、沖縄民謡・踊りの講師を招き、職員がまず学んだ後、子どもたちに教え、運動会などで披露しました。また、年に2回地域療育センターの巡回訪問を受けて障がい児保育の指導、助言を得ています。支援の必要な子どものケアなどについても専門家（臨床心理士）を招き、指導、アドバイスを受けています。</p> <p>保育の業務については、保育課程に沿って、クラスごとに年間指導計画、月間指導計画に保育目標を記入し、年間計画は年4回、月間指導計画は月1回項目別にねらいと自己評価を記入しています。保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや取り組む過程などを重視して行っており、園長も内容に赤色でコメントを書いて返し、職員を指導、激励しています。職員は自己評価シートによる自己評価と保育の自己評価を通して、自己の実践の改善を行い、次の計画作成に生かしています。</p> <p>保育の自己評価などの結果をクラスミーティングなどで報告し、話し合っています。また、昨年度末に保護者アンケートを実施し、結果をまとめました。職員の自己評価と保護者アンケートの結果から、園としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。しかし、園としての自己評価ができていません。職員個人や保育の自己評価はしっかりとできていますので、園の自己評価を作成し、公表することを期待します。</p>

V-3
職員のモチベーション
の維持



非常勤も含めた全職員が使用している自己評価シートは保育士経験1年以下と2～9年、10年以上、主任用の4種類があり、社会人としての基本行動、保育の質を高める専門性の2大分類の中にさらに中分類、細目と分けて、求められる期待水準が示されています。職員にはこの表で年度半ばと通期の2回自己評価してもらい、さらに意向調査表に本人の希望、意見を自由に記入してもらっています。園長、主任はこれを基に職員と面談し、意見交換し、満足度や要望などを把握しています。

通常の保育業務はクラスリーダーに任せています。しかし、事故や苦情など状況判断が必要な事態が発生したときは、直ちに主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。一つのクラスに複数の職員がいるときは、時にリーダー役を交代して勤務し、職員がやりがいを持ったり、経験を積めるよう図っています。クラスミーティングなどで日常業務や園行事について意見を出し合い、業務改善につながるよう努めています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅵ-1 経営における社会的責任</p> 	<p>「就業規則」にはサービスの規律や心得など、職員として守るべき法、規範、倫理などが明記され、非常勤職員のために、やや簡素化した「パート職員就業規則」もあります。毎年2月から3月に非常勤も含め全職員による法人全体会を行い、その場で就業規則などについて話があり、職員に周知を図っています。園の経営状況などは毎年法人が横浜市の監査を受けており、法人として横浜市のホームページに公開されています。食物アレルギーのある子どもの誤食事故など、他施設での不適切な事例は、新聞記事などを基にミーティングなどで注意喚起し、手順の再確認をしています。</p> <p>横浜市の「ECO保育所」の認証を受けています。省エネ対策として、屋上に太陽光パネルを取り付けた太陽光発電システムを採用しており、土、日などに余った電気は横浜国立大学に提供しています。また、同大学の建築学科の学生の省エネ対策の研究に協力して、電力、ガス、その他の「夏の省エネ対策実施」の一覧表が保育室入り口などにはってあります。夏はシェードの布を張って日よけをしています。</p> <p>日常保育の中で、ごみの分別管理をしたり、工作で牛乳パックの椅子や広告チラシの折り紙、段ボールの家やキッチンなどを作ったり、破れた絵本を補修したりして、3R（Reduce：減量、Reuse：再使用、Recycle：再資源化）に取り組んでいます。園の畑やプランターで野菜を作り、また季節の花を育てて緑化を図ったりして環境保全にしっかり取り組んでいます。</p>
<p>Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<p>新年度を迎えるにあたって、運営全体計画を作成し、その冒頭に園の理念、方針、目標を記載して、非常勤を含む全職員に配布し、園長より説明、周知を図っています。園の玄関ロビーには園の目標を掲示しています。また、パンフレットや入園案内にも園の理念、方針、目標を記載してあります。園長と主任は、年度半ばと年度末に個人面談を行い、職員が園の理念、方針、目標を理解して業務を遂行したか確認しています。</p> <p>昨年8月初めに現在の法人あおい会が当園の設立時の法人から系列4園全ての譲渡を受け、法人母体の変更がありました。現理事長はじめ園長より、事前に職員に変更理由や経緯、園長や職員の勤務体制は変わらないことなどを十分説明し、了承を得ました。保護者にも文書を出し、ていねいに説明をしました。重要な変更などは職員や保護者に内容と経緯などを十分に説明しています。年2回の保護者との全体懇談会は、時には理事長も出席して質疑応答を行います。園長は保護者と継続的に意見交換をしています。今年4月には子ども・子育て支援新制度の説明を行い、保護者の同意書を受けました。今年度より自己評価シートを一新しました。系列4園共通の様式とすることにして、変更にあたり、職員の意見を聞きました。自園の考えをまとめ、各園の園長、主任から成る検討会でまとめあげました。自園のみでなく、場合によっては系列の組織をあげて取り組んでいます。</p> <p>スーパーバイズのできる主任クラスを育成するために、クラスリーダーを積極的に様々な研修を受講させたり、系列園の園長・主任で行う合同ミーティングと一緒に参加させたり、時には主任実務などを主任から指導してもらったりしています。主任は1歳児のクラスを担当しながら、各クラスを回り、職員とコミュニケーションをはかり、必要に応じて指導や助言をしています。また、職員が心身ともに良好な状態で仕事に取り組めるよう、声かけなどをして職員の体調に気を配り、場合により、園長に相談して医者に行かせたり、早退をさせたりして、以後の職員シフトを調整しています。</p>

VI-3
効率的な運営



園では横浜市社会福祉協議会や私立園長会、横浜市や保土ヶ谷区の担当課などから、「子ども・子育て支援新制度」や「認定こども園」、待機児動向、少子化など園の事業運営に影響のある情報を収集し、検討しています。また、園長は認定こども園の見学も予定しています。系列4園の連携会議（園長会・主任ミーティング）を定期的に行い、各園で集めた情報や見学希望者などの状況を報告し合い、話し合っています。連携会議の内容はリーダー会議や職員会議を通じて職員に周知し、重要な課題は園全体で取り組んでいます。

中長期計画は主に法人で策定しています。法人の今年度の事業計画では「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」として、次代の組織運営に備え、卒園後の就学児童支援について検討しています。施設運営に備え、幹部職員の後継者育成のため、OJT（職場内実習）や研修派遣などの人材育成に努め、職員の長期安定雇用のために「借り上げ宿舍制度」（横浜市の5年間の借り上げ住宅補助金制度）を導入しています。園の運営に関して、社会福祉法人理事長経験者や社会保険労務士、税理士など、専門家の意見も取り入れています。

利用者家族アンケート

結果の特徴

配付日 平成27年 8月 17日
 配付方法 園を通して保護者へ手渡し配付
 送付数 60
 回収数 32

保護者アンケートの回収率は53.3%でした。

園に対する総合的な満足度について「満足」または「どちらかといえば満足」と回答した保護者の割合は合計96.9%で、保護者から非常に高い評価を得ていることが読み取れます。項目別に見ると、遊びについては、「遊びを通して友だちや保育士との関わりが十分にもっているか」に対して100%、「クラスの活動や遊び」「園のおもちゃや教材」「自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動」に対して、いずれも96.9%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。生活については「お子さんが給食を楽しんでいるか」について100%、「給食の献立内容」「基本的生活習慣の自立に向けての取り組み」「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」「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」「お子さんの体調への気配り」に対していずれも96.9%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答し、高い評価を得ていることが読み取れます。また、自由記述の中にも、「素晴らしい保育園だと思います。こちらに通えて親子ともども本当に幸せです」「先生方の対応にとっても満足しています。話しやすく、笑顔で対応してくれます」など園に対する感謝の言葉や信頼を寄せる声が多く見られます。

一方、自由記述の中には、「子ども同士のトラブルなどがあっても保護者に伝えず、園のみで対処しようとする。トラブルの原因となった子どもの保護者にも報告すべきではないか」「個人情報取り扱いに甘さを感じる」などの意見が見られます。今後のさらなる検討を期待します。

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
	12.5%	78.1%	9.4%	0.0%	0.0%	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
	75.9%	24.1%	0.0%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	59.4%	21.9%	0.0%	0.0%	18.8%	0.0%
	その他： 事前見学を申し込まなかった など					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	56.3%	28.1%	3.1%	0.0%	12.5%	0.0%
	その他： 見学しませんでした など					
園の目標や方針についての説明には	53.1%	43.8%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他： 事前見学を申し込まなかった					
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	56.3%	31.3%	9.4%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他： 知らない					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	53.1%	40.6%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他： 知らない など					
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）	56.3%	31.3%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他： 知らない など					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	46.9%	46.9%	3.1%	3.1%	0.0%	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	40.6%	46.9%	3.1%	3.1%	6.3%	0.0%
	その他： まだわからない					

問4 日常の保育内容について

遊びについて	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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）	71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他： 外遊びが少ない					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	56.3%	37.5%	3.1%	3.1%	0.0%	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）	78.1%	18.8%	0.0%	3.1%	0.0%	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	68.8%	28.1%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他：コメントはありませんでした					
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	68.8%	31.3%	0.0%	0.0%	0.0%	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	65.6%	28.1%	0.0%	3.1%	3.1%	0.0%
	その他：わからない					

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	62.5%	34.4%	3.1%	0.0%	0.0%	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	78.1%	21.9%	0.0%	0.0%	0.0%	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	71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他：歯ブラシを洗浄している					
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	71.9%	25.0%	0.0%	3.1%	0.0%	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	71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他：まだその年齢に達していないためわかりません					
お子さんの体調への気配りについては	71.9%	25.0%	3.1%	0.0%	0.0%	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	68.8%	15.6%	6.3%	3.1%	6.3%	0.0%
	その他：基本的にはじゅうぶんに満足					

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	84.4%	15.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
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	84.4%	15.6%	0.0%	0.0%	0.0%	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	78.1%	18.8%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	68.8%	25.0%	3.1%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他：先生のご負担が増えるのは承知なのですが、極力在園児にうつさないでほしい					

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	59.4%	37.5%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	71.9%	25.0%	3.1%	0.0%	0.0%	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	46.9%	40.6%	6.3%	0.0%	3.1%	3.1%
	その他: まだ参加したことがないのでよくわからない					
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	65.6%	28.1%	0.0%	0.0%	3.1%	3.1%
	その他: 基本的にはじゅうぶんに満足					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	65.6%	31.3%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	65.6%	25.0%	3.1%	6.3%	0.0%	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ついては	81.3%	15.6%	3.1%	0.0%	0.0%	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	81.3%	15.6%	0.0%	3.1%	0.0%	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	81.3%	18.8%	0.0%	0.0%	0.0%	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	59.4%	31.3%	0.0%	0.0%	9.4%	0.0%
	その他: わからない など					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	75.0%	21.9%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	62.5%	34.4%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: あっても意見を言うと子どもに影響があるのでは、と思うと言えない					

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	78.1%	18.8%	0.0%	3.1%	0.0%

結果の特徴

【0歳児】

0歳児は天気の良い日には、ほぼ毎日バギーに乗って散歩に出かけています。微熱があるなど体調に不安のある子どもは看護師が付き添って室内に留まり、静かに遊んでいます。0歳児室には畳マットが設置され、木製のサークルで空間をしきり使用しています。子ども7名に対して保育士2名と看護師1名が配置されており、職員は声をかけながら子どもの手洗いやおむつ交換、給食の準備を連携して行っています。

給食は月齢や体の大きさに応じて、テーブル付きの椅子や椅子のサイズを使い分けて、3つのグループに分かれて取っています。各グループには看護師や保育士が付いて食事の介助をしています。看護師は離乳食の子どもへの介助をし、食事の提供前には検食もしています。離乳食の子どもは手づかみで自由に食事をしており、食べる意欲が大切にされています。看護師も保育士も「もぐもぐしましょ」「おいしいね」「カボチャおいしいね」「じょうずじょうず」「すごい、お野菜食べられたね」と優しく言葉をかけながら、タイミングを見てスプーンで食事を口に運んだり、子どもがスプーンですくいやすいように手助けしながら、十分な食事が摂取できるように援助しています。

【1歳児】

園庭の砂場で2歳児クラスの子もたちといっしょに遊んだ後は、保育室に戻って保育士に手を洗ってもらい、給食の準備を始めます。テーブルに着席すると一人ずつエプロンを着けてもらいます。保育士は食事の前にテーブルに除菌水をスプレーして拭いています。1歳児クラスは10名に対して保育士3名が配置されています。保育士は「〇〇先生、手洗いが終わったら、トイレ（介助）お願いします」と声をかけながら、連携して子どもを援助しています。けんかをして隣に座っている子どもに手を出そうとしている子どもには、保育士がすぐに対応して、けがを未然に防いでいます。食事前のひとときには「お話、お話、楽しいお話」と保育士が絵本の読み聞かせをしています。子どもたちは保育士が手にしている絵本に集中して静かに聞き入っています。

厨房から食事が届くと、「りすさんのあったかご飯届きましたー」と保育士は子どもたちに伝えて配膳し、みんなでいただきますの歌をうたって食事を始めます。食事の途中で泣き出してしまう子どもは保育士が抱き上げて優しく対応しています。保育室には畳マットが敷かれ、低いロッカーで空間が分けられています。食後のひととき、子どもたちは畳の上でゆったり過ごしています。

【2歳児】

ホールにて子どもたちは保育士と向かい合って「ポテトチップの歌」を歌いながら、手遊びをしていました。手遊びが終わると、保育士は大きなサイズの絵本を持って、読み聞かせをしていました。

園庭ではボール、滑り台、砂遊びなどが人気です。保育士の後をついて、手をつないでもらう子ども、子ども同士で手をつないでいる子どもたちがいました。

給食では、子どもたちは全員椅子に座ってフォークを持ち、食事をしています。途中で眠くなった子どもには保育士が思いを聞いて、食事を手伝ったり、そのまま眠ったりできるようにしています。早めに食べ終わった子どもはおかわりをしています。盛り付けてもらおうと、会話を楽しみながら食べ始めます。

「柿、甘いね」「甘い！」と、声が上がります。食べる速度はそれぞれ違います。保育士は全員に目配りしながら、スープや果物を配膳していました。食べ終わると、子どもたちは歯磨きを始めます。しあげ磨きをしてもらった後は、自分でパジャマに着替える子ども、保育士に援助してもらいながら着替える子ども、絵本を読む子どもなど、午睡前の時間を自由に過ごしています。衣類を自分でたたみ、自分でしまっている子どももいました。

【3歳児】

朝の会では、みんなで「おはよう」の歌を歌います。子どもたちは声を上げて楽しそうに歌っていました。「ツピンとびうお」「おへそ」なども歌っています。

体操の時間は先生と向き合って「ジャンプ」「片足ジャンプ」など、いろいろな運動をしています。子どもがジャンプしながら「できる!」と声を出していました。

散歩のときに拾ってきた何種類かの木の実やいろいろな木の葉を丸い緑色の紙の上に置き、のりで接着して製作活動をしていました。「まだ、乾いてないから触っちゃダメ!」「はっば、きれいでしょ」と、保育士に声をかける子どもがいました。

食事をしながら「おかあさん、いつもたまねぎ切ってるんだよ」「果物が一番好きなの」など、会話しながらおいしそうに食べていました。12時過ぎにはおかわりができるので、壁掛け時計を見ながら「あの、ピンクのところ(12時)になったらおかわりだ」といって、フォークを持ったまま時間待ちしている子どももいました。午睡の時間に眠れないで体を動かしている子どもたちの間に保育士が座り、子どもたちの背中をさすっていました。

【4歳児】

訪問初日。2階ホールで毎週月曜日の体操の講師による体操教室が始まっていました。準備運動を終えました。「今度は素早くジャンプして、体、半回り。ピッ!」講師の笛に合わせて、子どもはみんなジャンプをして、後ろ向きになります。「お、いいね」と講師の声。いくつかこなした後は、おすもうさんのしこ踏みです。「よいしょ、よいしょ」とみんなが声を出して、片足ずつ足を高く上げます。次は、「一本足で丸く引いた白線の上を回りましょう」と講師がけんけん足で見本を見せます。子どもが次々と続きます。白線をはみ出す子どももいれば、バランスを崩す子どももいます。「頑張れ。頑張れ」、先に終わった子どもがほかの子どもたちを励ましていました。

翌日、給食を一緒に取りました。保育士が配膳し、当番の子どもが元気な声で今日の献立を確認し、いただきますをして食事が始まります。「こまつなとひじきのふわふわ揚げ、おいしい」「〇〇ちゃんは何が好き?」「カレーライス」などと話しながら楽しそうに食べています。お茶をおかわりし、「乾杯!」と声を上げていました。みそ汁をおかわりした子どもが床にこぼしてしまいました。保育士に報告し、自分で雑巾で拭き取りました。保育士は温かい目で見守り、拭いた後の雑巾を受け取って声をかけていました。

【5歳児】

講師の指導で体操教室です。ひととおり準備運動、柔軟体操を終え、平均台を渡ります。1段の平均台を子どもは楽々と渡り、「もっと高く」と催促します。「今度は高くします」と保育士も手伝い、2段台が高くなりました。子どもたちは慎重に渡ります。「黄色い真ん中の線をよく見てね」と講師が言います。子どもは少しずつ前に進み、渡り切ると、「おー、やったー」と講師。渡った子どもも嬉しそうです。一人の子どもの足が、なかなか前へ進みません。「〇〇ちゃん、頑張れ、頑張れ」と渡り終わった子どもたちが声をかけます。講師が子どもの片手を少し持って誘導します。最後まで渡り切ると、みんなから拍手をもらい、その子どもは嬉しそうな笑顔を見せました。体操教室が終わり、保育士が「給食前にジャングルジムをします」と言うと、子どもは歓声を上げて1階に下り、階段横のロープでできた網のところに集まります。階段と2階とのすき間に鉄の代わりにロープでできたジャングルジムが設けてあり、1階ロビーと2階ロビーの間を行き来できるようになっています。2階までいろいろなルートがあります。「〇〇ちゃん、まだー」下にいる子どもが、上にいる子どもをせかします。「痛い、頭に足がさわったよ」と言いながらもみんなで楽しんでいきます。2階に出ると階段で下に下りてきて、また1階の入り口から始めます。3回ほど繰り返し、最後に保育士が下から上がってきました。2階出口の両側で子どもたちが両手でトンネルを作り待ち構えています。保育士がそのトンネルを出てきて、「イエーイ」とみんなで声を上げて終わりました。

事業者からの意見

定期的な保育の振り返りを行い、反省・改善をすることで、自園の保育を客観的に見る機会を作り、保育内容を向上することができることを再確認致しました。

今後は、法人内の内部研修をそのような観点から行うことで、お互いの保育の質の向上を図ることができるのではないかと感じました。

保護者とのコミュニケーションをより密にとり、今以上に子どもの人権を尊重し、誰にとっても開かれた保育園になるよう、職員全員で思いをひとつにして努めていきたいと思えます。

今回の第三者評価を受ける事によって、私たちの保育を見直す良い機会となりたくさんのアドバイスをいただき大変感謝しております。

③ 評価機関・評価結果報告

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅰ 利用者（子ども）本人の尊重

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</p>	<p>A</p>	<p>保育理念は「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づくりに努め、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拠点を目指します」を掲げています。基本方針は、月1回開かれる同一法人で運営している4園（星川ルーナ・鶴見ルーナ・森のルーナ・りとる・ルーナ）連携会議の中で検討し、決定します。4園連携会議では、理事長から保育理念、保育園のこれからの姿、今後の運営についての方針を伝えられると同時に、園長も園の運営報告を行い、法人内での情報共有を行っています。毎年2月から3月に行われる法人全体会の中で、基本方針について全職員に周知します。また、基本方針は「運営全体計画」に明記し、「重要説明事項書」にも記載してあります。保育目標は「重要事項説明書」「入園のしおり」に記載するとともに玄関に掲げ、保護者にも理解してもらえるようにしています。</p> <p>保育課程は系列4園で共通です。保育の特色としては、英語（毎週水曜日）、リトミック（毎週金曜日）、ワークブック（3～5歳児）など、教育的要素の強いものとなっています。特色ある教育の部分で、地域や周囲の環境を考慮し独自色を出しています。独自項目は毎年見直し、非常勤も含む職員全員で話し合い、必要に応じて変更、結果を全職員に周知しています。保護者に対しては、全体懇談会で説明しプリントを配付し、来園された際にも説明しています。保育課程や保育の基本方針は、入園の際に渡す入園のしおり、重要事項説明書に明記しています。</p> <p>保育課程に基づいた年齢ごとの「年間指導計画案」を作成しています。年齢ごとの指導計画の中に、職員の自己評価欄を設け、一つの期が終わるごとに職員が自己評価を書いて園長に提出します。</p> <p>職員は日々の保育の中で、子どもたちと触れ合い、子どもの声に耳を傾け、どんな遊びを好み、どのようなことが主体性を育てていくきっかけになるかを見ています。</p>
<p>I-1-(1)保育の理念や基本方針が利用者本人を尊重したものになっており、全職員が理解し、実践しているか。</p>	<p>A</p>	<p>保育理念は「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づくりに努め、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拠点を目指します」を掲げています。基本方針は、月1回開かれる同一法人で運営している4園（星川ルーナ・鶴見ルーナ・森のルーナ・りとる・ルーナ）連携会議の中で検討し、決定します。4園連携会議では、理事長から保育理念、保育園のこれからの姿、今後の運営についての方針を伝えられると同時に、園長も園の運営報告を行い、法人内での情報共有を行っています。毎年2月から3月に行われる法人全体会の中で、基本方針について全職員に周知します。また、基本方針は「運営全体計画」に明記し、「重要説明事項書」にも記載してあります。保育目標は「重要事項説明書」「入園のしおり」に記載するとともに玄関に掲げ、保護者にも理解してもらえるようにしています。「業務マニュアル」は理念・基本方針を掲げるほか、基本理念とサービス実施内容が整合するような記載になっています。毎日のミーティングにおいても、主任を中心に意識するように啓発を行っています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-1-(2) 保育課程は、保育の基本方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義にして作成されているか。</p>	<p>A</p>	<p>森のルーナ保育園は横浜国立大学の職員の「近くで子どもを預けたい」という要望を、大学の男女共同参画センターが受ける形で計画・設立されました。</p> <p>理念に基づき、「情緒豊かな子ども・自主性のある子ども・社会性のある子ども」という目標を掲げています。大学の中にある保育園であることを生かして、大学生と交流をしています。子どもたちは、学内清掃にも参加しています。</p> <p>保育課程は系列4園で共通です。保育の特色としては、英語（毎週水曜日）、リトミック（毎週金曜日）、ワークブック（3～5歳児）など、教育的要素の強いものとなっています。特色ある教育の部分で、地域や周囲の環境を考慮し独自色を出しています。独自項目は毎年見直し、非常勤も含む職員全員で話し合い、必要に応じて変更、結果を全職員に周知しています。保護者に対しては、全体懇談会で説明しプリントを配付し、来園された際にも説明しています。保育課程や保育の基本方針は、入園の際に渡す入園のしおり、重要事項説明書に明記しています。</p> <p>保育時間は、母親の需要や家庭の事情に合わせて柔軟な対応をしています。一時保育、保育時間の必要に応じた変更、延長を求められる際には、当日でも変更を受け付け、延長保育や食事を提供しています。</p>
<p>I-1-(3) 日常の保育を通して子どもの意見や意思を汲み取る努力をし、指導計画に反映させているか。</p>	<p>A</p>	<p>保育課程に基づいた年齢ごとの「年間指導計画案」を作成しています。年齢ごとの指導計画の中に、職員の自己評価欄を設け、Ⅰ期（4～6月）Ⅱ期（7～9月）Ⅲ期（10～12月）Ⅳ期（1～3月）それぞれの期が終わるごとに、職員が自己評価を書いて園長に提出します。</p> <p>職員は日々の保育の中で、子どもたちと触れ合い、子どもの声に耳を傾け、どんな遊びを好み、どのようなことが主体性を育てていくきっかけになるかを見ています。</p> <p>午睡時間に行われるミーティングでは、主任は職員に子どもの様子を聞いたうえで、子どもの気持ちの理解について新任の職員に助言しています。子どもたちから出た要望や意見を申し送りできまとめ、月ごとの会議で総括し、「年間指導計画」に反映させていきます。その際には「伝達ノート」「保育日誌」も参考にします。「年間指導計画」から「週案」「日案」へとおろしていきます。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p>	<p>A</p>	<p>入園前には保護者に面接し、聞き取り調査しています。聞き取り調査は2月の終わりから3月中に行い、全ての保護者に面接の日程を打診します。食事の様子、日常生活の状況、くせなど聞き取った情報は「聞き取り表」に記入します。入園前の生育歴、家庭の状況などを記入しますが、親子の関係性にも注目しています。入園の面接の際には、園長は保護者との会話を大切に、保育園で過ごすことの意義や保育の目的・目標を理解してもらえよう努力しています。</p> <p>この面接のときに子どもと一緒に保護者と来園した際は、近くで遊んでもらったり、絵本を読んでもらったりして、子どもの様子も同時に観察します。聞き取り調査表等の情報は、コピーを全職員に配付し、周知を図っています。</p> <p>聞き取り表に従って、入所時の短縮保育表（ならし保育表）を作成しています。短縮保育は保護者との話し合いで開始日時、時間、実施期間を決定します。だいたい1週間をめやすとしますが、初日は最長でも午前中としています。短縮保育の時期の保護者の送迎の際には、可能な限り保護者と話し合いをしています。その際に、短縮保育を開始してからの子どもの変化や生活リズムの変化について確認しています。短縮保育対象の子どもには、できるだけ同じ職員が関わるようにし、一対一対応を心掛けています。園長は短縮保育の保護者、子どもに必要なに応じて面接するようにしています。勤務はシフト制となっていますが、0～2歳児については担当を決めていて、「育児日誌」「連絡ノート」も担当が書くようにしています。</p> <p>職員は年4回の定期的な自己評価を通じて、年間指導計画を見直していきます。毎日のミーティングでは「アクシデントレポート」、各クラスの「伝達ノート」を参考に、クラスリーダーの職員が振り返りを行い、意見交換しています。「日案」「週案」「月間指導計画」の実施状況はクラスリーダーの職員によって取りまとめられ、月1回のクラスミーティングで、指導計画の評価、今後の見直し内容の検討を行っています。見直しの内容は園長、主任が確認し承認しています。</p> <p>保護者には、全体懇談会、「保護者アンケート」（平成25年は3回実施）を行い、保護者の意向も反映するようにしています。年に数通入る意見箱△の意見も含めて、指導計画に生かしています。</p>
<p>I-2-(1)入園前や入園後すぐに子どもの発達状況や課題を把握しているか。</p>	<p>A</p>	<p>入園前には保護者に面接し、聞き取り調査しています。聞き取り調査は2月の終わりから3月中に行い、全ての保護者に面接の日程を打診します。食事の様子、日常生活の状況、くせなど聞き取った情報は「聞き取り表」に記入します。入園前の生育歴、家庭の状況などを記入しますが、親子の関係性にも注目しています。入園の面接の際には、園長は保護者との会話を大切に、保育園で過ごすことの意義や保育の目的・目標を理解してもらえよう努力しています。この面接のときに子どもと一緒に保護者と来園した際は、近くで遊んでもらったり、絵本を読んでもらったりして、子どもの様子も同時に観察します。聞き取り調査表等の情報は、コピーを全職員に配付し、周知を図っています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-2-(2) 新入園児受け入れ時の配慮を十分しているか。</p>	<p>A</p>	<p>聞き取り表に従って、入所時の短縮保育表（ならし保育表）を作成しています。また、入園のしおりの中に、ならし保育についての目安の一覧表を記載しています。短縮保育は保護者との話し合いで開始日時、時間、実施期間を決定します。だいたい1週間をめやすとしますが、初日は最長でも午前中としています。</p> <p>子どもを安心させるために、ハンカチ、縫いぐるみなど心理的拠り所とするものを持ち込みできるようにしています。短縮保育の時期の保護者の送迎の際には、可能な限り保護者と話し合いをしています。その際に、短縮保育を開始してからの子どもの変化や、生活リズムの変化について確認しています。短縮保育対象の子どもには、できるだけ同じ職員が関わるようにし、一対一対応を心掛けています。</p> <p>短縮保育が決まったら、担当の職員は保護者から聞き取り内容を確認した後、写真をもって顔を覚えます。園長は短縮保育の保護者、子どもに必要な応じて面接するようにしています。勤務はシフト制となっていますが、0～2歳児については担当を決めていて、「育児日誌」「連絡ノート」も担当が書くようにしています。0～2歳児への「連絡ノート」は年齢別に記載内容が異なりますが、毎日、保護者からは子どもの食事、睡眠、排便等が記入されており、職員が保育園での子どものようす、食事や排便についての報告を書いて、子どもの生活が無理なく家庭に引き継げるようにしています。</p>
<p>I-2-(3) 子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。</p>	<p>A</p>	<p>職員は年4回の定期的な自己評価を通じて、年間指導計画を見直していきます。毎日のミーティングでは「アクシデントレポート」、各クラスの「伝達ノート」を参考に、クラスリーダーの職員が振り返りを行い、意見交換しています。「日案」「週案」「月間指導計画」の実施状況はクラスリーダーの職員によって取りまとめられ、月1回のクラスミーティングで、指導計画の評価、今後の見直し内容の検討を行っています。見直しの内容は園長、主任が確認し承認しています。</p> <p>保護者には、全体懇談会、「保護者アンケート」（平成25年は3回実施）を行い、保護者の意向も反映するようにしています。年に数通入る意見箱への意見も含めて、指導計画に生かしています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-3 快適な施設環境の確保</p>	<p>A</p>	<p>園内には木材がふんだんに使われています。床、階段、保育室の一部の壁、保育室とホールをくぎる扉も木製の引き戸です。建物の外面の窓は大きく、採光は十分です。夏季は直射日光や強い日差しを避けるため、布製のシェードをベランダに取り付け、採光を調整しています。</p> <p>清掃は「園内、園外清掃マニュアル」に基づいて行われています。保育室、廊下、ホール、トイレなど子どもたちが活動する場所は、職員たちが定期的に清掃することで清潔を保っています。清掃には園内で生成した「除菌水」を使っています。掃除チェック表は掃除場所に掲示され、日時、清掃者、時間を記入するようになっています。</p> <p>保育室の室内からは、窓を通じてベランダに出られるようになっていて、子どもたちがベランダに出やすいように靴箱が保育室に設置されています。1階は床暖房が設置されています。空気清浄機、加湿器は保育室ごとに設置されていますが、外気の温度や天気に合わせて適宜換気を行っています。おもちゃは月1回、除菌水で消毒します。保育室内には温度・湿度計があり、職員は温度管理するとともに、日誌には当日の天気と室温を記録しています。</p> <p>0歳児の保育室に隣接して、専用の沐浴施設があり、水回りの施設も「清掃チェック表」で管理しています。温水シャワーは使用しなくても毎日清掃し、除菌水で消毒します。汗をかく夏季は、ほとんど毎日プール（水はつど交換）を実施します。汗をかいたらシャワーを使用し、子どものおもらしなどの場合も、シャワーを使用し清潔にしています。</p> <p>保育室に畳のスペースを設けて、サークルでくぎり、生活空間を分けたり、ロッカーを使って空間をしきったりしています。保育室と保育室をつなぐ空間でも、子どもは自由に横になったりしています。1、2階のフリースペースや階段わきには隠れ場所のようなデン（子ども用の小さな空間）があり、秘密基地のようになっています。職員は保育室のほか、ホールを一部使って、手遊びなども行います。食事と午睡は同じスペースで行いますが、食事が終わると床を拭き、大きなサイズのごさを敷き、その上に布団を敷いています。ホールでは誕生会を行い、活動にメリハリをつけています。子どもの人数が少ない早朝と夜間の時間帯には、一つの保育室に子どもたちが集まるため、自然と異年齢交流ができていますが、年間の各種の行事でも異年齢交流保育を行っています。</p>
<p>I-3-(1)子どもが快適に過ごせるような環境（清潔さ、採光、換気、照明等）への配慮がなされているか。</p>	<p>A</p>	<p>園内には木材がふんだんに使われています。床、階段、保育室の一部の壁、保育室とホールをくぎる扉も木製の引き戸です。建物の外面の窓は大きく、採光は十分です。夏季は直射日光や強い日差しを避けるため、布製のシェードをベランダに取り付け、採光を調整しています。</p> <p>清掃は「園内、園外清掃マニュアル」に基づいて行われています。保育室、廊下、ホール、トイレなど子どもたちが活動する場所は、職員たちが定期的に清掃することで清潔を保っています。清掃には園内で生成した「除菌水」を使っています。掃除チェック表は掃除場所に掲示され、日時、清掃者、時間を記入するようになっています。</p> <p>保育室の室内からは、窓を通じてベランダに出られるようになっていて、子どもたちがベランダに出やすいように靴箱が保育室に設置されています。1階は床暖房が設置されています。空気清浄機、加湿器は保育室ごとに設置されていますが、外気の温度や天気に合わせて適宜換気を行っています。おもちゃは月1回、除菌水で消毒します。保育室内には温度・湿度計があり、職員は温度管理するとともに、日誌には当日の天気と室温を記録しています。食事と午睡は同じスペースで行いますが、食事が終わると床を拭き、大きなサイズのごさを敷き、その上に布団を敷いています。</p>
<p>I-3-(2)沐浴設備、温水シャワーなど体を清潔にできる設備があるか。</p>	<p>A</p>	<p>0歳児の保育室に隣接して、専用の沐浴施設があり、水回りの施設も「清掃チェック表」で管理しています。温水シャワーは使用しなくても毎日清掃し、除菌水で消毒します。汗をかく夏季は、ほとんど毎日プール（水はつど交換）を実施します。汗をかいたらシャワーを使用し、子どものおもらしなどの場合も、シャワーを使用し清潔にしています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-3-3 子どもの発達に応じた環境が確保されているか。</p>	<p>A</p>	<p>保育室に畳のスペースを設けて、サークルでくぎり、生活空間を分けたり、ロッカーを使って空間をしきったりしています。保育室と保育室をつなぐ空間でも、子どもは自由に横になったりしています。1、2階のフリースペースや階段わきには隠れ場所のようなデン（子ども用の小さな空間）があり、秘密基地のようになっています。職員は保育室のほか、ホールを一部使って、手遊びなども行います。ホールでは誕生会を行い、活動にメリハリをつけています。子ども的人数が少ない早朝と夜間の時間帯には、一つの保育室に子どもたちが集まるため、自然と異年齢交流ができていますが、年間の各種の行事でも異年齢交流保育を行っています。</p>
<p>I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力</p>	<p>A</p>	<p>0～2歳児には、月間指導計画をもとに個別指導計画を作成しています。月間指導計画に前月の様子を記載した欄があり、子どもたちの成長に合わせて個別指導計画を立てていきます。3歳児以上の子どもについても、特別な配慮を必要とする子どもには個別指導計画を作成し、個別にファイルしています。</p> <p>子どもたちの発達を適切にとらえているかどうか、外部の臨床心理士に定期的に来園してもらい、子どもの指導計画を見てもらっています。臨床心理士の指導にしたがって、指導計画を変更することもあります。また、配慮を必要とする子どもについても、意見をもらっています。来園の際の臨床心理士の意見は「ひだまり」ノートに記録し、全職員で共有します。</p> <p>個別の目標をこまめに見直すために、保護者とは緊密に「連絡ノート」で連絡を取り合い、話し合うこともあります。生活リズムの変化、家族構成の変化などで子どもの生活状況が変わり、計画を変更する場合はミーティングで話し合います。保護者からの意向は職員たちの日々の話し合いで共有します。保護者の意向に合わせて計画を変更する場合も、保護者の同意を得てから行っています。職員は、クラスの中やミーティングで意見交換し、子どもの生活の状況について共有しています。保護者の意見は年齢別に把握してまとめ、クラスリーダー、担当での話し合いを行っています。</p> <p>子どもの発達、置かれている状況を正しく認識するために、「児童票」「発達記録」を作成しています。書式は個人別で、成長に伴って記録を付け加えていきます。発達記録は月ごとに更新され、必要事項とともに心の動きについても記載します。全園児について個人別に作成された記録はクラス別にファイルして事務室に保管し、職員が必要に応じて閲覧できるようになっています。進級時には保護者との会話、子どもの発達状況、現在の子どもを取り巻く環境について、発達記録、引き継ぎ表をもとに現任の担当職員と新任の担当職員が、保育の引き継ぎを行います。新入園児の「聞き取り表」は引き継ぎ書と同じ書式で、聞き取り後にコピーし、全職員に配付して、情報共有しています。</p>
<p>I-4-1 子ども一人ひとりの状況に応じて保育目標を設定し、それに応じた個別指導計画を作成しているか。</p>	<p>A</p>	<p>0～2歳児には、月間指導計画をもとに個別指導計画を作成しています。「月間指導計画」に前月の様子を記載した欄があり、子どもたちの成長に合わせて個別指導計画を立てていきます。3歳児以上の子どもについても、特別な配慮を必要とする子どもには個別指導計画を作成し、個別にファイルしています。</p> <p>子どもたちの発達を適切にとらえているかどうか、外部の臨床心理士に定期的に来園してもらい、子どもの指導計画を見てもらっています。臨床心理士の指導にしたがって、指導計画を変更することもあります。また、配慮を必要とする子どもについても、意見をもらっています。来園の際の臨床心理士の意見は「ひだまり」ノートに記録し、全職員で共有します。</p> <p>個別の目標をこまめに見直すために、保護者とは緊密に「連絡ノート」で連絡を取り合い、話し合うこともあります。生活リズムの変化、家族構成の変化などで、子どもの生活状況が変わり、計画を変更する場合はミーティングで直接話し合います。保護者からの意向は職員たちの日々の話し合いで共有します。保護者の意向に合わせて計画を変更する場合も、保護者の同意を得てから行っています。職員は、クラスの中やミーティングで意見交換し、子どもの生活の状況について共有しています。保護者の意見は年齢別に把握してまとめ、クラスリーダー、担当での話し合いを行っています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-4-(2)子ども一人一人の発達過程に応じた対応をし、その記録があるか。</p>	<p>A</p>	<p>子どもの発達や、おかれている状況を正しく認識するために、「児童票」、「発達記録」を作成しています。書式は個人別で、成長に伴って記録を付け加えていきます。発達記録は月ごとに更新され、必要事項とともに心の動きについても記載します。全園児について個人別に作成された記録はクラス別にファイルして事務室に保管し、職員が必要に応じて閲覧できるようにしています。進級時には保護者との会話、子どもの発達状況、現在の子どもを取り巻く環境について、発達記録、引き継ぎ表とともに現任の担当職員と新任の担当職員が、保育の引き継ぎを行います。新入園児の「聞き取り表」は引き継ぎ書と同じ書式で、聞き取り後にコピーし、全職員に配付して、情報共有しています。</p>
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p>	<p>A</p>	<p>配慮を必要とする子どもを適切に保育していくために、話し合った記録は「申し送りノート」「個別記録」等に記載し、全職員が閲覧し、参考にできるようにしています。クラスリーダー、クラス担任以外にもフリーの職員がいますが、子どものその日の状態でフリーの職員も入り、保育に参加し、配慮を必要とする子どもに着くなど、工夫しています。臨床心理士の巡回、地域療育センターの訪問があり、相談やアドバイスを受けたりうえで、子どもへの取り組みを話し合っています。</p> <p>園内はバリアフリーになっており、エレベーターで2階に行くことができます。クラスの子どもたちは同じ空間で遊び、眠り、食事をしています。職員は子どもたちに、「ちょっと成長がゆっくりなおともだちなんだよ」と教えています。食事などのペースが合わないこともあります。そういう場合も子どもたちは自然に受け止め、動きを規制したりせず、そこに一緒にいます。</p> <p>虐待は子どもの権利の重大な侵害であることを全職員が理解しています。関係各所と連携するほか、保護者とのあいさつをする際は親子関係の状況に気を配り、気がかりを感じた保護者には、声かけを積極的に行っています。職員は子どもの様子を確認し、主任、看護師と相談し、必要に応じて子どもの気持ちに配慮しながら、子どもと話をします。子どもの気持ちを傷つけないように、着替えの時間に子どもを観察します。</p> <p>アレルギー疾患のある子どもに適切な対応をするため、横浜市の書式を利用しています。全職員が、必要に応じてアレルギーのある子どもの状況を閲覧できるように「病気・アレルギーリスト」に一冊にまとめています。調理室では個人別のアレルギー確認表で、食物アレルギーのある子どもの献立内容をチェックします。提供する前に職員が再度チェックを行います。食器は通常の食事と形の違ったものを用意して盛り付け、副菜やおかわりは記名した密閉容器に入れて提供されます。</p> <p>外国籍の子どもを受け入れています。通常保育・一時保育に対応しています。個別面談記録で、子どもの生活習慣、言語、国の風習などを聞き取りし、個別指導計画などを作る際に生かします。母国の宗教や生活習慣、子どもの発達状況に配慮して提供します。宗教上の食物禁忌にも応じます。「連絡ノート」はローマ字で書き、身振り手振りでも必要なことを伝えたりしています。子どもの生活の状況や、保護者とのやりとりは保育日誌に書き、職員で共有しています。</p>
<p>I-5-(1)特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有化されているか。</p>	<p>A</p>	<p>配慮を必要とする子どもを適切に保育していくために、話し合った記録は「申し送りノート」「個別記録」等に記載し、全職員が閲覧し、参考にできるようにしています。記録は鍵のかかるキャビネットで保管し、情報の取り扱いには注意しています。クラスリーダー、クラス担任以外にもフリーの職員がいますが、子どものその日の状態でフリーの職員も入り、保育に参加し、配慮を必要とする子どもにつくなど、工夫しています。障がいに関する研修（障害児保育研修・地域療育センターオープンデーの見学）に参加し、研修後はレポートで内容を報告、ミーティングで、職員に伝えています。臨床心理士の巡回、地域療育センターの訪問があり、相談やアドバイスを受けたりうえで、子どもへの取り組みを話し合っています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-5-(2) 障害児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか。</p>	<p>A</p>	<p>園内はバリアフリーになっており、エレベーターで2階に行くことができます。配慮を必要とする子ども一人ひとりに個別計画があり、特性に合わせて作成しています。受け入れにあたっては、地域の医療機関、地域療育センターと連携し、巡回を申し込み、相談したり、意見を聞いたりしています。地域療育センターとのやり取りは記録し、ファイルして個別に保管します。落ち着ける場所や空間づくりは、年に2回職員が、他の保育施設などを見学して、学んでいます。臨床心理士（年に2回）には、障害児のケアの方法について教えてもらっています。クラスの子どもたちは同じ空間で遊び、眠り、食事をしています。職員は子どもたちに、「ちょっと成長がゆっくりなおともだちなんだよ」と教えています。また、ほかの子どもとぶつかったり、けがをしないように見守っています。食事などのペースが合わないこともありますが、そういう場合も子どもたちは自然に受け止め、動きを規制したりせず、そこに一緒にいます。</p>
<p>I-5-(3) 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか。</p>	<p>A</p>	<p>虐待は子どもの権利の重大な侵害であることを全職員が理解しています。過去の事例に学び、保土ヶ谷区役所、地域療育センター、医療機関（総合病院）、保土ヶ谷区保健師、児童相談所と連携しています。虐待は早期発見が大切であると考え、保護者とのあいさつをする際は親子関係の状況に気を配り、気がかりを感じた保護者には、声かけを積極的に行っています。家族の状況をたずねたり、同居している家族構成の変化にも気を配ります。体全体のチェック、身なり、食事のしかたや態度から、気になる子どもがいる場合は、園長、主任に報告し、午睡時の申し送りでも話し合います。「伝達ノート」「申し送りノート」に記録し、全員で情報共有します。職員は子どもの様子を確認し、主任、看護師と相談し、必要に応じて子どもの気持ちに配慮しながら、子どもと話をします。子どもの気持ちを傷つけないように、着替えの時間に子どもを観察します。定期的に巡回している臨床心理士に対処方法の相談をして、指導してもらっています。</p>
<p>I-5-(4) アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか。</p>	<p>A</p>	<p>アレルギー疾患のある子どもに適切な対応をするため、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（様式1）・食物アレルギー指示表（幼稚園・保育園用）・食物アレルギー疾患届」を利用しています。全職員が、必要に応じてアレルギーのある子どもの状況を閲覧できるように「病気・アレルギーリスト」に一冊にまとめています。調理室では個人別のアレルギー確認表で、食物アレルギーのある子どもの献立内容をチェックします。該当する子どもには、専用の椅子（テール付）を用意し、通常の食事をしている子どもと食べる空間を分けることによって、誤食を防いでいます。作られた給食は、配膳前に栄養士がチェックし、職員と受け渡しする際に声かけをして確認しています。提供する前に職員が再度チェックを行います。食器は通常の食事と形の違ったものを用意して盛り付け、副菜やおかわりは記名した密閉容器に入れて提供されます。机を拭くクロスやスポンジも専用のものを使っています。横浜市の「給食関係報告書」の中で、起きたアレルギー事故について職員に事故報告書を回覧し、事故防止に努めています。</p>
<p>I-5-(5) 外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対して適切な配慮がされているか。</p>	<p>A</p>	<p>外国籍の子どもを受け入れていきます。通常保育・一時保育に対応しています。個別面談記録で、子どもの生活習慣、言語、国の風習などを聞き取りし、個別指導計画などを作る際に生かします。子どもが帰国してからの時間が短く、環境に慣れていない場合には、保護者との連絡を欠かさないうよう、職員が対応します。母国の宗教や生活習慣、子どもの発達状況に配慮して提供します。宗教上の食物禁忌にも応じます。意思疎通は横浜国立大学の専門家や通訳に依頼しますが、パソコンで、外国語の翻訳アプリケーションを使ったり、電子辞書などを使用することもあります。「連絡ノート」はローマ字で書き、身振り手振りでも必要なことを伝えたりしています。筆談でのコミュニケーションも、有効な際は使います。子どもの生活の状況や、保護者とのやりとりは保育日誌に書き、職員で共有しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>I-6 苦情解決体制</p>	<p>A</p>	<p>苦情解決担当者は主任、苦情解決責任者は園長と決められています。保護者には、重要説明事項の中で苦情解決窓口の設置と、対処について説明しています。苦情解決規定・苦情内容・対処・対処の結果を記入、保管する「苦情解決対応ファイル」があり、過去の対応、結果、現在の状況を記録し保管しています。記録は職員全員が閲覧できるようにしています。第三者委員の氏名、連絡先を玄関の入り口窓付近に明記しています。保護者が要望や苦情を「意見書」に書きやすいよう、玄関に用紙と筆記用具が備え付けられています。意見書は、アンケートや土曜保育などの申込用紙と一緒に入れられるように工夫されており、入れる場所は事務室にいる職員からは見えないようになっています。意見箱には鍵がかけられており、園長と主任のみが開けることができます。園では保護者の意向を保育に反映するため、「保護者アンケート」「行事アンケート」を行っています。個人的な事情に関するものについては、個人面談などでも応じています。</p> <p>苦情を受け付けた後は、すぐにミーティングを行って話し合い、原因を調査します。記名がある場合には1か月以内に直接回答し、周知が必要なものについては書面にして保護者に配付しています。「苦情解決マニュアル」を整備し、苦情受付から解決までの手順を明記しています。第三者委員会を設置し、横浜国立大学関係者、地区連合町会長の2名にお願いしています。施設開所時、施設周辺の設備や環境の不具合に関する苦情が多かったため、内容を大学側に申し伝え、対処をお願いしてきました。また、地区連合町会長との連携で、地域に関係するような苦情は迅速に対処してもらうようお願いすることができます。過去の苦情は蓄積され、内容を検討し、整理しています。ファイルは回覧可能な場所に保管し、必要な場合はいつでも全職員が参照できるようにしています。</p>
<p>I-6-(1) 保護者がサービスについての要望や苦情を訴えやすいしくみになっているか。</p>	<p>A</p>	<p>苦情解決担当者は主任、苦情解決責任者は園長と決められています。保護者には、重要説明事項の中で苦情解決窓口の設置と、対処について説明しています。苦情解決規定・苦情内容・対処・対処の結果を記入、保管する「苦情解決対応ファイル」があり、過去の対応、結果、現在の状況を記録し保管しています。記録は職員全員が閲覧できるようにしています。第三者委員の氏名、連絡先を玄関の入り口窓付近に明記しています。保護者が要望や苦情を「意見書」に書きやすいよう、玄関に用紙と筆記用具が備え付けられています。意見書は、アンケートや土曜保育などの申込用紙と一緒に入れられるように工夫されており、入れる場所は事務室にいる職員からは見えないようになっています。意見箱には鍵がかけられており、園長と主任のみが開けることができます。園では保護者の意向を保育に反映するため、「保護者アンケート」「行事アンケート」を行っています。個人的な事情に関するものについては、個人面談などでも応じています。</p>
<p>I-6-(2) 要望や苦情等を受けて、迅速に対応できるしくみになっているか。</p>	<p>A</p>	<p>苦情を受け付けた後は、すぐにミーティングを行って話し合い、原因を調査します。記名がある場合には1か月以内に直接回答し、周知が必要なものについては書面にして保護者に配付しています。「苦情解決マニュアル」を整備し、苦情受付から解決までの手順を明記しています。第三者委員会を設置し、横浜国立大学関係者、地区連合町会長の2名にお願いしています。施設開所時、施設周辺の設備や環境の不具合に関する苦情が多かったため、内容を大学側に申し伝え、対処をお願いしてきました。また、地区連合町会長との連携で、地域に関係するような苦情は迅速に対処してもらうようお願いすることができます。過去の苦情は蓄積され、内容を検討し、整理しています。ファイルは回覧可能な場所に保管し、必要な場合はいつでも全職員が参照できるようにしています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
Ⅱ-1 保育内容[遊び]	A	<p>ぬいぐるみやままたごと、ブロック、パズルなどのおもちゃは種類別にケースに収納して押し入れに保管し、自由遊びの時間に職員がいくつか出して、子どもが自分で選択して遊べるようにしています。絵本は、子どもが自分で取り出せる高さのラックに収納されており、種類、数ともに充実しています。</p> <p>子どもの発想を担任が大切に uptake、活動に盛り込んでいくように努めています。文字が書けるようになり、想像力も豊かになってきた5歳児クラスでは、好きな絵本の続きを書こうということになり、最終的には、子どもの手作り絵本の形に発展させました。運動会や作品展などの大きな行事でも、職員が大きな年間テーマを決めたいうえで、子どもたちに何をやりたいかを投げかけ、子どもの発想を職員が汲みとって活動につなげています。</p> <p>園舎が建っている横浜国立大学構内は、高い木々が多い自然豊かな環境となっており、構内散歩で子どもたちはさまざまな植物や昆虫などと触れ合っています。園庭横の菜園「ルーナガーデン」では、子どもの希望を聞いて、じゃが芋やピーマン、トマト、はくさい、大根などの野菜を季節ごとに栽培しています。</p> <p>運営法人の方針に基づき、3～5歳児は、外部の専門講師による英語、リトミック、体操の指導をそれぞれ週1回、リズムダンスを月1回、絵画造形指導を年6回程度受けています（リトミックのみ2歳児から開始）。これらのさまざまな体験を通して、子どもたちは自由な表現力を身につけています。</p> <p>子どもの人数が少ない早朝や夜間の時間帯は日常的に異年齢合同で過ごしています。1、2歳児でいっしょに園庭で遊んだり、3～5歳児でいっしょに散歩に出かけたり、異年齢での交流は日常的に行われています。月1回、お弁当箱に給食をつめて大学構内の広場などにでかける「ピクニックデー」は3～5歳児合同で行っています。0～2歳児は天気が良ければほぼ毎日散歩に出かけたり、園庭やバルコニーで遊んだり外気浴をしています。3～5歳児も週3回は園外活動を予定しており、大学構内や地域の公園に遊びに出かけています。</p> <p>2階ホールにはロープやネットを使った遊具が設置されており、1階から2階への階段にはネット付きのジャングルジムを設置し、屋内でも子どもが体を使って遊べる環境があります。3歳児クラスからは週1回、2階ホールで専門講師からマットや巧技台などを使用する体操の指導も受けています。毎朝保護者が記入する登降園簿には、当日の外遊びの可否についても保護者に○×をつけてもらう欄を設けて確認をし、微熱や体調不良で外遊びができない日は、保護者の意向に応じて対応し、ほかの子どもが外に出かけるときには、看護師や職員がついて、保育室もしくは事務所で預っています。</p>
Ⅱ-1-(1)子どもが主体的に活動できる環境構成（おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど）ができているか。	A	<p>ぬいぐるみやままたごと、ブロック、パズルなどのおもちゃは種類別にケースに収納して押し入れに保管し、自由遊びの時間に職員がいくつか出して、子どもが自分で選択して遊べるようにしています。子どもの発達やクラスの状況に応じて、低い棚におもちゃを並べて置いてあるクラスもあります。絵本は、子どもが自分で取り出せる高さのラックに収納されており、種類、数ともに充実しています。</p> <p>0歳児クラスはテラス側に畳マットを敷いて木製サークルで空間をしきり、子どもが安全に小さな空間で安心して過ごせるように環境設定されています。1、2歳児クラスも低いロッカーと畳マットでコーナーを作り、場面に応じて空間を使い分けています。3～5歳児クラスはコーナー設定はせず、テーブルと椅子を必要に応じて移動させながら、できるだけ物を置かず、すっきりした空間設定にしています。1階、2階ともに保育室前が広いホールになっており、体操やリトミックで思いきり体を動かしたり、木製ブロックを使って大きな作品に取り組んだり、子どもたちがのびのびと遊べる空間が豊富に用意されています。日案では、毎日自由遊びや園庭遊びの時間が設定されており、子どもが自分で好きなことをして遊びに集中できる時間が確保されています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ－１－(2)遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。</p>	<p>A</p>	<p>子どもの発想を担任が大切に取り上げ、活動に盛り込んでいくように努めています。文字が書けるようになり、想像力も豊かになってきた5歳児クラスでは、好きな絵本の続きを書こうということになり、最終的には、子どもの手作り絵本の形に発展させました。運動会や作品展などの大きな行事でも、職員が大きな年間テーマを決めたうえで、子どもたちに何をやりたいかを投げかけ、子どもの発想を職員が汲みとって活動につなげています。</p> <p>おもちゃは、子どもからのリクエストが多く使用頻度の高い、ブロックやパズルなどの知育がん具を中心に取り揃えています。ブロックは発達にに応じて大きさを変えて、安全に配慮するとともに、時間をかけた作品作りなど徐々に高度な遊びに取り組みめるようにも配慮しています。一斉活動の中では、鬼ごっこの鬼の数を増やしてルールを変更して遊んだり、異年齢での園庭遊びの場面などでは、小さな子どもと遊ぶときのルールなどを担任から伝えて、ルールを守ることを学んでいます。</p>
<p>Ⅱ－１－(3)動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか。</p>	<p>A</p>	<p>園舎が建っている横浜国立大学構内は、高い木々が多く残る自然豊かな環境となっており、構内散歩で子どもたちはさまざまな植物や昆虫などと触れ合っています。今夏は、保護者が提供してくれたかぶとむしと大学構内で捕獲したかぶとむしを飼育して、子どもたちは産卵から幼虫になるまでを観察しました。園庭横の畑「ルーナガーデン」では、子どもの希望を聞いて、じゃが芋やピーマン、トマト、はくさい、大根などの野菜を季節ごとに栽培しています。</p> <p>野菜の栽培は「園芸年間予定」を作成して計画的に行い、写真入りの「園芸だより」を掲示して保護者にも活動を伝えています。収穫後の野菜は食育のクッキング活動に活用しています。秋には3～5歳児は委託農園に芋掘りにも出かけています。園玄関横の「お花畑」では、季節ごとにパンジーやいちご、チューリップなどを栽培しています。年2回行われる横浜国立大学の学内清掃には子どもたちも参加して、大学の職員と交流しています。子どもたちは、散歩に出かけたときに出会う地域の方とあいさつを交わしたり、5歳児はお泊り保育のときに、近くのスーパーに買い物体験に出かけています。</p>
<p>Ⅱ－１－(4)子どもが歌やリズム、絵や文字、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮されているか。</p>	<p>A</p>	<p>年齢に合わせた技法と素材を用いた季節感のある製作活動が積極的に行われており、紙と毛糸でサンマをかたどった作品や運動会の思い出を描いたクレヨン画、お月見を題材にした作品、子どもの手作り絵本などが、玄関や保育室内、ホールに大切に飾られています。また、クラスごとに「今月のうた」を2、3曲決めて子どもたちは新しい歌を覚えています。毎月全園児参加で行う誕生会でもみんなでいっしょに歌えるように新しい曲目を1曲決めて全クラスで取り組んでいます。</p> <p>運営法人の方針に基づき、3～5歳児は、外部の専門講師による英語、リトミック、体操の指導をそれぞれ週1回、リズムダンスを月1回、絵画造形指導を年6回程度受けています（リトミックのみ2歳児から開始）。これらのさまざまな体験を通して、子どもたちは自由な表現力を身につけています。また、子どもたちが好きな木製ブロックの遊び方についても、外部から講師を招いて、教えてもらいながら遊びの幅が広げられるように職員は援助しています。時間の都合で遊びが中断しても、ブロックなどは継続して遊べるように壊さずにそのままロッカーの上に保管するなど配慮しています。3歳児からはクレヨンやカラーペン、のりなどを入れたお道具箱と自由画帳を個人の持ち物として各自ロッカーに保管し、自由に使うことができます。</p>
<p>Ⅱ－１－(5)遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。</p>	<p>A</p>	<p>言葉がまだ発せられない小さな子どもの発達過程で起きる噛みつきなどについては、職員が見守り、防止に努めています。3歳児以上の幼児については、けんかをする体験も必要なことと考え、職員はすぐに止めずに危険がないように見守っています。興奮してしまい仲裁が必要などときには、お互いの距離をおいてクールダウンさせて、落ち着いて話ができるようにしたり、お互いの気持ちを聞いて対応しています。</p> <p>子どもの人数が少ない早朝や夜間の時間帯は日常的に異年齢合同で過ごしています。1、2歳児でいっしょに園庭で遊んだり、3～5歳児でいっしょに散歩に出かけたり、異年齢での交流は日常的に行われています。月1回、お弁当箱に給食をつめて大学構内の広場などにでかける「ピクニックデー」は3～5歳児合同で行っています。職員は子どもとしっかり目と目を合わせて話をし、ゆったりとていねいにかかわっています。訪問調査日の観察でも、子どもが職員に積極的に話しかけ、職員も朗らかに対応し、信頼関係が築かれている様子が見受けられました。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ-1-(6) 積極的な健康増進の工夫が遊びの中でなされているか。</p>	<p>A</p> <p>日案は、雨の日を考慮して外遊びの場合と室内遊び場合を並記しています。0～2歳児は天気が良ければほぼ毎日散歩に出かけたり、園庭やバルコニーで遊んだり外気浴をしています。3～5歳児も週3回は園外活動を予定しており、大学構内や地域の公園に遊びに出かけています。外遊びは午前中に限らず、時間帯を変えて午後にも頻繁に出かけられるように、園庭側に外遊び用の靴を用意して、より多く外に出られるように工夫しています。外に出かけるときは、クラス別のカラー帽子をかぶり、保護者の要望があれば日焼け止めクリームや虫よけスプレーを使用したり、上着などを着用させたりして配慮しています。1階のバルコニーにはシェードを設置し、夏季に園庭でプール遊びをするときにもシェードを張り、日陰を作って紫外線対策をしています。</p> <p>2階ホールにはロープやネットを使った遊具が設置されており、1階から2階への階段にはネット付きのジャングルジムを設置し、屋内でも子どもが体を使って遊べる環境があります。3歳児クラスからは週1回、2階ホールで専門講師からマットや巧技台などを使用する体操の指導も受けています。毎朝保護者が記入する登降園簿には、当日の外遊びの可否についても保護者に〇×をつけてもらう欄を設けて確認をし、微熱や体調不良で外遊びできない日は、保護者の意向に応じて対応し、ほかの子どもが外に出かけるときには、看護師や職員がついて、保育室もしくは事務所で預っています。</p>
<p>Ⅱ-1 保育内容[生活]</p>	<p>A</p> <p>担任は子ども一人一人の食事の量を把握しており、皿に盛る際に個別に量を調整し、子どもが完食や苦手なものを食べることができた喜びを知ることができるようにしています。0～2歳児クラスでは職員が各テーブルに付いて「おいしいね」「もぐもぐしてね」と声をかけたり、皿の中の食事をまとめて子どもがスプーンですくいやすいように介助したり、スプーンで口に直接運んで、必要量が十分に摂取できるようにしています。</p> <p>食育計画を作成し、その中で「年齢別食育目標」を定めています。3～5歳児は食育の一環として、野菜の皮むきに始まり、カレーを作るまでのクッキングを発達に応じて体験しています。5歳児は自分たちで育てた野菜を調理して食べる体験もしています。</p> <p>毎月の誕生日会の日には「お月見ごはん」や「うさぎまんじゅう」など、季節感のある特別メニューを用意して子どもたちが楽しめるように工夫しています。クリスマスには子どもの好きなメニューを並べてバイキング形式で食事をするなど、子どもが食事を楽しむためのさまざまな工夫があります。</p> <p>毎月1回、給食ミーティングを開催し、園長や主任、栄養士、保育士が集まって子どもの喫食状況について報告し合い、意見交換しています。</p> <p>献立は系列4園で共通のものを使用し、毎月「献立表」と「きゅうしょくだより」を保護者に配付しています。午後8時までの延長保育を実施しているため、保護者の要望に応じて、夕食や軽食の提供もしており、対象者には「夕食・軽食献立表」を配付しています。</p> <p>3～5歳児クラスでは子どものお誕生月に保護者が保育参加する機会を設けており、その際に保護者には給食の試食もしてもらっています。また、全体懇談会では、手作りおやつをいくつか用意して保護者に試食してもらったり、希望者にはレシピを提供したりしています。</p> <p>毎日の午睡時間にはほとんどの子どもがよく眠っていますが、眠れない子どもには無理に午睡を強要することではなく「布団の上で静かに休みましょう」と伝え、個別に対応しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに「プレスチェック表」に記録をとりながら、睡眠中の子どもの寝ている向き、顔色、呼吸などの状態をきめ細かくチェックしています。</p> <p>トイレトレーニングは、おむつ交換の際に便座に座ることから試み、便座で排泄できるようになったタイミングで職員から保護者に声をかけて、相談しながら開始しています。保護者には、排泄の自立には個人差があることを伝え、焦らずにじっくりと取り組んでいけるように配慮しています。「排泄チェック表」で子どもの排尿間隔を把握して、タイミングを計りながらトイレに誘い、トレーニングを進めています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ－１－(7)食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。</p>	<p>A</p>	<p>給食で子どもに残さず食べることを強いることはなく、子どもも残食できることを知っています。ただ、食べ慣れない食材に抵抗感をもつ子どももいるため、担任は「ひと口は食べてみよう」と声をかけるようにしています。担任は子ども一人一人の食事の量を把握しており、皿に盛る際に個別に量を調整し、子どもが完食や苦手なものを食べることでできた喜びを知ることができるようにしています。訪問調査日の子どもたちは、食欲旺盛でおかわりにも積極的な様子がみられました。0歳児の離乳食は、本人の意欲を大切に手づかみで自由に食べさせています。0～2歳児クラスでは職員が各テーブルに付いて「おいしいね」「もぐもぐしてね」と声をかけたり、皿の中の食事をまとめて子どもがスプーンですくいやすいように介助したり、スプーンで口に直接運んで、必要量が十分に摂取できるようにしています。</p> <p>食育計画を作成し、その中で「年齢別食育目標」を定めています。3～5歳児は食育の一環として、野菜の皮むぎに始まり、カレーを作るまでのクッキングを発達に応じて体験しています。5歳児は自分たちで育てた野菜を調理して食べる体験もしています。3～5歳児クラスでは給食の前に献立を読み上げたり、年齢に応じて配膳や片付けも自分たちで行っています。配膳トレーにどのように食器を並べたらよいか、わかりやすく図示して、食膳の整え方も子どもたちに伝えています。</p>
<p>Ⅱ－１－(8)食事の場、食材、食器等に配慮しているか。</p>	<p>A</p>	<p>給食食材は、毎日配達されたものを栄養士が検品して品質を確認のうえ、給食マニュアルにしたがって冷蔵庫や冷凍庫に保管しています。冷蔵庫や冷凍庫の温度は1日2回チェックして、水道の残留塩素濃度も毎日定時に計測し、記録を残しています。食器は全年齢で磁器製を使用し、子どもの年齢に応じて皿や碗の大きさを変えています。</p> <p>毎月の誕生日会の日には「お月見ごはん」や「うさぎまんじゅう」など、季節感のある特別メニューを用意して子どもたちが楽しめるように工夫しています。また、毎月4、5歳児は各自のお弁当箱に給食を詰めてもらい、合同で近所にピクニックに出かけて野外での食事を楽しんでいます。クリスマスには子どもの好きなメニューを並べてバイキング形式で食事をするなど、子どもが食事を楽しむためのさまざまな工夫があります。</p>
<p>Ⅱ－１－(9)子どもの喫食状況を把握して、献立の作成・調理の工夫に活かしているか。</p>	<p>A</p>	<p>毎月1回、給食ミーティングを開催し、園長や主任、栄養士、保育士が集まって子どもの喫食状況について報告し合い、意見交換しています。給食献立は2週間1サイクルになっており、月内に2回同じメニューが提供されるため、1回目の提供が終わった後で給食ミーティングを開催して、1回目の反省を2回目の提供時に生かすようにしています。また、厨房前に給食用の「意見箱」を設置して、各クラス担任から注意して欲しいことや迅速に対応してもらいたいことなどをメモで日々厨房に伝えています。全般的に野菜を苦手とする子どもが多い傾向があるので、おひたしのときには砂糖やごまなどを使って、できるだけ子どもが食べやすい味付けにしています。栄養士は業務の都合がつけば、お誕生日会の食事の様子などを見て、子どもたちの反応を確認しています。</p>
<p>Ⅱ－１－(10)子どもの食生活について、家庭と連携しているか。</p>	<p>A</p>	<p>献立は系列4園で共通のものを使用し、毎月「献立表」と「きゅうしょくだより」を保護者に配付しています。午後8時までの延長保育を実施しているため、保護者の要望に応じて、夕食や軽食の提供もしており、対象者には「夕食・軽食献立表」を配付しています。「きゅうしょくだより」は給食調理を委託している外部業者が作成しているもので、月ごとのテーマや季節のレシピが掲載されています。園が毎月作成している「園だより」でも特集記事として夏野菜をテーマとして取り上げ、レシピも掲載して保護者に情報提供しています。</p> <p>3～5歳児クラスでは子どものお誕生月に保護者が保育参加する機会を設けており、その際に保護者には給食の試食もしてもらっています。また、全体懇談会では、手作りおやつをいくつか用意して保護者に試食してもらったり、希望者にはレシピを提供したりしています。</p>
<p>Ⅱ－１－(11)午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。</p>	<p>A</p>	<p>毎日の午睡時間にはほとんどの子どもがよく眠っていますが、眠れない子どもには無理に午睡を強要することなく「布団の上で静かに休みましょう」と伝え、個別に対応しています。午睡時には、ロールカーテンを閉めたり、オルゴール音楽のCDを流したりして雰囲気作りをしています。安全確認のため、子どもの顔が見えるように室内が暗くなりすぎないことにも配慮しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに「プレスチェック表」に記録をとりながら、睡眠中の子どもの寝ている向き、顔色、呼吸などの状態をきめ細かくチェックしています。5歳児クラスでは小学校就学に向けて、運動会が終わったところから徐々に午睡時間を短くしていき、年明けからは午睡をなくしていく方針です。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ-1-(12)排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。</p>	<p>A</p>	<p>トイレトレーニングは、おむつ交換の際に便座に座ることから試み、便座で排泄できるようになったタイミングで職員から保護者に声をかけて、相談しながら開始しています。保護者には、排泄の自立には個人差があることを伝え、焦らずにいっしょに取り組んでいけるように配慮しています。「排泄チェック表」で子どもの排尿間隔を把握して、タイミングを計りながらトイレに誘い、トレーニングを進めています。保護者とは毎日連絡ノートや口頭でやりとりして子どもの状況を共有し、連携しています。大きな子どもがおもらしやおねしょをしてしまった場合には、シャワー室で着替えるなど、ほかの子どもたちにはわからないようにプライバシーに配慮して、本人には「恥ずかしいことではないよ」と伝えていきます。</p>
<p>Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]</p>	<p>A</p>	<p>業務マニュアル内の健康・衛生管理に関するマニュアルや「健康管理保健計画案」は、当園と系列園の看護師3名が集まって作成し、適宜改訂を加えながら法人統一のものを使用しています。「健康管理保健計画案」には、「健康管理」「保健」「予防関係」「家庭連携」などの各項目について、月別実施すべき内容が明記されています。看護師はこの計画案に園の独自性も加味しながら、年間を通して園全体の健康管理、衛生管理をしています。看護師は通常は0歳児保育を担当していますが、全クラスの病欠児確認や子どものけがや体調不良の手当て、嘱託医との連携など、医療的な業務全般を担っています。入園時に保護者に記入、提出してもらった「児童票」には、入園後の子どもの身体測定結果や予防接種の状況を順次追記しています。また、この「児童票」は年2回程度保護者に返して、内容を確認、更新してもらい、常に最新情報を把握するように努めています。</p> <p>子どもの発熱時には、保護者の労働環境も考慮しながら、報告とお迎えの連絡を段階的に入れていくように配慮しています。食後の歯磨きは1歳児半から開始して、歯磨き指導は2歳児後半から実施しています。4、5歳児は年1回の歯科健診の際に、歯科嘱託医による歯磨き指導を受けています。</p> <p>健康診断を年2回、歯科健診、尿検査（3～5歳児）、ぎょう虫検査（2歳児以上）などを年1回、計画的に実施しています。健康診断の結果は口頭で保護者に伝えていきます。歯科健診は横浜市と横浜市歯科医師会が定める用紙を使って保護者に結果を知らせて、必要に応じて病院受診を勧めています。身体測定は毎月実施し、育児日記や連絡ノート、出席シール帳に結果を記入してその日のうちに保護者に伝えていきます。さらに、担任が身長・体重の年間データをまとめて成長発達曲線を作成し、看護師が子ども一人一人の成長を確認しています。</p> <p>業務マニュアルの「危険予防」の項目に、「感染症についての対応」が明記されています。感染症発生時の対応は、入園のしおりに「感染症一覧表」と「治癒届」や「登園届」などの書式を添付して、保護者に登園停止基準などについて伝えていきます。保育中に感染症を発症したときは保護者に連絡してお迎えをお願いしています。お迎えを待つ間、子どもは事務所のベッドで預り、ほかの子どもと接触しないように留意しています。感染症が発生した場合には、直ちに感染症名と発症人数を保護者にメールで配信するとともに、園内にも掲示しています。感染症に関する最新情報は、園長や看護師が横浜市や厚生労働省、嘱託医などのホームページから収集して職員に周知しています。感染症流行期には子どもの受け入れ方法を変更したり、嘔吐処理マニュアルをもとに全職員が適切に対応できるようにトレーニングを積んだりして、感染の拡大防止に努めています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ－２－(1)子どもの健康管理は、適切に実施されているか。</p>	<p>A</p>	<p>業務マニュアル内の健康・衛生管理に関するマニュアルや「健康管理保健計画案」は、当園と系列園の看護師3名が集まって作成し、適宜改訂を加えながら法人統一のものを使用しています。「健康管理保健計画案」には、「健康管理」「保健」「予防関係」「家庭連携」などの各項目について、月別に実施すべき内容が明記されています。看護師はこの計画案に園の独自性も加味しながら、年間を通して園全体の健康管理、衛生管理をしています。看護師は通常は0歳児保育を担当していますが、全クラスの病欠児確認や子どものけがや体調不良の手当て、嘱託医との連携など、医療的な業務全般を担っています。</p> <p>日々の業務や子どもの健康に関する情報は「保健日誌」に記録を残しています。入園時に既往歴やアレルギー疾患、保土ヶ谷区福祉保健センターでの健康診断受診の有無などについて、保護者に記入、提出してもらった「児童票」には、入園後の子どもの身体測定結果や予防接種の状況を順次追記しています。また、この「児童票」は年2回程度保護者に返して、内容を確認、更新してもらい、常に最新情報を把握するように努めています。</p> <p>子どもの発熱時には、保護者の労働環境も考慮しながら、報告とお迎えの連絡を段階的に入れていくように配慮しています。食後の歯磨きは1歳児半から開始して、歯磨き指導は2歳児後半から実施しています。4、5歳児は年1回の歯科健診の際に、歯科嘱託医による歯磨き指導を受けています。</p>
<p>Ⅱ－２－(2)健康診断・歯科健診の結果を保育に反映させているか。</p>	<p>A</p>	<p>健康診断を年2回、歯科健診、尿検査（3～5歳児）、ぎょう虫検査（2歳児以上）などを年1回、計画的に実施しています。健康診断の結果は口頭で保護者に伝えていきます。歯科健診は横浜市と横浜市歯科医師会が定める用紙を使って保護者に結果を知らせ、必要に応じて病院受診を勧めています。子どもが受診したかについては担任が確認して、児童票内の「心身の発育記録」に記載して継続的な状況把握に努めています。身体測定は毎月実施し、育児日記や連絡ノート、出席シール帳に結果を記入してその日のうちに保護者に伝えていきます。さらに、担任が身長・体重の年間データをまとめて成長発達曲線を作成し、看護師が子ども一人一人の成長を確認しています。看護師は嘱託医にいつでも電話して相談できる関係を築いており、必要に応じて連携できる体制があります。</p>
<p>Ⅱ－２－(3)感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。</p>	<p>A</p>	<p>業務マニュアルの「危険予防」の項目に、「感染症についての対応」が明記されています。感染症発生時の対応は、入園のしおりに「感染症一覧表」と「治癒届」や「登園届」などの書式を添付して、保護者に登園停止基準などについて伝えていきます。保育中に感染症を発症したときは保護者に連絡してお迎えをお願いしています。お迎えを待つ間、子どもは事務所のベッドで預り、ほかの子どもと接触しないように留意しています。感染症が発生した場合には、直ちに感染症名と発症人数を保護者にメールで配信するとともに、園内にも掲示しています。看護師は感染症拡大防止のため、家庭での注意事項や嘔吐の処理方法などの手紙を作成して保護者に情報提供しています。感染症に関する最新情報は、園長や看護師が横浜市や厚生労働省、嘱託医などのホームページから収集して、職員に周知しています。感染症流行期には子どもの受け入れ方法を変更したり、嘔吐処理マニュアルをもとに全職員が適切に対応できるようにトレーニングを積んだりして、感染の拡大防止に努めています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]</p>	<p>A</p> <p>業務マニュアル内の「衛生・清掃マニュアル」には、各保育室やトイレなどの共有スペースについて時間帯別清掃方法が明記されています。職員が輪番制で清掃を担当し、「掃除チェック表」を用いて職員間で確認しながら清潔な状態が保持できるようにしています。また、布団干しやおもちゃの消毒などもこのマニュアルに準じて実施されています。</p> <p>業務マニュアルは各クラスに1冊ずつ常備して、職員がいつでも確認できるようにしています。マニュアルについては、年度末近くに職員会議にかけて改善提案を募り、系列4園の連携会議で案を持ち寄って見直しを行い、法人全体で改訂に取り組んでいます。</p> <p>年1回系列4園の全職員が参加する法人全体会で配付する資料「運営全体計画」には、最新の「衛生・清掃マニュアル」などの各種マニュアルも含まれており、全職員に周知徹底しています。</p>
<p>Ⅱ-2-(4) 衛生管理が適切に行われているか。</p>	<p>A</p> <p>業務マニュアル内の「衛生・清掃マニュアル」には、各保育室やトイレなどの共有スペースについて時間帯別清掃方法が明記されています。職員が輪番制で清掃を担当し、「掃除チェック表」を用いて職員間で確認しながら清潔な状態が保持できるようにしています。また、布団干しやおもちゃの消毒などもこのマニュアルに準じて実施されています。</p> <p>業務マニュアルは各クラスに1冊ずつ常備して、職員がいつでも確認できるようにしています。マニュアルについては、年度末近くに職員会議にかけて改善提案を募り、系列4園の連携会議で案を持ち寄って見直しを行い、法人全体で改訂に取り組んでいます。</p> <p>年1回系列4園の全職員が参加する法人全体会で配付する資料「運営全体計画」には、最新の「衛生・清掃マニュアル」などの各種マニュアルも含まれており、全職員に周知徹底しています。</p>
<p>Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]</p>	<p>A</p> <p>業務マニュアル内の「事故防止マニュアル」には、けがや事故、交通事故、不審者侵入時などの対応について明記されています。また、けがの程度に応じて受診すべき医療機関を明記した「緊急連絡先一覧」を作成し、いざというときに備えています。日常の安全管理のために、子どもの発達に応じて予想される事故や留意点を列挙した年齢別一覧表が作成されており、毎月の安全点検や自主点検に活用されています。</p> <p>業務マニュアル内の「防災」の項目には台風や火災、地震、水害など各種災害発生時の対応が明記され、防災訓練の実施方法についても記載されています。防災訓練は月1回、地震や火災について、発生時間帯などの想定を変えて計画的に実施しています。不審者対応訓練も年2回実施しています。</p> <p>保育室内の家具は転倒しにくい高さの低いロッカーや棚を使用し、ホールのピアノは床に固定されています。各保育室には人数分の防災頭巾やヘルメット、避難用の靴などを用意しています。火事と地震が発生した場合にとるべき行動をわかりやすい対照表にして保育室に掲示し、訓練時には職員が声に出して読み上げながら子どもといっしょに行動しています。救命救急法は職員数名が研修を受講しています。</p> <p>消防署には直接通報するシステムを導入し、警察への通報は横浜国立大学守衛室と連携して行うことになっています。契約している警備会社の非常用ボタンを押すと、警備会社からも人が駆けつけてくれることになっています。災害時には保護者に一斉メール配信をする体制になっています。</p> <p>保育中のけがについてはお迎え時に保護者に説明し、謝罪しています。病院受診が必要なけがが発生した場合は「事故報告書」を作成し、発生状況や発生後の対応、保護者への対応、今後の対応を記載し、再発防止の資料としています。園長は、かみつきやひっかけ、擦り傷、転倒などの軽微なけが・事故についても重視して、今年度より「アクシデントレポート」に記録を残し、職員の気づきや啓発につなげたいと考えています。</p> <p>園玄関はカード式のオートロックになっており、保護者は貸与されているセキュリティカードを使って出入りすることになっています。園舎の周囲に向けて防犯カメラを数機設置し、画像を録画して外部からの侵入防止に努めています。民間の警備会社と契約して、不審者侵入時に使用する通報システムを園内各所に配備しています。また、遠くに散歩に出かけるときにも散歩用の通報システムを職員が携帯して、万が一に備えています。土曜保育など職員の数が少ないときは内玄関も施錠して防犯に万全を期しています。不審者の情報などは保土ヶ谷区の園長会を通じて入手したり、インターネットを通じて情報を得たりして、防犯体制に反映させています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ-2-(5)安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。</p>	<p>A</p>	<p>業務マニュアル内の「事故防止マニュアル」には、けがや事故、交通事故、不審者侵入時などの対応について明記されています。また、けがの程度に応じて受診すべき医療機関を明記した「緊急連絡先一覧」を作成し、いざというときに備えています。日常の安全管理のために、子どもの発達に応じて予想される事故や留意点を列挙した年齢別一覧表が作成されており、毎月の安全点検や自主点検に活用されています。</p> <p>業務マニュアル内の「防災」の項目には台風や火災、地震、水害など各種災害発生時の対応が明記され、防災訓練の実施方法についても記載されています。防災訓練は月1回、地震や火災について、発生時間帯などの想定を変えて計画的に実施しています。不審者対応訓練も年2回実施しています。</p> <p>保育室内の家具は転倒しにくい高さの低いロッカーや棚を使用し、ホールのピアノは床に固定されています。各保育室には人数分の防災頭巾やヘルメット、避難用の靴などを用意しています。火事と地震が発生した場合にとるべき行動をわかりやすい対照表にして保育室に掲示し、訓練時には職員が声に出して読み上げながら子どもと一っしょに行動しています。救命救急法は職員数名が研修を受講し身につけています。</p>
<p>Ⅱ-2-(6)事故や怪我の発生時及び事後の対応体制が確立しているか。</p>	<p>A</p>	<p>消防署には直接通報するシステムを導入し、警察への通報は横浜国立大学守衛室と連携して行うことになっています。契約している警備会社の非常用ボタンを押すと、警備会社からも人が駆けつけてくれることになっています。園内全ての電話には救急機関への通報マニュアルを掲示しています。保護者の個別の緊急連絡票は保育室のすぐに取り出せる場所と事務所に保管しています。災害時には保護者に一斉メール配信をする体制になっています。保護者にあらかじめ提出してもらっている「緊急時引取り人」は年1回保護者に返して内容を確認してもらい、災害による消失に備えて、系列4園で互いに写しを保管し合っています。</p> <p>保育中のけがについてはお迎え時に保護者に説明し、謝罪しています。病院受診が必要なけがが発生した場合は「事故報告書」を作成し、発生状況や発生後の対応、保護者への対応、今後の対応を記載し、再発防止の資料としています。園長は、かみつみやひっかけ、擦り傷、転倒などの軽微なけが・事故についても重視して、今年度より「アクシデントレポート」に記録を残し、職員の気づきや啓発につなげたいと考えています。アクシデントレポートの情報をもとに、けがや事故が発生した場所を、園内見取り図上にシールをはって集計し、けがや事故の防止に生かしていく方針です。</p>
<p>Ⅱ-2-(7)外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。</p>	<p>A</p>	<p>園玄関はカード式のオートロックになっており、保護者は貸与されているセキュリティカードを使って出入りすることになっています。園舎の周囲に向けて防犯カメラを数機設置し、画像を録画して外部からの侵入防止に努めています。民間の警備会社と契約して、不審者侵入時に使用する通報システムを園内各所に配備しています。また、遠くに散歩に出かけるときにも散歩用の通報システムを職員が携帯して、万が一に備えています。土曜保育など職員の数が少ないときは内玄関も施錠してして防犯に万全を期しています。不審者の情報などは保土ヶ谷区の園長会を通じて入手したり、インターネットを通じて情報を得たりして、防犯体制に反映させています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ-3 人権の尊重</p>	<p>A</p>	<p>業務マニュアルにコミュニケーションについての記載があり、その中で「ニックネーム、呼び捨てで子どもを呼ばない」と明記しています。子ども同士のトラブルが起きた際は、結果で判断するのではなく、「どうしてそうなったのか」を子ども自身から聞くようにしています。子どもが素直になれるような対応、わかりやすい言葉を使って説明をするように心がけています。話しかける際は、子どものそばに行き大声を出さないようにしています。職員同士も、他の職員の話し方や対処に気を配るようにしていて、気になることがあった場合には、午睡時の申し送りで話し合います。</p> <p>子どもが一人で過ごしたいと思う際には、1、2階のフリースペースやホールの一角など、ほかの人の視線を意識しないで過ごせる空間があります。また、2階の一時保育室には本棚があり、手作りのおもちゃも置いてあります。子どもが一人になりたいときは、職員がついて行き、好きな場所で落ち着いて自由にすることができます。おねしょへの対処は一人一人の子どもに合わせています。年長の子どもは恥ずかしさのため、職員に隠すこともあるので、着替えの際など、衣服などにも注意しています。</p> <p>個人情報を書かれた書類は、個別・クラス別など必要に応じてまとめ、事務所の鍵のかかるキャビネットに保管しています。また、個人情報が含まれている書類は、保護者に直接手渡ししています。個人の特定がされないように、保育室内にはあってある誕生表や園だよりには、誕生月のみ記載しています。園のホームページに掲載する写真についても、「在園中の写真・動画の取り扱いに関する承諾について」というガイドラインがあり、行事開催ごとに、保護者には意向をたずね、個別に承諾を取っています。</p> <p>子どもたちは、リュックなどの持ち物はそれぞれ好きな色やデザインのものを選んでいきます。職員は、性差を意識させるような言葉（「女のくせに」などと言ったり）を使う子どもには、「女だから、男だから、じゃなくて、〇〇ちゃんだから、だよね」などと声をかけ、性差に対する先入観を持たせないように注意しています。</p>
<p>Ⅱ-3-(1) 保育中の子どもの呼び方や叱り方などで、子どもの人格尊重を意識しているか。</p>	<p>A</p>	<p>業務マニュアルにコミュニケーションについての記載があり、その中で「ニックネーム、呼び捨てで子どもを呼ばない」と明記しています。家庭で親が子どもをニックネームで呼んでいても、園では「〇〇くん」「〇〇さん」と呼んでいます。子ども同士のトラブルが起きた際は、結果で判断するのではなく、「どうしてそうなったのか」を子ども自身から聞くようにしています。子どもが素直になれるような対応、わかりやすい言葉を使って説明をするように心がけています。話しかける際は、子どものそばに行き大声を出さないようにしています。また、子どもには否定的な言葉を使わないように心がけ、話すときは、早口にならないようにしています。</p> <p>園長は、職員が不適切な言葉づかいをしているのに気づいたときには、その場ではなく、後で時間を取って、適切な話し方について個別指導しています。職員同士も、ほかの職員の話し方や対処に気を配るようにしていて、気になることがあった場合には、午睡時の申し送りで話し合います。</p>
<p>Ⅱ-3-(2) 必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫がされているか。</p>	<p>A</p>	<p>子どもが一人で過ごしたいと思う際には、1、2階のフリースペースやホールの一角など、ほかの人の視線を意識しないで過ごせる空間があります。また、2階の一時保育室には本棚があり、手作りのおもちゃも置いてあります。子どもが一人になりたいときは、職員がついて行き、好きな場所で落ち着いて自由にすることができます。必要に応じて、フリーの職員が保育に入り、子どもたちを見守ります。子どもの心が落ち着かないと感じるときは、相談室や階段下のスペースを利用して話します。おねしょへの対処は一人一人の子どもに合わせています。まわりの子どもに冷やかされたりすることのないように、布団などはそっと片づけています。年長の子どもは恥ずかしさのため、職員に隠すこともあるので、着替えの際など、衣服などにも注意しています。</p>
<p>Ⅱ-3-(3) 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。</p>	<p>A</p>	<p>個人情報を書かれた書類は、個別・クラス別など必要に応じてまとめ、事務所の鍵のかかるキャビネットに保管しています。また、個人情報が含まれている書類は、保護者に直接手渡ししています。聞き取り表など、定期的に廃棄する書類はシュレッダーにかけます。実習生を受け入れる場合には、学校側、本人に守秘義務について説明し、誓約書を書いてもらっています。個人の特定がされないように、保育室内にはあってある誕生表や園だよりには、誕生月のみ記載しています。園のホームページに掲載する写真についても、「在園中の写真・動画の取り扱いに関する承諾について」というガイドラインがあり、行事開催ごとに、保護者には意向をたずね、個別に承諾を取っています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ-3-(4)性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。</p>	<p>A</p>	<p>子どもたちは、リュックなどの持ち物はそれぞれが好きな色やデザインのものを選んでいきます。 園長は、子どもと職員の話話を聞いていて、性差を意識した発言を聞いたときは、職員と個別に話し合います。職員は、性差を意識させるような言葉（「女のくせに」などと言ったり）を使う子どもには、「女だから、男だから、じゃなくて、〇〇ちゃんだから、だよね」などと声をかけ、性差に対する先入観を持たせないように注意しています。</p>
<p>Ⅱ-4 保護者との交流・連携</p>	<p>A</p>	<p>春と秋の年2回、土曜日の午前中に全体懇談会を開催しています。同日に開催するクラス懇談会は、きょうだいで在籍している保護者に配慮して、全体懇談会の前の時間帯に0～2歳児、その後3～5歳児の各クラス懇談会を設定しています。保育の基本方針は、入園説明会や全体懇談会の中で園長から説明をして保護者の理解を得ています。昨年度は園としての自己評価の取り組みの一環として、園の保育サービス全般に関する保護者アンケートを実施し、その中で保育方針についても保護者が理解しているかの確認をしています。</p> <p>0～2歳児は毎日、育児日記や連絡ノートで保護者とやりとりしています。3～5歳児クラスでは、必要に応じて連絡ノートで保護者とやりとりしています。全クラス、けがや保育中の出来事など保護者に必ず伝えておきたいことは、伝達ノートを使用して職員間で申し送りし、送迎時に伝え漏れのないように留意しています。個人面談は3～5歳児クラスで年1回、それぞれに期間を設けて、保護者の希望日時に合わせて実施しています。それ以外の期間であっても随時必要に応じて面談の場を設け、ていねいな保護者対応に努めています。</p> <p>面談はプライバシーに配慮して、相談室や事務所、一時保育室などを使用して対応しています。相談中は部屋の扉に「使用中」の札を下げたほかの人が部屋に入らないようにし、落ち着いて話ができるよう配慮しています。保護者からの育児や発達に関する相談は、主に担任が対応しますが、内容によっては園長や主任が同席して対応したり、担任に助言したりする体制になっています。</p> <p>毎月、園だより（保護者全体向けのおたよりとクラスごとのおたよりで構成）を発行し、園が提供しようとしている保育や子どもの姿、保護者への協力をお願いなどを掲載しています。3～5歳児クラスは毎日、その日のクラスの様子を玄関にあるホワイトボードに記載して保護者に伝えています。年2回のクラス懇談会では、発達に応じた日々の取り組みについて担任からわかりやすく説明しています。</p> <p>保育参観は全園児対象に0～2歳児と3～5歳児別に期間を設けて実施しています。3～5歳児については保護者の希望日に保育参加も実施して、保護者の給食試食の機会にもしています。全体懇談会やクラス懇談会などへの保護者の出席率は高く、両親ともに出席する家庭も多くあります。懇談会などに出席できなかった保護者には、後日担任から話をした資料を渡したり、懇談会議事録を玄関に置いたりして情報提供しています。</p> <p>卒園時に保護者が自主的に企画して開催する謝恩会のときには、園内のホールや部屋を提供しています。職員も参加を求められる場合には、状況が許す限り、快く参加し保護者とのコミュニケーションを大切にしています。園長も保護者と日常的に会話するなどして情報交換をするように努めています。</p>
<p>Ⅱ-4-(1)保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。</p>	<p>A</p>	<p>春と秋の年2回、土曜日の午前中に全体懇談会を開催しています。同日に開催するクラス懇談会は、きょうだいで在籍している保護者に配慮して、全体懇談会の前の時間帯に0～2歳児、その後3～5歳児の各クラス懇談会を設定しています。保育の基本方針は、入園説明会や全体懇談会の中で園長から説明をして保護者の理解を得ています。昨年度は園としての自己評価の取り組みの一環として、園の保育サービス全般に関する保護者アンケートを実施し、その中で保育方針についても保護者が理解しているかの確認をしています。理念や基本方針は、保護者に配付する園のしおりや保育課程の冒頭に記載し、玄関の目につく場所に掲示しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅱ－４－(2) 個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。</p>	<p>A</p>	<p>0～2歳児は毎日、育児日記や連絡ノートで保護者とやりとりしています。3～5歳児クラスでは、必要に応じて連絡ノートで保護者とやりとりしています。全クラス、けがや保育中の出来事など保護者に必ず伝えておきたいことは、伝達ノートを使用して職員間で申し送りし、送迎時に伝え漏れのないように留意しています。園長は、何かあったときだけではなく、子どもの良いところや保育中に感激したことなどを、日々、職員から保護者に口頭で伝えていけるように、伝達ノートの書式を子ども一人一人の個別記入方式に変更するなど工夫し、3～5歳児クラスにおいても保護者ときめ細やかな情報交換ができるように職員とともに取り組んでいます。個人面談は3～5歳児クラスで年1回、それぞれに期間を設けて、保護者の希望日時に合わせて実施しています。それ以外の期間であっても随時必要に応じて面談の場を設け、ていねいな保護者対応に努めています。</p>
<p>Ⅱ－４－(3) 保護者の相談にに応じているか。</p>	<p>A</p>	<p>面談はプライバシーに配慮して、相談室や事務所、一時保育室などを使用して対応しています。相談中は部屋の扉に「使用中」の札を下げたほかの人が部屋に入らないようにし、落ち着いて話ができるよう配慮しています。保護者からの育児や発達に関する相談は、主に担任が対応しますが、内容によっては園長や主任が同席して対応したり、担任に助言したりする体制になっています。相談内容は個別の児童票ファイル内の「心身の発育記録」に記載して相談の継続性に配慮しています。今年度後半からは個人面談記録の専用書式を作成して、「心身の発育記録」から面談記録を切り離して管理していくことが検討されています。</p>
<p>Ⅱ－４－(4) 保育内容（行事を含む）など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。</p>	<p>A</p>	<p>毎月、園だより（保護者全体向けのおたよりとクラスごとのおたよりで構成）を発行し、園が提供しようとしている保育や子どもの姿、保護者への協力をお願いなどを掲載しています。3～5歳児クラスは毎日、その日のクラスの様子を玄関にあるホワイトボードに記載して保護者に伝えています。年2回のクラス懇談会では、発達に応じた日々の取り組みについて担任からわかりやすく説明しています。 3～5歳児クラスでは組み体操などの様子を写真におさめて保育室に掲示したり、園のホームページにも画像を掲載して保護者に保育の様子を伝えています。また、園芸だよりやクッキングだよりにも子どもたちの写真を添えてわかりやすく伝えています。0～2歳児クラスでは日常的な姿などの写真を撮っています。園で撮影したこれらの写真は、年3回業者に委託して保護者向けに販売しています。</p>
<p>Ⅱ－４－(5) 保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。</p>	<p>A</p>	<p>年度末に年間行事予定表を保護者に配付し、園だよりも翌月の予定を掲載して保護者が予定をたてやすいように配慮しています。保育参観は全園児対象に0～2歳児と3～5歳児別に期間を設けて実施しています。3～5歳児については保護者の希望日に保育参加も実施して、保護者の給食試食の機会にもしています。全体懇談会やクラス懇談会などへの保護者の出席率は高く、両親とも出席する家庭も多くあります。懇談会などに出席できなかった保護者には、後日担任から話をして資料を渡したり、懇談会議事録を玄関に置いたりして情報提供しています。</p>
<p>Ⅱ－４－(6) 保護者組織への活動の援助や意見交換を行っているか。</p>	<p>A</p>	<p>卒園時に保護者が自主的に企画して開催する謝恩会のときには、園内のホールや部屋を提供しています。職員も参加を求められる場合には、状況が許す限り、快く参加し保護者とのコミュニケーションを大切にしています。園長も保護者と日常的に会話するなどして情報交換をするように努めています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類・評価項目	評価結果	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	A	<p>横浜国立大学の敷地内に立地していることもあり、一見、地域の親子が気軽に立ち寄りにくい雰囲気があります。しかし、在園児だけでなく、地域の子育て家庭への支援も園に課せられた使命ととらえ、地域の子育て支援活動に取り組んでいます。園の第三者委員の一人がこの地区の町内会の役員をしていることもあり、子育てに関する地域情報を得ることができています。横浜市や保土ヶ谷区で行う地域の子育て家庭のための育児講座などで育児相談を受けたり、園での親子教室や一時保育の利用者から相談を受けたり、園行事に参加した地域の方から意見を聞いたりして、子育て支援ニーズの把握に努めています。地域の行事に園長などが参加したり、大学と定例会を開いたりして、良好な関係作りを図っています。系列園の園長会などでも子育て支援ニーズについて話し合っています。</p> <p>収集した地域の子育て支援ニーズについては、年度末の職員会議など年間計画の討議の場で検討しています。園では現在、地域の子育て支援活動として、一時保育や月1回の1、2歳の未就園児のための親子教室を行い、育児相談にも応じています。地域の赤ちゃん教室では、保育士や看護師、園長などが講師となったり、同じ保土ヶ谷区の地域保育園との合同保育講座では、育児相談や参加した子どもとの遊びなどを担当しています。</p>
Ⅲ－１－(1) 地域の子育て支援ニーズを把握するための取り組みを行っているか。	A	<p>横浜国立大学の敷地内に立地していることもあり、一見、地域の親子が気軽に立ち寄りにくい雰囲気があります。しかし、在園児だけでなく、地域の子育て家庭への支援も園に課せられた使命ととらえ、地域の子育て支援活動に取り組んでいます。園の第三者委員の一人がこの地区の町内会の役員をしていることもあり、子育てに関する地域情報を得ることができています。横浜市や保土ヶ谷区で行う地域の子育て家庭のための育児講座などで育児相談を受けたり、園での親子教室や一時保育の利用者から相談を受けたり、園行事に参加した地域の方から意見を聞いたりして、子育て支援ニーズの把握に努めています。地域の行事に園長などが参加したり、大学と定例会を開いたりして、良好な関係作りを図っています。系列園の園長会などでも子育て支援ニーズについて話し合っています。</p>
Ⅲ－１－(2) 地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性を活かしたサービスを提供しているか。	A	<p>収集した地域の子育て支援ニーズについては、年度末の職員会議など年間計画の討議の場で検討しています。園では現在、地域の子育て支援活動として、一時保育や月1回の1、2歳の未就園児のための親子教室を行い、育児相談にも応じています。地域の赤ちゃん教室では、保育士や看護師、園長などが講師となったり、同じ保土ヶ谷区の地域保育園との合同保育講座では、育児相談や参加した子どもとの遊びなどを担当しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした 相談機能</p>	<p>A</p>	<p>園のホームページで保育理念、方針、目標や園の概要、園の一日、給食、年間行事、子育て支援など園の詳しい情報を提供しています。園のパンフレットや子育て支援のための一時保育や未就園児のための親子教室などの案内を園の行事や保土ヶ谷区、横浜市で催す行事の参加者に配布しています。また、運動会などの行事のポスターや園からの情報を町内会の掲示板に掲示したり、回覧板で回覧してもらっています。育児相談は相談者の都合に合わせて、随時受け付けています。一時保育や親子教室の利用者の育児相談にも関わっています。</p> <p>保護者の相談内容によっては、園だけでは解決できないこともありますので、保土ヶ谷区や横浜市の子育て支援担当課や児童相談所、地域療育センター、医療機関などの関係機関と連携しています。関係機関との連絡は主に園長、主任、一時保育担当保育士が窓口となっています。関係機関はリスト化し事務室に掲示またはファイルしてあり、職員に周知しています。</p>
<p>Ⅲ-2-(1)地域住民への 情報提供や育児相談に 応じているか。</p>	<p>A</p>	<p>園のホームページで保育理念、方針、目標や園の概要、園の一日、給食、年間行事、子育て支援など園の詳しい情報を提供しています。園のパンフレットや子育て支援のための一時保育や未就園児のための親子教室などの案内を園の行事や保土ヶ谷区、横浜市で催す行事の参加者に配布しています。また、運動会などの行事のポスターや園からの情報を町内会の掲示板に掲示したり、回覧板で回覧してもらっています。育児相談は相談者の都合に合わせて、随時受け付けています。一時保育や親子教室の利用者の育児相談にも関わっています。</p>
<p>Ⅲ-2-(2)相談内容に 応じて関係諸機関・団体 との連携ができる体制に なっているか。</p>	<p>A</p>	<p>保護者の相談内容によっては、園だけでは解決できないこともありますので、保土ヶ谷区や横浜市の子育て支援担当課や児童相談所、地域療育センター、医療機関などの関係機関と連携しています。関係機関との連絡は主に園長、主任、一時保育担当保育士が窓口となっています。関係機関はリスト化し事務室に掲示またはファイルしてあり、職員に周知しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類・評価項目	評価結果	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	A	<p>園の運動会などの行事のときには町内会の掲示板にポスターをはらせてもらうなどして、地域の方の参加を募っています。横浜国立大学の学生による園でのオペラやコンサート、制作ロボットあそび、実習などのボランティアを受け入れたり、園長や職員が地域の行事に参加したりして地域交流を図っています。また、法人主催の地域の子ども向けコンサートを系列園のホールで行いました。幼保小連携として、近隣の小学校の授業に５歳児の担任が見学に行き、学校教育との連携を行っています。横浜国立大学構内の教育文化ホールなどで行う、保土ヶ谷区主催の地域の子育て支援の合同育児講座には、園のおもちゃや遊具などを貸し出しています。同大学構内の清掃や防災訓練に参加したりして、友好関係の維持に努めています。</p> <p>子どもたちは同大学構内の木々に囲まれた自然の中で生活しています。また、散歩に近隣の公園に行ったり、遠足では横浜市青葉区のこどもの国に行ったりしています。散歩やお泊まり保育前のスーパーへの買い物などで出会った地域の方とは元気にあいさつを交わしています。また、散歩先で出会った未就園児とも交流しています。５歳児が近隣の小学校１年生と相互訪問をしたり、地域の保育園の子どもが集まり、ドッジボールやかるたとりなどでも交流しています。保土ヶ谷区の合同保育講座が同大学構内の教育文化ホールで行われるときには子どもたちも遊びに参加できるよう配慮しています。</p>
Ⅳ－１－(1) 保育園に対する理解促進のための取り組みを行っているか。	A	<p>園の運動会などの行事のときには町内会の掲示板にポスターをはらせてもらうなどして、地域の方の参加を募っています。横浜国立大学の学生による園でのオペラやコンサート、制作ロボットあそび、実習などのボランティアを受け入れたり、園長や職員が地域の行事に参加したりして地域交流を図っています。また、法人主催の地域の子ども向けコンサートを系列園のホールで行いました。幼保小連携として、近隣の小学校の授業に５歳児の担任が見学に行き、学校教育との連携を行っています。横浜国立大学構内の教育文化ホールなどで行う、保土ヶ谷区主催の地域の子育て支援の合同育児講座には園のおもちゃや遊具などを貸し出しています。同大学構内の清掃や防災訓練に参加したりして、友好関係の維持に努めています。</p>
Ⅳ－１－(2) 子どもと地域との交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。	A	<p>子どもたちは横浜国立大学構内の木々に囲まれた自然の中で生活しています。また、散歩に近隣の公園に行ったり、遠足では横浜市青葉区のこどもの国に行ったりして地域の理解を深めています。</p> <p>散歩やお泊まり保育前のスーパーへの買い物などで出会った地域の方とは元気にあいさつを交わしています。また、散歩先で出会った未就園児とも交流しています。５歳児が近隣の小学校１年生と相互訪問をしたり、地域の保育園の子どもが集まり、ドッジボールやかるたとりなどでも交流しています。保土ヶ谷区の合同保育講座が同大学構内の教育文化ホールで行われるときには子どもたちも遊びに参加できるよう配慮しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>IV-2 サービス内容等に関する情報提供</p>	<p>A</p>	<p>将来の園の利用者には、パンフレットやホームページなどでわかりやすく園の情報を提供しています。園のパンフレットには法人の理事長と園長の考えや保育目標、施設概要、クラス、職員構成、年間行事、給食、園の一日などを写真付きで載せています。また、横浜市にも園の情報を提供しており、横浜市のホームページでも園の情報を見ることができます。一時保育希望の見学者にはより詳しい一時保育のパンフレットを渡して内容を説明しています。</p> <p>利用希望者からの問い合わせには常時対応できるようにしています。見学希望があった場合には、業務に支障がない範囲で、見学希望者の都合の良い日時に合わせて、園長または主任が案内しています。見学者には園のパンフレットや入園決定者用の入園案内（入園のしおり）に基づいて説明しています。</p>
<p>IV-2-(1) 将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しているか。</p>	<p>A</p>	<p>将来の園の利用者には、パンフレットやホームページなどでわかりやすく園の情報を提供しています。園のパンフレットには法人の理事長と園長の考えや保育目標、施設概要、クラス、職員構成、年間行事、給食、園の一日などを写真付きで載せています。また、横浜市にも園の情報を提供しており、横浜市のホームページでも園の情報を見ることができます。一時保育希望の見学者にはより詳しい一時保育のパンフレットを渡して内容を説明しています。</p>
<p>IV-2-(2) 利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。</p>	<p>A</p>	<p>利用希望者からの問い合わせには常時対応できるようにしています。見学希望があった場合には、業務に支障がない範囲で、見学希望者の都合の良い日時に合わせて、園長または主任が案内しています。見学者には園のパンフレットや入園決定者用の入園案内（入園のしおり）に基づいて説明しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>IV-3 実習・ボランティアの受け入れ</p>	<p>A</p>	<p>園ではボランティアを積極的に受け入れています。ボランティアの受け入れは、「保育実習・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。受け入れ時には、ボランティアを受け入れていることとボランティアの氏名を園の玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。ボランティアにはインターンシップの高校生と一度実習に来た後もボランティアを希望する大学生などを受け入れています。受け入れ担当は主任と園長で、最初のオリエンテーションのときに、園の理念、方針、目標や安全への配慮、子どもの人権やプライバシー保護、個人情報保護などを十分に説明しています。ボランティアの指導は担当のクラスリーダーが行い、最後の反省会には園長も出席して、感想を聞いて意見を交換し、内容により以後の園の運営に生かしています。</p> <p>実習生の受け入れは、「保育実習・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。実習生は、短大の保育科や保育専門学校、大学の教育学部などの学生を受け入れています。受け入れ時には実習生を受け入れていることと実習生の氏名を玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。受け入れ担当は主任と園長で、ボランティアと同様にオリエンテーションを行っています。守秘義務の誓約書は、各学校から提出してもらいます。実習は学校や本人の意向を基に、実習目的に応じた効果的な実習となるよう弾力性を持たせたプログラムを組んでいます。実習生の育成は担当のクラスリーダーが行い、実習の終了時には園長も参加した反省会を開き、実習生の感想を聞き、意見交換をしています。</p>
<p>IV-3-(1)ボランティアの受け入れや育成を積極的にやっているか。</p>	<p>A</p>	<p>園ではボランティアを積極的に受け入れています。ボランティアの受け入れは、「保育実習・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。受け入れ時にはボランティアを受け入れていることとボランティアの氏名を園の玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。ボランティアにはインターンシップの高校生と一度実習に来た後もボランティアを希望する大学生などを受け入れています。</p> <p>受け入れ担当は主任と園長で、最初のオリエンテーションのときに、園の理念、方針、目標や安全への配慮、子どもの人権やプライバシー保護、個人情報保護などを十分に説明しています。ボランティアの指導は担当のクラスリーダーが行い、最後の反省会には園長も出席して、感想を聞いて意見を交換し、内容により以後の園の運営に生かしています。</p>
<p>IV-3-(2)実習生の受け入れを適切に行っているか。</p>	<p>A</p>	<p>実習生の受け入れは、「保育実習・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。実習生は、短大の保育科や保育専門学校、大学の教育学部などの学生を受け入れています。受け入れ時には実習生を受け入れていることと実習生の氏名を玄関ロビーと担当保育室の登降園簿に掲示して利用者に伝えています。</p> <p>受け入れ担当は主任と園長で、ボランティアと同様にオリエンテーションを行っています。守秘義務の誓約書は、各学校から提出してもらいます。実習は学校や本人の意向を基に、実習目的に応じた効果的な実習となるよう弾力性を持たせたプログラムを組んでいます。実習生の育成は担当のクラスリーダーが行い、実習の終了時には園長も参加した反省会を開き、実習生の感想を聞き、意見交換をしています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
V-1 職員の人材育成	A	<p>園長は園の運営に必要な人材が確保されているか常に把握しています。職員に欠員が生じる場合は、園のホームページや関係諸機関を通じて募集をして補充しています。非常勤も含め全職員が自己の資質向上に向けて、年度初めに「目指す姿」として自己目標を掲げ、年2回自己評価を行っています。これを基に園長面談を行い、達成度の評価を受けています。職員の自己評価はできていますが、これと関係する人材育成計画は系列4園共通のものを作成中で現在はありません。園の理念、方針、目標を踏まえた人材育成に関する基本的な考え方や職員の経験年数などに応じた期待する役割などを明らかにした人材育成計画の策定を期待します。</p> <p>内部研修は土曜日や非常勤職員も参加できる日中の午睡時間にクラスミーティングで行っています。その際は他のクラスの職員に子どもを見てもらうなど、協力体制ができています。研修は研修計画表を作成し、積極的に参加しています。外部研修の参加者は研修報告書を提出し、全職員に回覧したり、感染症や手遊びなど内容によっては、内部研修や職員会議などで報告や実習をしたりして、研修の成果を職員に周知しています。研修で得た成果は日常の保育に生かすようにしており、園長は年度末の職員面談などで研修の成果を評価して、研修内容を見直しています。</p> <p>業務にあたっては、職務経験や熟練度に応じて職員と非常勤職員を組み合わせたシフト体制にしています。非常勤職員も学習資料「運営全体計画」などにより、園の理念、方針、保育目標をはじめ、子どもの人権保護や守秘義務などを学んでいます。また、非常勤職員も業務マニュアルは必要なときにいつでも参照でき、内部研修に参加し、自己評価シートの作成を通じて資質向上への取り組みを行っています。非常勤職員には月に一度の日中のクラスミーティングにも積極的に参加をしてもらい、意見交換し、指導担当者のクラスリーダーのもと、職員間のコミュニケーションを図っています。</p>
V-1-1(1) 保育園の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っているか。	B	<p>園長は園の運営に必要な人材が確保されているか常に把握しています。職員に欠員が生じる場合は、園のホームページや関係諸機関を通じて募集をして補充しています。非常勤も含め全職員が自己の資質向上に向けて、年度初めに「目指す姿」として自己目標を掲げ、年2回自己評価を行っています。これを基に園長面談を行い、達成度の評価を受けています。職員の自己評価はできていますが、これと関係する人材育成計画は系列4園共通のものを作成中で現在はありません。園の理念、方針、目標を踏まえた人材育成に関する基本的な考え方や職員の経験年数などに応じた期待する役割などを明らかにした人材育成計画の策定を期待します。</p>
V-1-2 職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか。	A	<p>内部研修は土曜日や非常勤職員も参加できる日中の午睡時間にクラスミーティングで行っています。その際は他のクラスの職員に子どもを見てもらうなど、協力体制ができています。研修は研修計画表を作成し、積極的に参加しています。外部研修の参加者は研修報告書を提出し、全職員に回覧したり、感染症や手遊びなど内容によっては、内部研修や職員会議などで報告や実習をしたりして、研修の成果を職員に周知しています。研修で得た成果は日常の保育に生かすようにしており、園長は年度末の職員面談などで研修の成果を評価して、研修内容を見直しています。</p>
V-1-3 非常勤職員等にも日常の指導を行っているか。	A	<p>業務にあたっては、職務経験や熟練度に応じて職員と非常勤職員を組み合わせたシフト体制にしています。非常勤職員も学習資料「運営全体計画」などにより、園の理念、方針、保育目標をはじめ、子どもの人権保護や守秘義務などを学んでいます。また、非常勤職員も業務マニュアルは必要なときにいつでも参照でき、内部研修に参加し、自己評価シートの作成を通じて資質向上への取り組みを行っています。非常勤職員には月に一度の日中のクラスミーティングにも積極的に参加をしてもらい、意見交換し、指導担当者のクラスリーダーのもと、職員間のコミュニケーションを図っています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>V-2 職員の技術の向上</p>	<p>A</p>	<p>職員の自己評価は保育士の経験に合わせた内容の4種類の評価シートにより、非常勤も含めた全職員が自己評価を行うしくみがあります。職員は年度初めに目標を設定し、年度半ばと年度末に自己評価をし、主任、園長と個人面談を行っています。系列4園で保育士が互いに保育実習する交流保育や見学保育でおむつ替えのときにマットに消毒液を使用しているのを知り、当園でもクラスミーティングで検討し、同様の方法に改善しました。こうした事例を基に、職員で意見を出し合い、一層のサービス向上に努めています。系列4園で互いの保育技術の向上のため、子どもの年齢別研修を開いています。遊戯技術向上のため、沖縄民謡・踊りの講師を招き、職員がまず学んだ後、子どもたちに教え、運動会などで披露しました。また、年に2回地域療育センターの巡回訪問を受けて障がい児保育の指導、助言を得ています。支援の必要な子どものケアなどについても専門家（臨床心理士）を招き、指導、アドバイスを受けています。</p> <p>保育の業務については、保育課程に沿って、クラスごとに年間指導計画、月間指導計画に保育目標を記入し、年間計画は年4回、月間指導計画は月1回項目別にねらいと自己評価を記入しています。保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや取り組む過程などを重視して行っており、園長も内容に赤色でコメントを書いて返し、職員を指導、激励しています。職員は自己評価シートによる自己評価と保育の自己評価を通して、自己の実践の改善を行い、次の計画作成に生かしています。</p> <p>保育の自己評価などの結果をクラスミーティングなどで報告し、話し合っています。また、昨年度末に保護者アンケートを実施し、結果をまとめました。職員の自己評価と保護者アンケートの結果から、園としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。しかし、園としての自己評価ができていません。職員個人や保育の自己評価はしっかりとできていますので、園の自己評価を作成し、公表することを期待します。</p>
<p>V-2-(1)職員のスキルの段階にあわせて計画的に技術の向上に取り組んでいるか。</p>	<p>A</p>	<p>職員の自己評価は保育士の経験に合わせた内容の4種類の評価シートにより、非常勤も含めた全職員が自己評価を行うしくみがあります。職員は年度初めに目標を設定し、年度半ばと年度末に自己評価をし、主任、園長と個人面談を行っています。系列4園で保育士が互いに保育実習する交流保育や見学保育でおむつ替えのときにマットに消毒液を使用しているのを知り、当園でもクラスミーティングで検討し、同様の方法に改善しました。こうした事例を基に、職員で意見を出し合い、一層のサービス向上に努めています。系列4園で互いの保育技術の向上のため、子どもの年齢別研修を開いています。遊戯技術向上のため、沖縄民謡・踊りの講師を招き、職員がまず学んだ後、子どもたちに教え、運動会などで披露しました。また、年に2回地域療育センターの巡回訪問を受けて障がい児保育の指導、助言を得ています。支援の必要な子どものケアなどについても専門家（臨床心理士）を招き、指導、アドバイスを受けています。</p>
<p>V-2-(2)保育士等が保育や業務の計画および記録を通してみずからの実践を評価し、改善に努めるしくみがあるか。</p>	<p>A</p>	<p>保育の業務については、保育課程に沿って、クラスごとに年間指導計画、月間指導計画に保育目標を記入し、年間計画は年4回、月間指導計画は月1回項目別にねらいと自己評価を記入しています。保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや取り組む過程などを重視して行っており、園長も内容に赤色でコメントを書いて返し、職員を指導、激励しています。職員は自己評価シートによる自己評価と保育の自己評価を通して、自己の実践の改善を行い、次の計画作成に生かしています。</p>
<p>V-2-(3)保育士等の自己評価を踏まえ、保育園としての自己評価を行っているか。</p>	<p>B</p>	<p>保育の自己評価などの結果をクラスミーティングなどで報告し、話し合っています。また、昨年度末に自己評価の一環として保護者アンケートを実施し、結果をまとめました。職員の自己評価と保護者アンケートの結果から、園としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。しかし、園としての自己評価を文書にまとめるまでには至っていません。職員個人や保育の自己評価はしっかりとできていますので、今後は園としての自己評価を文書化し、公表することを期待します。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p>	<p>A</p>	<p>非常勤も含めた全職員が使用している自己評価シートは保育士経験1年以下と2～9年、10年以上、主任用の4種類があり、社会人としての基本行動、保育の質を高める専門性の2大分類の中にさらに中分類、細目と分けて、求められる期待水準が示されています。職員にはこの表で年度半ばと通期の2回自己評価してもらい、さらに意向調査表に本人の希望、意見を自由に記入してもらっています。園長、主任はこれを基に職員と面談し、意見交換し、満足度や要望などを把握しています。</p> <p>通常の保育業務はクラスリーダーに任せています。しかし、事故や苦情など状況判断が必要な事態が発生したときは、直ちに主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。一つのクラスに複数の職員がいるときは、時にリーダー役を交代して勤務し、職員がやりがいを持ったり、経験を積めるよう図っています。クラスミーティングなどで日常業務や園行事について意見を出し合い、業務改善につながるよう努めています。</p>
<p>V-3-(1) 本人の適性・経験・能力に応じた役割を与え、やりがいや満足度を高めているか。</p>	<p>A</p>	<p>非常勤も含めた全職員が使用している自己評価シートは保育士経験1年以下と2～9年、10年以上、主任用の4種類があり、社会人としての基本行動、保育の質を高める専門性の2大分類の中にさらに中分類、細目と分けて、求められる期待水準が示されています。職員にはこの表で年度半ばと通期の2回自己評価してもらい、さらに意向調査表に本人の希望、意見を自由に記入してもらっています。園長、主任はこれを基に職員と面談し、意見交換し、満足度や要望などを把握しています。</p> <p>通常の保育業務はクラスリーダーに任せています。しかし、事故や苦情など状況判断が必要な事態が発生したときは、直ちに主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。職員のやりがいや満足度を高めるため、一つのクラスに複数の担任がいるときは、時にリーダー役を交代して勤務したり、また、幅広い経験が積めるようシフトの見直しも検討したりしています。クラスミーティングなどで日常業務や園行事について意見を出し合い、業務改善につながるよう努めています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅵ 経営管理

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
<p>Ⅵ-1 経営における社会的責任</p>	<p>A</p>	<p>「就業規則」にはサービスの規律や心得など、職員として守るべき法、規範、倫理などが明記され、非常勤職員のために、やや簡素化した「パート職員就業規則」もあります。毎年2月から3月に非常勤も含め全職員による法人全体会を行い、その場で就業規則などについて話があり、職員に周知を図っています。園の経営状況などは毎年法人が横浜市の監査を受けており、法人として横浜市のホームページに公開されています。食物アレルギーのある子どもの誤食事故など、他施設での不適切な事例は、新聞記事などを基にミーティングなどで注意喚起し、手順の再確認をしています。</p> <p>横浜市の「ECO保育所」の認証を受けています。省エネ対策として、屋上に太陽光パネルを取り付けた太陽光発電システムを採用しており、土、日などに余った電気は横浜国立大学に提供しています。また、同大学の建築学科の学生の省エネ対策の研究に協力して、電力、ガス、その他の「夏の省エネ対策実施」の一覧表が保育室入り口などにはってあります。夏はシェードの布を張って日よけをしています。</p> <p>日常保育の中で、ごみの分別管理をしたり、工作で牛乳パックの椅子や広告チラシの折り紙、段ボールの家やキッチンなどを作ったり、破れた絵本を補修したりして、3R（Reduce：減量、Reuse：再使用、Recycle：再資源化）に取り組んでいます。園の畑やプランターで野菜を作り、また季節の花を育てて緑化を図ったりして環境保全にしっかり取り組んでいます。</p>
<p>Ⅵ-1-(1)事業者として守るべき、法・規範・倫理等を周知し実行しているか。</p>	<p>A</p>	<p>「就業規則」にはサービスの規律や心得など、職員として守るべき法、規範、倫理などが明記され、非常勤職員のために、やや簡素化した「パート職員就業規則」もあります。毎年2月から3月に非常勤も含め全職員による法人全体会を行い、その場で就業規則などについて話があり、職員に周知を図っています。園の経営状況などは毎年法人が横浜市の監査を受けており、法人として横浜市のホームページに公開されています。食物アレルギーのある子どもの誤食事故など、他施設での不適切な事例は、新聞記事などを基にミーティングなどで注意喚起し、手順の再確認をしています。</p>
<p>Ⅵ-1-(2)サービスの質を維持しつつゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーの促進、緑化の推進など環境に配慮しているか。</p>	<p>A</p>	<p>横浜市の「ECO保育所」の認証を受けています。省エネ対策として、屋上に太陽光パネルを取り付けた太陽光発電システムを採用しており、土、日などに余った電気は横浜国立大学に提供しています。また、同大学の建築学科の学生の省エネ対策の研究に協力して、電力、ガス、その他の「夏の省エネ対策実施」の一覧表が保育室入り口などにはってあります。夏はシェードの布を張って日よけをしています。</p> <p>日常保育の中で、ごみの分別管理をしたり、工作で牛乳パックの椅子や広告チラシの折り紙、段ボールの家やキッチンなどを作ったり、破れた絵本を補修したりして、3R（Reduce：減量、Reuse：再使用、Recycle：再資源化）に取り組んでいます。園の畑やプランターで野菜を作り、また季節の花を育てて緑化を図ったりして環境保全にしっかり取り組んでいます。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p>	<p>A</p>	<p>新年度を迎えるにあたって、運営全体計画を作成し、その冒頭に園の理念、方針、目標を記載して、非常勤を含む全職員に配布し、園長より説明、周知を図っています。園の玄関ロビーには園の目標を掲示しています。また、パンフレットや入園案内にも園の理念、方針、目標を記載してあります。園長と主任は、年度半ばと年度末に個人面談を行い、職員が園の理念、方針、目標を理解して業務を遂行したか確認しています。</p> <p>昨年8月初めに現在の法人あおい会が当園の設立時の法人から系列4園全ての譲渡を受け、法人母体の変更がありました。現理事長はじめ園長より、事前に職員に変更理由や経緯、園長や職員の勤務体制は変わらないことなどを十分説明し、了承を得ました。保護者にも文書を出し、ていねいに説明をしました。重要な変更などは職員や保護者に内容と経緯などを十分に説明しています。年2回の保護者との全体懇談会は、時には理事長も出席して質疑応答を行います。園長は保護者と継続的に意見交換をしています。今年の4月には子ども・子育て支援新制度の説明を行い、保護者の同意書を受けました。今年度より自己評価シートを一新しました。系列4園共通の様式とすることにして、変更にあたり、職員の意見を聞きました。自園の考えをまとめ、各園の園長、主任から成る検討会でまとめあげました。自園のみでなく、場合によっては系列の組織をあげて取り組んでいます。</p> <p>スーパーバイズのできる主任クラスを育成するために、クラスリーダーを積極的に様々な研修を受講させたり、系列園の園長・主任で行う合同ミーティングと一緒に参加させたり、時には主任実務などを主任から指導してもらったりしています。主任は1歳児のクラスを担当しながら、各クラスを回り、職員とコミュニケーションをはかり、必要に応じて指導や助言をしています。また、職員が心身ともに良好な状態で仕事に取り組めるよう、声かけなどをして職員の体調に気を配り、場合により、園長に相談して医者に行かせたり、早退をさせたりして、以後の職員シフトを調整しています。</p>
<p>VI-2-(1) 保育園の理念や基本方針等について職員に周知されているか。</p>	<p>A</p>	<p>新年度を迎えるにあたって、運営全体計画を作成し、その冒頭に園の理念、方針、目標を記載して、非常勤を含む全職員に配布し、園長より説明、周知をはかっています。園の玄関ロビーには園の目標を掲示しています。また、パンフレットや入園案内にも園の理念、方針、目標を記載してあります。園長と主任は、年度半ばと年度末に個人面談を行い、職員が園の理念、方針、目標を理解して業務を遂行したか確認しています。</p>
<p>VI-2-(2) 重要な意思決定にあたり、関係職員・保護者等から情報・意見を集めたり説明しているか。</p>	<p>A</p>	<p>昨年8月初めに現在の法人あおい会が当園の設立時の法人から系列4園全ての譲渡を受け、法人母体の変更がありました。現理事長はじめ園長より、事前に職員に変更理由や経緯、園長や職員の勤務体制は変わらないことなどを十分説明し、了承を得ました。保護者にも文書を出し、ていねいに説明をしました。重要な変更などは職員や保護者に内容と経緯などを十分に説明しています。年2回の保護者との全体懇談会は、時には理事長も出席して質疑応答を行います。園長は保護者と継続的に意見交換をしています。今年の4月には子ども・子育て支援新制度の説明を行い、保護者の同意書を受けました。今年度より自己評価シートを一新しました。系列4園共通の様式とすることにして、変更にあたり、職員の意見を聞きました。自園の考えをまとめ、各園の園長、主任から成る検討会でまとめあげました。自園のみでなく、場合によっては系列の組織をあげて取り組んでいます。</p>
<p>VI-2-(3) 主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たしているか。</p>	<p>A</p>	<p>スーパーバイズのできる主任クラスを育成するために、クラスリーダーを積極的に様々な研修を受講させたり、系列園の園長・主任で行う合同ミーティングと一緒に参加させたり、時には主任実務などを主任から指導してもらったりしています。主任は1歳児のクラスを担当しながら、各クラスを回り、職員とコミュニケーションをはかり、必要に応じて指導や助言をしています。また、職員が心身ともに良好な状態で仕事に取り組めるよう、声かけなどをして職員の体調に気を配り、場合により、園長に相談して医者に行かせたり、早退をさせたりして、以後の職員シフトを調整しています。</p>

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

<p>VI-3 効率的な運営</p>	<p>A</p>	<p>園では横浜市社会福祉協議会や私立園長会、横浜市や保土ヶ谷区の担当課などから、「子ども・子育て支援新制度」や「認定こども園」、待機児動向、少子化など園の事業運営に影響のある情報を収集し、検討しています。また、園長は認定こども園の見学も予定しています。系列4園の連携会議（園長会・主任ミーティング）を定期的に行い、各園で集めた情報や見学希望者などの状況を報告し合い、話し合っています。連携会議の内容はリーダー会議や職員会議を通じて職員に周知し、重要な課題は園全体で取り組んでいます。</p> <p>中長期計画は主に法人で策定しています。法人の今年度の事業計画では「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」として、次代の組織運営に備え、卒園後の就学児童支援について検討しています。施設運営に備え、幹部職員の後継者育成のため、OJT（職場内実習）や研修派遣などの人材育成に努め、職員の長期安定雇用のために「借り上げ宿舍制度」（横浜市の5年間の借り上げ住宅補助金制度）を導入しています。園の運営に関して、社会福祉法人理事長経験者や社会保険労務士、税理士など、専門家の意見も取り入れています。</p>
<p>VI-3-(1)外部環境の変化等に対応し、理念や基本方針を実現するための取り組みを行っているか。</p>	<p>A</p>	<p>園では横浜市社会福祉協議会や私立園長会、横浜市や保土ヶ谷区の担当課などから、「子ども・子育て支援新制度」や「認定こども園」、待機児動向、少子化など園の事業運営に影響のある情報を収集し、検討しています。また、園長は認定こども園の見学も予定しています。系列4園の連携会議（園長会・主任ミーティング）を定期的に行い、各園で集めた情報や見学希望者などの状況を報告し合い、話し合っています。連携会議の内容はリーダー会議や職員会議を通じて職員に周知し、重要な課題は園全体で取り組んでいます。</p>
<p>VI-3-(2)保育園運営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。</p>	<p>A</p>	<p>中長期計画は主に法人で策定しています。法人の今年度の事業計画では「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」として、次代の組織運営に備え、卒園後の就学児童支援について検討しています。施設運営に備え、幹部職員の後継者育成のため、OJT（職場内実習）や研修派遣などの人材育成に努め、職員の長期安定雇用のために「借り上げ宿舍制度」（横浜市の5年間の借り上げ住宅補助金制度）を導入しています。園の運営に関して、社会福祉法人理事長経験者や社会保険労務士、税理士など、専門家の意見も取り入れています。</p>

④利用者家族アンケート結果報告

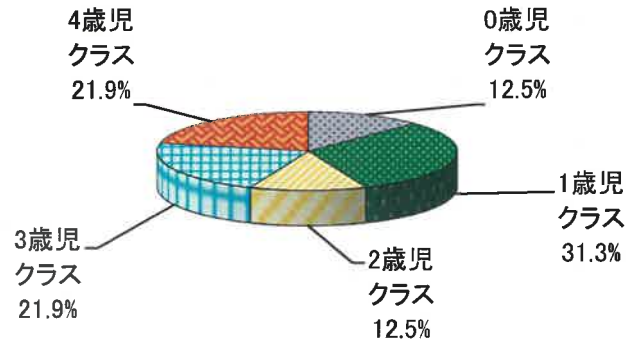
第三者評価利用者家族アンケート調査結果 (◇森のルーナ保育園)

■はじめに、この保育園に通っているお子さんについてうかがいます。

お子さんは何歳児クラスですか。(○は1つだけ)

※同一家族で複数名が園に在籍している場合は、下の子どものクラスで記入

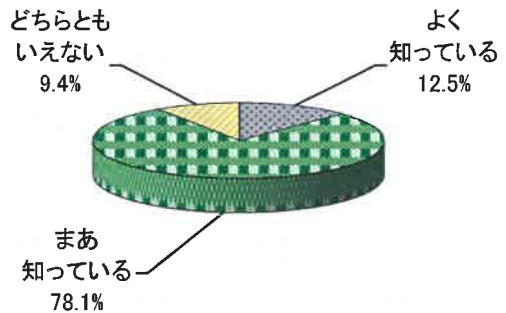
0歳児 クラス	1歳児 クラス	2歳児 クラス	3歳児 クラス	4歳児 クラス	5歳児 クラス	無回答	合計
4	10	4	7	7	0	0	32 (単位:人)
12.5%	31.3%	12.5%	21.9%	21.9%	0.0%	0.0%	100.0%



■保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか？

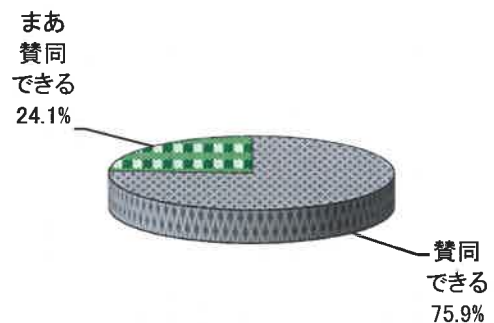
よく 知っている	まあ 知っている	どちらとも いえない	あまり 知らない	まったく 知らない	無回答	合計
4	25	3	0	0	0	32 (単位:人)
12.5%	78.1%	9.4%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%



(問1で1又は2と回答した方のみ)

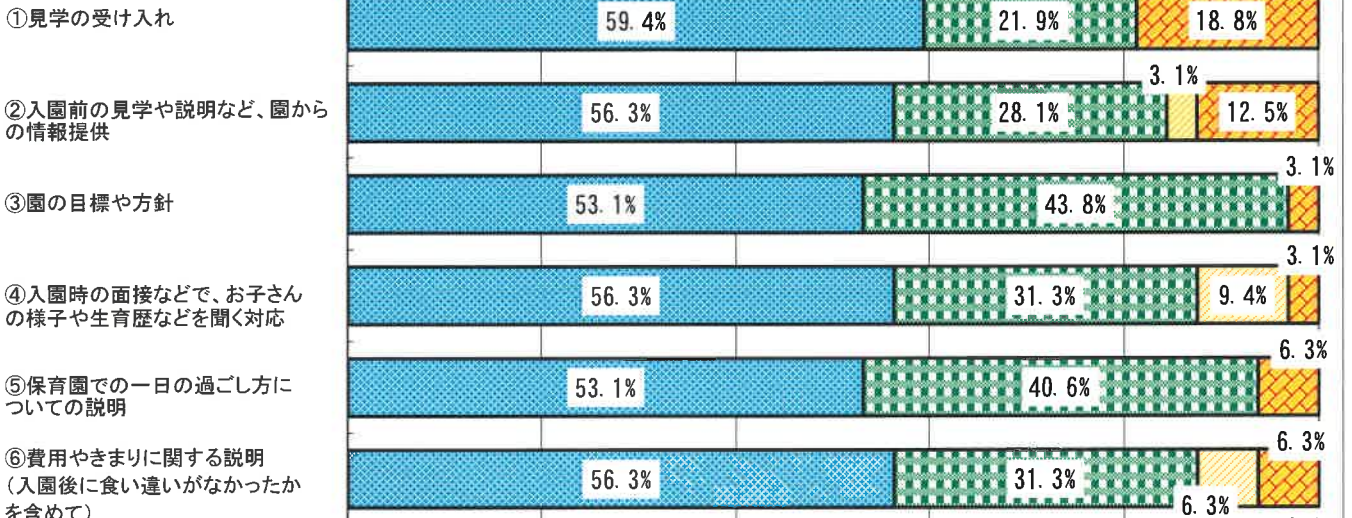
付問1 あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか？

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	合計
22	7	0	0	0	0	29 (単位:人)
75.9%	24.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%



口保育園のサービス内容についての満足度 質問別回答比率の比較表

問2 お子さんが入園する時の状況

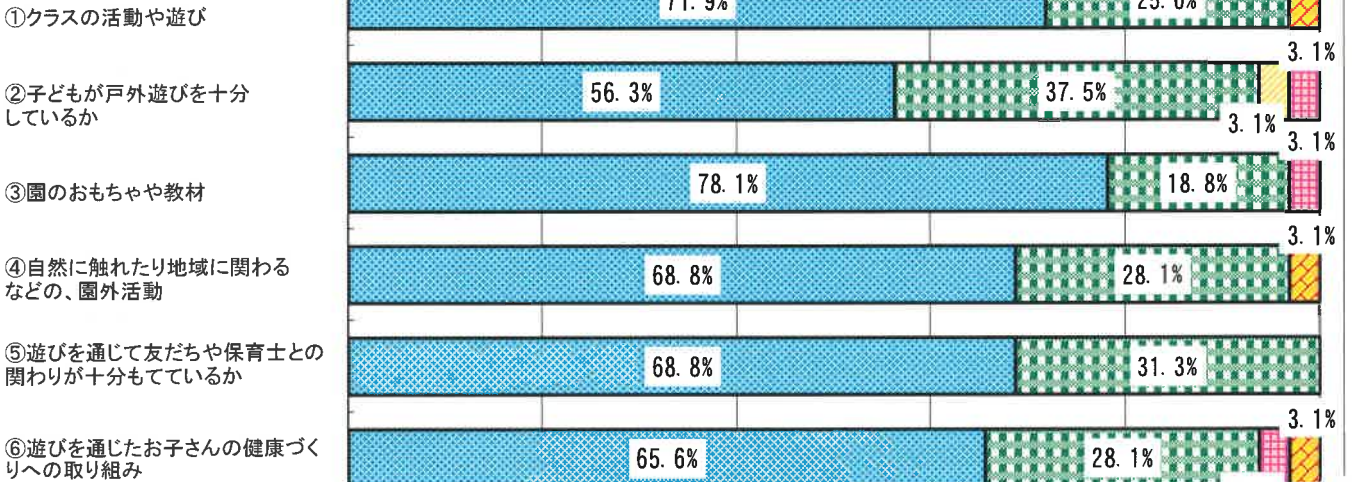


問3 保育や行事の年間計画について

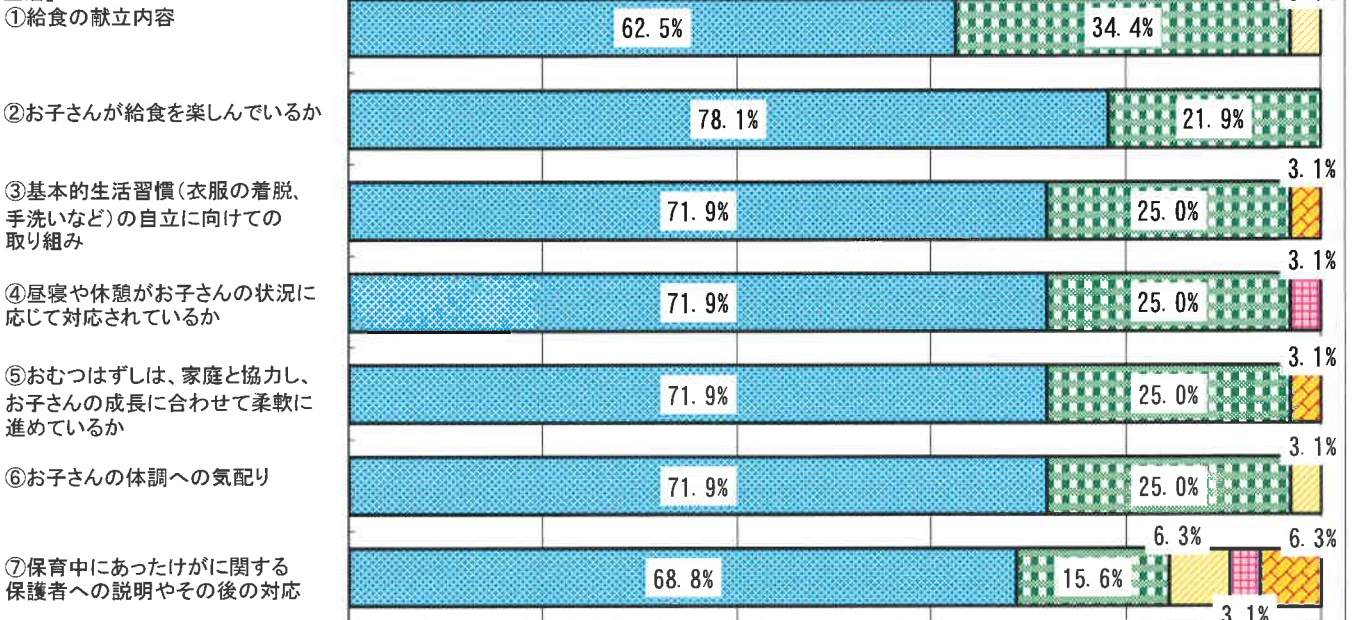


問4 日常の保育内容について

「遊び」



「生活」



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

問5 保育園の快適さや安全対策など

①施設設備



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



③外部からの不審者侵入を防ぐ対策



④感染症の発生や注意事項などの情報提供



問6 園と保護者との連携・交流について

①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会



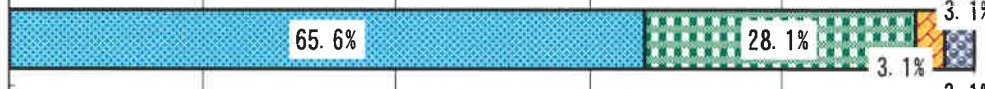
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供



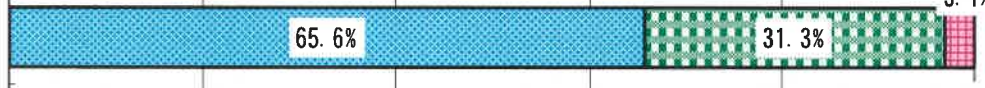
③園の行事の開催日や時間帯への配慮



④送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換



⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制



⑥保護者からの相談事への対応

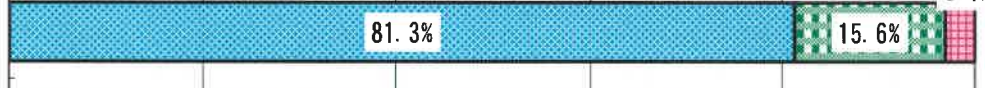


⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応



問7 職員の対応について

①あなたのお子さんが大切にされているか



②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか



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



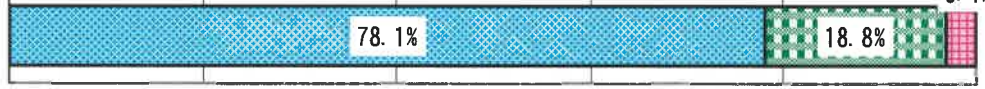
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうか



⑤意見や要望への対応



問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか



■ 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

□保育園のサービス内容についての満足度 質問別回答数の内訳表

(単位:人)

		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	合計	
問2 お子さんが入園する時の状況について	①見学の受け入れについて	19	7	0	0	6	0	32	
		59.4%	21.9%	0.0%	0.0%	18.8%	0.0%	100.0%	
	②入園前の見学や説明など、園からの情報提供について	18	9	1	0	4	0	32	
		56.3%	28.1%	3.1%	0.0%	12.5%	0.0%	100.0%	
	③園の目標や方針についての説明	17	14	0	0	1	0	32	
		53.1%	43.8%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%	
	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	18	10	3	0	1	0	32	
		56.3%	31.3%	9.4%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%	
⑤保育園での一日の過ごし方についての説明	17	13	0	0	2	0	32		
	53.1%	40.6%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%	100.0%		
⑥費用やきまりに関する説明について(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	18	10	2	0	2	0	32		
	56.3%	31.3%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%	100.0%		
問3 保育や行事の年間計画について	①年間の保育や行事についての説明	15	15	1	1	0	0	32	
		46.9%	46.9%	3.1%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%	
	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	13	15	1	1	2	0	32	
		40.6%	46.9%	3.1%	3.1%	6.3%	0.0%	100.0%	
問4 日常の保育内容について	「遊び」	①クラスの活動や遊びについて(お子さんが満足しているかなど)	23	8	0	0	1	0	32
			71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%
		②子どもが戸外遊びを十分しているかについて	18	12	1	1	0	0	32
		56.3%	37.5%	3.1%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%	
		③園のおもちゃや教材について(お子さんが自由に使えるようにおいてあるか、年齢にふさわしいかなど)	25	6	0	1	0	0	32
		78.1%	18.8%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%	
		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	22	9	0	0	1	0	32
		68.8%	28.1%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%	
		⑤遊びを通じて友だちや保育士との関わりが十分もっているか	22	10	0	0	0	0	32
		68.8%	31.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
		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	21	9	0	1	1	0	32
		65.6%	28.1%	0.0%	3.1%	3.1%	0.0%	100.0%	
	「生活」	①給食の献立内容について	20	11	1	0	0	0	32
			62.5%	34.4%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
②お子さんが給食を楽しんでいるかについて		25	7	0	0	0	0	32	
		78.1%	21.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
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		23	8	0	0	1	0	32	
		71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%	
④昼寝や休憩がお子さんの状況に対応されているかなどについて		23	8	0	1	0	0	32	
	71.9%	25.0%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%		
⑤おむつはずしを家庭と協力し、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	23	8	0	0	1	0	32		
	71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%		
⑥お子さんの体調への気配りについて	23	8	1	0	0	0	32		
	71.9%	25.0%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%		
⑦保育中にあったげがに関する保護者への説明やその後の対応	22	5	2	1	2	0	32		
	68.8%	15.6%	6.3%	3.1%	6.3%	0.0%	100.0%		

(単位:人)

		満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答	合計
問5 保育園の 快適さや 安全対策 など について	①施設設備については	27	5	0	0	0	0	32
		84.4%	15.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	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	27	5	0	0	0	0	32
		84.4%	15.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	25	6	1	0	0	0	32
		78.1%	18.8%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問6 園と保護者 との連携・ 交流 について	6-①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	19	12	1	0	0	0	32
		59.4%	37.5%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	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	23	8	1	0	0	0	32
		71.9%	25.0%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	15	13	2	0	1	1	32
		46.9%	40.6%	6.3%	0.0%	3.1%	3.1%	100.0%
	④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	21	9	0	0	1	1	32
		65.6%	28.1%	0.0%	0.0%	3.1%	3.1%	100.0%
問7 職員の対応 について	⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	21	10	0	1	0	0	32
		65.6%	31.3%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%
	⑥保護者からの相談事への対応には	21	8	1	2	0	0	32
		65.6%	25.0%	3.1%	6.3%	0.0%	0.0%	100.0%
	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は	26	5	1	0	0	0	32
		81.3%	15.6%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問8 保育園の総合的な評価	7-①あなたのお子さんが大切にされているかについては	26	5	0	1	0	0	32
		81.3%	15.6%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%
	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	26	6	0	0	0	0	32
		81.3%	18.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	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	19	10	0	0	3	0	32
		59.4%	31.3%	0.0%	0.0%	9.4%	0.0%	100.0%
問8 保育園の総合的な評価	④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	24	7	0	1	0	0	32
		75.0%	21.9%	0.0%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%
問8 保育園の総合的な評価	⑤意見や要望への対応については	20	11	0	0	1	0	32
		62.5%	34.4%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%
問8 保育園の総合的な評価		25	6	0	1	-	0	32
		78.1%	18.8%	0.0%	3.1%	-	0.0%	100.0%

調査対象者数

60人

有効回答者数

32人

調査対象に対する回答者割合(%)

53.3%

第三者評価利用者家族アンケート

(◇森のルーナ保育園)

*自由意見については匿名性に配慮する必要がありますので、個人が特定できそうな文章は削除し、主旨が伝わるように修正を加えている部分があります。その他についての文章表現(漢字、仮名遣いなど)は原文そのままになっています。

《記述意見》

【 1…満足 2…どちらかといえば満足 3…どちらかといえば不満 4…不満 5…その他 9…無回答 】

問2 お子さんが入園する時の状況についてうかがいます。それぞれの項目について満足度をお答えください。

問2① 見学の受け入れについて

1	きょうだいがいるので知っていた。	5
2	都合で行かれなかったから	5
3	事前見学を申し込まなかった。	5
4	知らない。新設で入園したため。	5
5	見学しませんでした。	5
6	上の子がすでに通っていたので利用していない。	5

問2② 入園前の見学や説明など、園からの情報提供について

1	都合で行かれなかったから。	5
2	事前見学を申し込まなかった。	5
3	知らない。新設で入園したため。	5
4	見学しませんでした。	5

問2③ 園の目標や方針についての説明

1	事前見学を申し込まなかった。	5
---	----------------	---

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

1	色々話したために受け流された感があったから。	3
2	知らない。	5

問2⑤ 保育園での1日の過ごし方についての説明

1	説明はなかった。	5
2	知らない。	5

問2⑥ 費用やきまりに関する説明について(入園後に食い違いがなかったかを含めて)

1	知らない。	5
2	昨年までなかった請求(虫よけスプレーの同意)などが保護者の承認もなくて決まっていた。	5

問3 保育や行事の年間計画についてうかがいます。それぞれの項目について満足度をお答えください。

問3① 年間の保育や行事についての説明

1	プリントを渡すだけでなく4月初め(できれば3月)に行うべきだと思う。	4
2	年間行事の予定表はいただけるが、どれが親も参加かわかりづらい(こちらが見落としているかもしれないが直前になり仕事を休まざるを得なくなった事がある)。	3

問3② 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

1	運動会が近くの学校と重なるのに変更してもらえないから。	4
2	まだわからない。	5

問4 日常の保育内容についてうかがいます。それぞれの項目について満足度をお答えください。

なお、乳幼児期の保育は、教育的なねらいを持った遊びを通して行われています。

「遊び」について

問4遊① クラスの活動や遊びについて(お子さんが満足しているかなど)

1 外遊びが少ない。	5
------------	---

問4遊② 子どもが戸外遊びを十分しているかについて

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問4遊③ 園のおもちゃや教材について

(お子さんが自由に使えるようにおいてあるか、年齢にふさわしいかなど)

1 自由に遊べないと思う。先生が選んでもってきているから。	4
-------------------------------	---

問4遊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

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問4遊⑤ 遊びを通じて友達や保育士との関わりが十分もっているかについて

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問4遊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

1 わからない。	5
----------	---

2 外で遊ぶ時間が少ない。	4
---------------	---

「生活」について

問4生① 給食の献立内容について

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問4生② お子さんが給食を楽しんでいるかについて

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問4生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

1 歯ブラシをクラスでまとめて洗浄(洗面器に入れてあらわれている)。	5
------------------------------------	---

問4生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

1 昼寝の時間について、個別の対応はしてもらえない。	4
----------------------------	---

問4生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

1 まだその年齢に達していないためわかりません。	5
--------------------------	---

問4生⑥ お子さんの体調への気配りについて

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問4生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

1 基本的にはじゅうぶんに満足。お昼寝をしなかった日はその旨お迎えの時に教えてもらえると尚ありがたい(変な時間に急に寝てしまうとびっくりするので・・・)。	5
---	---

2 あやまるばかりで詳しい状況説明を行えていないから。	4
-----------------------------	---

問5 保育園の快適さや安全対策などについてうかがいます。それぞれの項目について満足度をお答えください。

問5① 施設設備について

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

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

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問5③ 外部からの不審者侵入を防ぐ対策について

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問5④ 感染症の発生状況や注意事項などの情報提供について

1 きょうだい保育園で例えば下の子が感染症にかかり、上の子は普通に登園の場合、登降園時にやむを得ず感染中の下の子を連れてくることがあると思います。極力在園児にうつさないでほしいのでそういう場合のみ上の子の受入れ&降園を出入口で済ませられるように(=教室や園内に入らないで済むように)してもらえると大変助かります。先生のご負担が増えるのは承知なのですが・・・。	5
---	---

問6 園と保護者との連携・交流についてうかがいます。それぞれの項目について満足度をお答えください。

問6① 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

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問6② 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

1 問3①に理由あり。	3
-------------	---

問6③ 園の行事の開催日や時間帯への配慮について

1 保育参加が1名のみなのが残念。父母ともに参加可能だと嬉しいです。	9
2 まだ参加したことがないのでよくわからない。	5

問6④ 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

1 問4「生活」⑦と同様。	5
---------------	---

問6⑤ お子さんに関する重要な情報の連絡体制について

1 園と保護者の間に認識の違いがあってそのことを伝えたところ、また連絡しますとのことでしたが、その後、報告がなかった。	4
---	---

問6⑥ 保護者からの相談事への対応

1 相談できる先生が乏しい。	4
2 子ども同士のトラブル等があると保護者につたえず、保育園側で対処しようとして、時間がかかる時もある。	4

問6⑦ 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

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問7 職員の対応についてうかがいます。それぞれの項目について満足度をお答えください。

問7① あなたのお子さんが大切にされているかについて

1 子どもが先生の手によだれを垂らした時先生が”汚い”といって子どもの服でふいていたのにはショックを受けた。	4
--	---

問7② あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについて

1 ※コメントはありませんでした	
------------------	--

問7③ 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

1 わからない。	5
2 当事者でないとわからない事項。	5

問7④ 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについて

1 先生同士がおしゃべりをしていて声かけにくい。	4
--------------------------	---

問7⑤ 意見や要望への対応

1 あっても意見を言うと子どもに影響があるのでは、と思うと言えない。	5
------------------------------------	---

問9 施設への要望などがあれば、自由にご記入ください。

【 1…満足 2…どちらかといえば満足 3…どちらかといえば不満 4…不満 9…無回答 】

1	子どもの成長を第一に、そして働く母親の良きパートナーとして、ともに育児を考えて下さる保育園です。先生方ばかりが負担にならないように保護者への協力の呼びかけがもっとあっても良いのかと思います。環境もとても良いので、もっともっと大学と連携してより特色のある保育園へと成長してくれたらと期待しています。よろしく願いいたします。	1
2	プールでの事故防止策の具体的な方法、災害発生時の対応方法を教えてほしいです。他の園の情報も少ないので比較はできませんが、安心して預けられる非常に良い園だと思います。	1
3	おやつが不満。もっとかむ事が出来る物にしてほしい。甘い物ばかりは不満を感じます。	1
4	個人情報の取り扱いに甘さを感じます。	1
5	先生全員がクラス以外の子でも名前を覚えてくださっていて、いつも声をかけてくれます。森のルーナ保育園に入ることができて本当に良かったです。	1
6	先生達の対応、とても満足しています。話やすく、笑顔で対応してくれます。	1
7	行事や活動も幼児組になってからはほぼ毎日あるので、子どもも楽しく遊び、学ぶことができとてもありがたいです。	1
8	平日に仕事が休みの日があると、その時に自宅で休ませるように言われると聞きましたが、なぜ休ませないといけないのかと不思議に思います。	1
9	子どもが涎を垂らすのは仕方がないと思う。それを、子どもの服で拭くのはやめてほしい。子どもの体調を伝えたところ、後で疑うような発言をしているのを聞いて、やめてほしいと思った。言うなら、他の親や子がいる前ではやめてほしい。また、言うことをきかない子どもを部屋からしめ出すのは止めてほしい。子どもの前で先生同士のプライベートな話は止めてほしい(工作中的私語はやめてほしい)。頑張っている先生、よい先生もいるので一部の先生の行動で不満に感じてしまうことは本当に残念です。	4
10	ある程度団体行動が必要であろう中、月齢にあわせ丁寧に対応して頂いています。またお迎え時間など柔軟に対応して下さり感謝しています。本人も通園が楽しそうですし、親も先生とお話するのが楽しみです。できれば小学校に進学後の受入れ先もお願いしたいくらいです。	1
11	すばらしい保育園だと思います。こちらに通って親子ともども本当に幸せです。	1
12	基本はとても満足しています。以前、会社と子育てに悩んでいた時、経営層の先生が声を掛けて下さり、どんなに救われたか。もしあの時声を掛けて下さらなければ会社を辞めていました。私のように苦しんでいる働くママさんがでない事を祈ります。たった一言で救われ、もう少しがんばってみようかなと思う人が増えますように。	1
13	非常に満足していますが、経験豊かなベテランの先生がもう少しいて、相談したり子育てのアドバイスをしてもらえたらと思う。	1
14	保育参加の件のみです。非常に満足しています。いつもありがとうございます。	1
15	子ども同士のトラブルを保育園のみで解決すると聞きましたが、トラブルの原因となった側の保護者にも保育園での行いを報告すべきではないか？保護者がなにも知らないのはどうでしょうか？保育園側は話を大きくしたくないからだとは思いますが、トラブルを被った側の保護者は納得しがたいと思います。解決に時間がかかったり、経過について園から報告がなかったりすると聞くと疑問に思います。	2

