

福祉サービス第三者評価 評価結果

【保育所】

ペガサスベビー保育園

横浜市港北区新横浜 1-19-18 パルク新横浜 101 号

運営主体: 社会福祉法人 山百合会

(2 回目受審)

● 実施概要	1 ページ
● 総合評価 (評価結果についての講評)	2~3 ページ
● 評価領域ごとの特記事項	4~7 ページ
● 分類・項目別評価結果	8~19 ページ
● 利用者家族アンケート分析・集計結果	20~26 ページ
● 利用者本人調査分析	27~28 ページ
● 事業者コメント	29 ページ

公表日: 2015 年 1 月 23 日

報告書作成日: 2015 年 1 月 4 日

実施機関: 特定非営利活動法人 市民セクターよこはま

実施概要

事業所名	ペガサスベビー保育園（保育所）		
報告書作成日	2015年1月4日	評価に要した期間	4ヶ月間
評価機関	特定非営利活動法人 市民セクターよこはま		

■評価方法

1、自己評価 実施期間:2014年9月下旬 ~2014年10月25日	① 常勤職員・非常勤職員に趣旨を説明し、自己評価票を配布、一人一人が自己評価票に記入した。 ② 記入した評価票に基づき、常勤職員、非常勤職員でそれぞれ会議を持ち、読み合わせを行いまとめた。 ③ まとめたそれぞれの自己評価票を園長・主任で確認しながらまとめた。
2、利用者家族アンケート調査 実施期間:2014年10月上旬 ~2014年10月19日	① 全園児の保護者（20世帯）に対して、保育園側からアンケート用紙を手渡しで配付した。 ② 各保護者より、返信用封筒で、評価機関にあてて無記名で返送してもらった。
3、訪問実地調査 実施日:第1日 2014年11月25日 第2日 2014年12月3日	[第1日] ① 午前：各クラスで保育観察。 ② 昼食：園児の食べる様子を観察。 ③ 午後：書類調査。園長・主任に面接調査。 夕方の合同保育を観察。 [第2日] ① 午前：各クラス担任保育士2名、看護師1名、栄養士1名、非常勤職員1名に個別に面接調査。 ② 昼食：園児の食べる様子、午睡に入る前を観察。 ③ 午後：園長・主任に面接調査。 最後に意見交換を行い、終了。
4、利用者本人調査 実施日:第1日 2014年11月25日 第2日 2014年12月3日	観察調査は、調査員が各クラスに分かれて実施した。 0、1歳児のみの園であるため、園児からの聞き取りは行わなかった。

総合評価（評価結果についての講評）

【施設の概要】

ペガサスベビー保育園は、JR線・横浜市営地下鉄ブルーライン「新横浜」駅から徒歩約7分、環状2号線沿いのオフィスビルやマンションの立ち並ぶ一角にあります。2000年（平成12年）11月、社会福祉法人山百合会により開設されました。同法人は、当園のほか、緑区・港北区に5園の保育園を運営しています。

園の施設は、10階建てマンションの1階部分に保育室（0・1歳児のワンフロア）・事務室・調理室、10階部分に事務所・職員休憩室などがあります。園庭はありませんが、近隣には多くの公園があり、子どもたちの散歩先・遊び場となっています。定員は20名（産休明け～1歳児）、開園時間は、平日・土曜日とも7時～20時です。

保育の理念は、「女性が安心して子どもを産み育てられ、仕事と育児が両立できるような社会をつくりたい。そのような社会づくりに保育を通して貢献（支援）する」で、保育方針を「“子どもたちの笑顔と未来のために”を目標に、“安心して自分が出せる心地よさ”を保障する保育を目指します」としています。園の目標は、「明るい笑顔でのびのびと：子どもたちの笑顔、子ども達の未来のために」とし、「保育園を昼間のおうち（＝生活の場）と位置づけ、“時間・空間・仲間を大切にする：食事のあり方を大切にする”ことを重視した保育を目指す」と掲げています。

◆ 高く評価できる点

1、子どもたちは、一人一人の個性を尊重され、ゆったりと落ち着いて過ごしています。

絵本やおもちゃなどは、子どもの手が届く高さに置いてあり、自由に取り出せるようになっていて、子どもたちは、自分の好きなことをして遊んだり、好きな絵本を読んだりしています。おもちゃは、職員手づくりのものが多く、毛糸で作ったボール、布製の人形や着せ替えの洋服、布製のおにぎり・パン・おかずなど、子どもの月齢に応じた大きさや形のものを用意しています。

保育士は、子どもたちの様子を見ながら、さらに遊びが発展するよう援助しています。例えば、広告紙をちぎっての遊びでは、紙片をさらに小さくちぎったり、丸めたボールに紙を重ねてもっと大きくしたりできることを伝えています。その際に、保育士は必ず子どものそばに座り、「どうしようか」「こうすると面白いよ」など、必ず声かけを行っています。また、傾斜板を登り降りする遊びでは、保育士は傍らに座って危険のないように見守りながら、「もう少し」「じょうず」など声をかけ、子どもが自分でやりとげる喜びを感じることを大切にしています。トイレに行った後にズボンをはくときや、午睡のためにパジャマに着替えるときなども、子どもが自分でやるのを見守り、必要なときだけ手伝うようにしています。このように声かけをしてもらうことで、子どもたちも、話すこと・聞くことに興味を持ち、週2回から3回行われるお話し会やパネルシアターの時間では、静かに熱心に聞き入っている姿が見られました。一人一人の思いを汲み取った対応の中で、子どもたちはおだやかにゆったりと落ち着いて過ごしています。

職員が、一人一人の子どもに必ず声かけをし、思いを汲み取る対応をしている背景には、「自分の思いを言葉で伝えることが難しい年齢ではあるが、子どもの気持ちに寄り添い、思いを汲み取り、保育園が安心して過ごせる場であるようにする」という園の方針があります。この方針は、職員会議・リーダー会議・クラス会議などで、いつも確認されています。また、園内研修として、今年度は、保育中の職員と子どもたちの関わりなどをビデオに撮り、それを基に、職員間で、子どもとの関わりで良い点・改善点

などを話し合うことにしています。さらに、保育の実践報告やほけんだよりの内容などを、法人内全体研修の場や外部で行われる保育フォーラムで発表したり、保育関連の本に掲載したりする機会があり、職員の励みになっていて、保育の質の向上につながっています。

2、家庭との連携を密にし、保護者と園が共通の観点で子育てできるように努めています。

毎日連絡ノートを用いて、家庭での子どもの様子・園での子どもの様子を共有しているほか、口頭で伝え合うようにしています。特に朝の登園時、保育士は挨拶とともにすぐにノートを読み、保護者に確認し、話をしています。また、えんだより・クラスだよりを毎月発行し、園全体のできごとや子どもたちの様子を保護者へ伝えていきます。また、同時に発行する給食だより・ほけんだよりでは、初めて子育てをする保護者にも分かるように、さまざまな情報を提供しています。

年3回、クラス懇談会を行っていて、年度末に近い2月の懇談会は、茶話会と称して、1年間の保育の様子・子どもたちの活動などをビデオに撮ったものを上映しています。また、クラス懇談会や茶話会の際に、給食試食会や子どもたちと一緒に野菜バイキングをして、園の食事の様子を伝えるほか、入園直後のならし保育の際にも試食の機会を設け、発達段階に応じた離乳食などを知ってもらっています。健康面では、園医による健康診断を年2回定期的に行っていますが、年度途中で入園した場合は、その都度園医が来園し、健康診断をしてもらうなど、きめ細かい対応をしています。

第1子子育てしている保護者が多いことから、一人一人の子どもの発達過程に応じた子育てとなるよう、丁寧な保護者支援をしています。

3、地域の子育て支援に力を入れています。

一時保育の子どもを受け入れているほか、地域の親子が来園し、園児とともに給食を摂るランチ交流を毎週水曜日に行っています。また、施設の特性を活かし、「離乳食」「ベビーマッサージ」「お話し会」「救急法」などの育児講座を年6回程度行っています。希望者が多いテーマについては、2回開催するなど柔軟に対応しています。育児相談は常時受け付け、一時保育・ランチ交流で来園した方からの相談や、育児講座が終わった後の相談にも応じています。

◆ 工夫が望まれる点

1、事故発生防止の工夫

事故対応マニュアルを用意し、事故防止・事故発生時の対応手順・救急機関への連絡体制などを示しています。子どものケガについては、軽傷であっても「事故報告書」に記載し、内容を分析・集計し保育の見直しに活かしていますが、さらに、事故に至らなかったが事故につながる恐れのある「ヒヤリとしたこと」「ハッとしたこと」などを日常的に記録する「ヒヤリハット」の仕組みをつくると、事故発生の減少に役立つと考えられます。

評価領域ごとの特記事項

※このページは、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構が定めた「評価領域」に則って記載しています。

1、人権の尊重

- ・保育方針は「“子どもたちの笑顔と未来のために”を目標に、“安心して自分が出せる心地よさ”を保障する保育を目指します」、園の目標は「明るい笑顔でのびのびと：子どもたちの笑顔、子どもたちの未来のために」とし、子どもを尊重したものとなっています。
- ・子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視が行われることの無いように、クラス会議などで話し合っています。また、守秘義務や個人情報の取り扱いについて、4月の職員会議で職員に説明しています。

2、意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・保育課程を基に、年齢ごとに年間指導計画や月間指導計画、週間保育指導計画を作成しています。
- ・3月に入園説明会を行い、全ての保護者に対し個別に面談しています。面談は、担任と看護師が中心となって行い、食物アレルギーなど、配慮が必要なケースの場合は、栄養士と相談する機会を設けています。
- ・保育士の声などが騒音にならないように配慮しています。保育士は穏やかな声で子どもに語りかけたり、優しい声で歌ったり、手遊びをするなど、肉声にこだわった保育を行っています。ワンフロアの保育室をパーティションで区切り、0歳児クラスと1歳児クラスの保育の場所を工夫しています。さらに、サークルやマット、テラスなどを活用して、小グループで活動できるように工夫しています。
- ・全園児に個別指導計画を作成しています。月1回の定期的な見直しのほかに、ミルクの時間や量、離乳食、トイレトレーニング、睡眠の時間など、個々の発達の時期を捉えて、柔軟に変更しています。
- ・0歳児クラス、1歳児クラスともに、絵本や玩具などは、子どもの手の届く高さに置いてあり、子どもが自分で取り出して遊べるようになっていきます。玩具は、手作りのものや木製のものを多く用意しています。毛糸で作ったボールや、布製の人形、人形用の洋服、おにぎりやパン、おかずなど、子どもの月齢に応じた大きさや形のものを用意しています。
- ・一人一人が興味・関心を持って遊べるように、保育士は子どもたちの様子を見ながら援助をしています。広告紙ちぎりの場面では、雪のように頭の上から降らせたり、丸めた紙をボールのように投げたりして、遊びが発展するように援助をしていました。
- ・プランターを使い、ミカン・ブドウ・スイカ・ジャガイモ・トマト・メロン・芽キャベツ・イチゴ・ブロッコリー・ニンジン・サツマイモ・枝豆・キュウリなど、様々な野菜や果物を年間通して計画的に栽培しています。収穫したものは、その日のうちにみんなで食べています。
- ・散歩のコースを7コース設定しています。天気の良い日には必ず散歩に行くことにするなど、積極的に取り入れています。夏場には、園の入っているマンションの屋上にプールを設置して水遊びをしています。
- ・偏食を直すよう強制することはせず、偏食が自然に克服できるように取り組んでいます。例えば、より多くの野菜に親しんでもらうために、月1回野菜バイキングを行っています。6種類位の野菜をステイック状などにし、苦手な野菜にも興味を持てるように支援しています。また、自分で食べようとする行動を大切にしながら言葉がけをしています。手づかみで食べることを推奨し、食を営む力の基礎を育てています。
- ・子どもたちが食事に関心を持てるように、栄養士が食育計画を立て、トウモロコシの皮むきや空豆のさやむきをしたり、ピザ生地にトッピングをしたり、イチゴのジュースを作るなどの活動をしています。

- ・和食中心で野菜を多く取り入れた献立にしています。薄味でだしをきかせ、素材そのものの味を子どもが感じるように配慮しています。おやつを含めて、全て手作りのものを提供しています。
- ・保護者が給食を試食できる機会を複数回設けています。ならし保育の場合以外に、年 2 回のクラス懇談会の後に試食会を行い、茶話会の後には、野菜バイキングをする機会を設けています。懇談会などの際には、栄養士が説明をしたり、保護者から相談を受けたりする機会を設けています。
- ・布オムツを使用することとし、保護者には、子どもが快・不快を知るだけでなく、保育者との触れ合いが増え、安心感を子どもに与えることができるという利点を伝えています。
- ・個別面談を年 1 回以上行っています。定期的な面談としては毎年 6 月前後に行っていますが、年度途中に入園したケースは、入園 1~2 ヶ月後に面談しています。また、クラス懇談会を年 2 回、茶話会を年 1 回行っています。茶話会では、1 年間の保育の様子を 30 分程度のビデオに編集して上映しています。

3、サービスマネジメントシステムの確立

- ・新入園の際は、ならし保育の実施を全ての保護者にお願いしています。5 日間のプログラムが基本ですが、保護者や子どもの状況に合わせて、期間を短くしたり延ばしたりしています。ならし保育の中で、保護者が離乳食の試食をする機会を必ず設けています。
- ・連絡ノートを通じて、食事や睡眠、体温、排泄など個別の様子を保護者と共有しています。朝の受け入れの際には、保育士はその場で連絡ノートを確認して保護者と会話をするなど、きめ細かく対応しています。
- ・年間指導計画、月間指導計画、週間保育活動計画を作成しています。それぞれについて評価反省し、次の計画に反映させることで、子どもの発達や状況に応じた計画となっています。
- ・「虐待防止マニュアル」を整備して、虐待の定義や早期発見のポイントを全職員に周知しています。
- ・食物アレルギーにおいては、除去内容を献立に記して、該当する保護者に渡しています。除去食を提供する際は、メニュー確認と声かけによる確認、専用の皿・トレイの使用という 3 段階のチェック体制をとっています。行事食は、除去の必要が無い、全ての子どもが安心して食べることができる献立としています。
- ・「園のしおり」に「相談受付体制」を載せ、相談解決責任者が園長・受付担当者が主任であること、直接第三者委員に申し立てができること、第三者委員 2 名の氏名や住所、電話番号を保護者に知らせています。
- ・懇談会で出た要望については、クラスだよりで報告をしています。また、苦情については、法人本部に報告を行い、次年度の園のしおりやホームページなどで公開しています。
- ・年間の「保健計画」を立て、毎月の身体測定と年 2 回の健康診断、年 1 回の歯科健診、年 1 回のぎょう虫検査を行っています。
- ・子どもの歯が生えてきたころから食後の歯磨き指導を行っています。安全な歯ブラシを用意してもらい、月 1 回歯ブラシの交換をしています。また、歯科医が子どもたちに、歯の健康に関する紙芝居を行っています。さらに、歯科医からのアドバイスを「ほけんだより」に掲載するなど、健診以外にも連携を図っています。
- ・「ほけんだより」には、「熱中症に注意しましょう」、「虫歯をつくる 3 つの要素」、「インフルエンザが流行中です」、「RS ウィルス感染症が増加傾向にあります」、「冬季のスキンケア」などその時期に合った内容の情報を保護者に分かりやすく提供しています。この「ほけんだより」は、保育園における健康管理の本に掲載されたこともあり、看護師は園医を通じて、本の作成に協力をしています。
- ・「安全管理マニュアル」や「地震・災害マニュアル」を用意し、大規模地震警戒宣言が発令された時の対応を入園時に伝えるとともに、園児引き渡し方法について、届出書を保護者に提出してもらっています。

ます。また、災害時などのために、一斉に保護者にメール配信が出来るシステムを用意しています。

- ・「事故対応マニュアル」を用意し、事故防止や、事故発生時の対応手順、救急機関への連絡体制などを示しています。
- ・園の出入り口ドアは、自動施錠機能を活用し、常時施錠されています。朝夕の登降園の際には、モニター画面で保護者を確認してからその都度開錠をしています。

4、地域との交流・連携

- ・一時保育を行っています。また、地域の親子が来園し、園児とともに給食を摂るランチ交流を毎週水曜日に行っています。さらに、「離乳食」「ベビーマッサージ」「お話し会」「救急法」など、乳児に関する育児講座を年6回程度行っています。希望者が多いテーマについては、2回開催するなどの対応をしています。なお、「ベビーマッサージ」は、卒園児の母親がボランティアで講師となっています。
- ・育児相談を実施し、常時受け付けています。また、一時保育・ランチ交流で来園した方からの相談や、育児講座が終わった後の相談にも応じています。
- ・地域の小学校の「命の授業」の一環として、小学生の見学を受け入れています。
- ・近隣のボランティアグループに、紙芝居やパネルシアターの貸し出しを行っています。
- ・地元町内会が行っているペットボトルキャップの回収に協力し、回収箱を園入口に設置しています。また、園の生ゴミから作った堆肥を袋詰めし、通りがかりの人が自由に持って行けるようにしています。
- ・散歩に出かけたときなど、子どもたちも近隣商店の人たちとあいさつを交わしています。
- ・園のパンフレットを、港北区役所や港北区社会福祉協議会などに置き、誰もが見られるようにしています。また、法人のホームページに園の情報を掲載しているほか、地域の子育て情報誌に掲載しています。
- ・利用希望者には、園を見学できることを伝えています。しかし現在は乳児のみの園であり、人見知りの子どものもいるので、見学はできるだけ午睡後の遊び時間中にしてもらっていますが、それ以外の時間帯でも見学希望者の都合に合わせて柔軟に対応しています。

5、運営上の透明性の確保と継続性

- ・園の自己評価を、運営方針の各項目に沿って行い、その結果を保護者に配布しています。
- ・法人として、職員の行動規範を定め、職員に周知しています。また、他施設での不正・不適切な事例を入手したときは、職員会議で取り上げるなど、職員に周知・啓発しています。
- ・法人のホームページに主な事業活動報告を記載するとともに、財務諸表・会計監査報告を公開しています。
- ・ゴミの分別・廃油からの石鹸づくり・生ゴミからの堆肥づくり・布おむつ使用など、ゴミ減量化に取り組んでいるほか、地元町内会が行っているペットボトルキャップ回収の活動に協力しています。
- ・園長は、朝夕の送迎時に、できるだけ保護者と意見交換するように努めています。
- ・重要事項が決定されたときは、職員会議で、目的・決定理由・経過などを十分に説明しています。保護者には、必要に応じ、文書で知らせたり臨時に保護者懇談会を開いたりすることになっています。
- ・主任は、日々現場に出て子どもたちと接していて、その際に、個々の職員の業務状況を把握しています。また、主任が勤務シフトを作成していて、一人一人の職員の希望を取り入れ、精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮しています。
- ・「報告と確認をきちんと行うこと」を本年度の課題とし、園全体の取り組みとしています。

6、職員の資質向上の促進

- ・法人として人材育成計画を策定しています。それに基づき、一人一人の職員が、毎年、目標管理シートに自己目標を記入し、園長との面談や達成度の評価などを行っています。
- ・一人一人の職員が、年度初めに受けた研修を申請し、園全体でまとめ、できるだけ職員の希望に沿えるように配慮しています。横浜市や港北区などが行う外部研修へ必要な職員が参加しています。
- ・法人内全体研修として、新人部会・各年齢別部会・給食部会・看護師部会などが定期的開催され、職員が受講しています。また、園内研修も定期的に行い、今年度は、保育中の職員と子どもたちの関わりなどをビデオに撮り、それを園内研修の場で職員が見て、良い点・改善点などを話し合うこととしています。
- ・研修後、参加者は研修報告書を園長に提出し、園長が確認しています。その後は職員が自由に閲覧できるようにし、情報を共有できるようにしています。
- ・非常勤職員も目標管理シートに自己目標を記入してもらい、園長との面談・達成度評価を行うなど、常勤職員と同様の資質向上への取り組みを行っています。
- ・非常勤職員会議を月1回開催し、園長・主任に要望などを伝える機会を設け、良好なコミュニケーションが図られるようにしています。日常の指導は、主任・クラスリーダーが担当しています。
- ・法人内全体研修や外部研修等で他園の工夫・改善した事例などの情報を得たときは、取り入れられるかどうかなどを職員会議で話し合っています。
- ・法人内全体研修の際に、外部講師から保育の技術の評価・指導を受ける機会を持っています。
- ・週案・月間指導計画・年間指導計画の見直し・振り返り、目標管理シートに基づく自己目標達成度の評価を行うなど、一人一人の職員が計画的に自己評価を行う仕組みを持っています。
- ・目標管理シートによる自己目標達成度は、年2回記入し、園長との面談を行っているほか、園の定めた保育に関する諸項目について5段階評価を行うように書式を定めています。
- ・職能資格な等級判定表中に、職種・等級に応じた能力・役割を明文化しています。さらに、職員用に分かり易く表現した期待水準をつくり、職員に周知しています。
- ・現場の職員に、できる限り権限を委譲し、自主的に判断して業務を行えるようにしています。
- ・月1回以上の常勤職員会議・非常勤職員会議・職種別会議を行い、意見を聞いたり改善提案を募ったりしています。また、会議の場だけでなく、いつでも園長や主任に、意見や提案を述べる事ができることが職員ヒアリングで確認されました。
- ・保育の実践報告やほげんだよりの内容などを、法人内全体研修や外部の保育フォーラムなどで発表したり、保育関連の本に掲載したりする機会があり、職員の励みとなっています。

分類別評価結果

- ※ 横浜市評価基準を使用しています。評価基準の詳細については、横浜市健康福祉局「福祉サービス第三者評価」のホームページ <http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/hyouka/index.html> を参照して下さい。
- ※  ←「ひょう太」の数の意味は以下の通りです。
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
- ※ 評価分類の結果は、各分類を構成する1～6つの項目の評価結果で決まります。「ひょう太」が1つしかつかない項目が1つでもあると、その項目の属する評価分類の結果は「ひょう太」1つとなります。

評価領域Ⅰ 利用者（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課程等の作成</p>  <p>(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>(2)保育課程は、保育の基本方針に基づき、こ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>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の理念は、「女性が安心して子どもを産み育てられ仕事と育児が両立できるような社会をつくりたい。そのような社会づくりに保育を通して貢献（支援）する」で、保育方針を“子どもたちの笑顔と未来のために”を目標に、“安心して自分が出せる心地よさ”を保障する保育を目指します」としています。園の目標は、「明るい笑顔でのびのびと：子どもたちの笑顔、子どもたちの未来のために」となっており、理念や方針、目標の全てが利用者を尊重したものとなっています。 ・保育の理念や方針・目標については、4月の職員会議で当年度の「運営方針」や「保育方針」を配布し、全職員に説明をしています。年度途中で入職した職員には、「園のしおり」も渡して説明をしています。 ・非常勤職員を含めた全職員が年2回、自分の業務の実践について自己評価をすることで、園が目指す保育を行っているか振り返る機会を用意しています。 ・保育課程に、月齢別の養護・教育・食育に関する発達過程や目標を掲げています。地域との関わりに関する方針や目標も定めて、周辺環境を考慮した保育課程となっています。 ・保育課程を基に、年齢ごとに年間指導計画や月間指導計画、週間保育指導計画を作成しています。 ・月齢に関わらず、「今日は〇〇に行こうね」など、散歩に行く場所やその日のカリキュラムを子どもに説明しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- (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。
- (2)新入園児受け入れ時の配慮を十分しているか。
- (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。

- ・3月に入園説明会を行い、その後、全ての保護者に対して個別に面談をしています。面談は、担任と看護師が中心となって行い、食物アレルギーなど、配慮が必要なケースの場合は、栄養士と相談する機会を設けています。
- ・新入園の全てのケースにおいて、ならし保育の実施を保護者をお願いしています。5日間のプログラムを保護者に渡したうえで、保護者や子どもの状況に合わせて、期間を短くしたり延ばしたりしています。ならし保育の中で、保護者が離乳食の試食をする機会を必ず設けています。
- ・連絡ノートを通じて、子どもの食事や睡眠、体温、排泄など個別の様子を保護者と共有しています。朝の受け入れの際には、保育士はその場で連絡ノートを確認して保護者と会話をするなど、情報共有を密に行っています。
- ・年間指導計画、月間指導計画、週間保育活動計画を作成しています。それぞれについて評価反省し、次の計画を作成することで、子どもの発達や状況に応じた計画となっています。

I-3 快適な施設環境の確保



- (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。
- (2)沐浴施設、温水シャワーなど体を清潔にできる設備があるか。
- (3)子どもの発達に応じた環境が確保されているか。

- ・掃除チェック表を導入して、園内外は常に清潔に保たれています。おもちゃやサークル、テーブルやイスなども、毎日消毒や拭き掃除をするなど、衛生面の配慮を細やかに行っています。
- ・保育士の声などが騒音にならないように配慮しています。保育士は穏やかな声で子どもに語りかけたり、優しい声で歌ったり、手遊びをするなど、肉声にこだわった保育を行っています。
- ・沐浴や温水シャワーなどの設備は、チェック表を用いて毎日清掃されています。
- ・ワンフロアの保育室をパーティションで区切り、0歳児クラスと1歳児クラスの保育の場所を工夫しています。さらに、サークルやマット、テラスなどを活用して、小グループで活動できるように工夫をしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- (1)子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに合わせた個別指導計画を作成しているか。
- (2)子ども一人一人の発達の過程に応じた対応をし、その記録があるか。

- ・全園児に個別の指導計画を作成しています。
- ・個別指導計画は主担当者が作成して、クラス会議で話し合っています。月に1回の定期的な見直しとともに、ミルクの時間や量、離乳食、トイレトレーニング、睡眠の時間など、個々の発達の時期を捉えて、柔軟に変更をしています。
- ・子ども個々の様子は、「保育日誌」や「児童票」に、毎日記録をしています。また、個別面談などで得た情報は、「個別面談報告書」に記録をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- (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。
- (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。
- (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。
- (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。
- (5)外国籍や帰国子女など、文化の異なる子供に対して適切な配慮がされているか。

- ・港北区の担当保健師や横浜市総合リハビリテーションセンター、北部児童相談所、園医などから得た情報を活用して、特に配慮が必要な子どもの保育に活かしています。
- ・園内はバリアフリーとなっています。
- ・「虐待防止マニュアル」を整備して、虐待の定義や早期発見のポイントを全職員に周知しています。
- ・食物アレルギーにおいては、除去内容を献立に記して、該当する保護者に渡しています。行事の際には、除去の必要が無い、全ての子どもが安心して食べることができる献立としています。
- ・除去食の提供方法は、メニュー確認と声かけによる確認、専用の皿・トレイの使用という3段階のチェック体制のもと行っています。
- ・宗教上の理由などにより、食材への配慮をするなど、生活習慣の違いを尊重しています。

I-6 苦情解決体制



- (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仕組みになっているか。
- (2)要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか。

- ・「園のしおり」に「相談受付体制」を載せています。入園前のオリエンテーションで、相談解決責任者が園長で受付担当者が主任であることを保護者に知らせるとともに、直接第三者委員に申し立てることができるように、第三者委員2名の氏名や住所、電話番号を知らせています。
- ・「ご相談下さい」という書面に、相談解決責任者、受付担当者、第三者委員の連絡先を載せて玄関に掲示し、「御意見箱」も設置しています。
- ・要望や苦情を受けた場合には、園長と主任で話し合いを持ち、職員に周知をしています。
- ・懇談会で出た要望については、クラスだよりで報告をしています。また、苦情については、法人本部に報告を行い、次年度の園のしおりやホームページなどで公開をしています。

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>(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。</p> <p>(2)遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。</p> <p>(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>(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>(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>(6)積極的な健康増進の工夫が遊びの中になされているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児クラス、1歳児クラスともに、絵本や玩具などは、子どもの手の届く高さに置いてあり、子どもが自分で取り出して遊べるようになっています。 ・玩具は、手作りのものや木製のもの、絵本を多く用意しています。手作りの玩具が半数を占め、毛糸で作ったボールや、布製の人形、人形用の洋服、おにぎりやパン、おかずなど、子どもの月齢に応じた大きさや形のものを用意しています。 ・子どもがそれぞれ落ちついて遊べるように、保育室をパーティションで区切り、テラスやサークル、マットを活用して小集団で遊ぶような空間づくりを配慮しています。 ・一人一人が興味・関心を持って遊べるように、保育士は子どもたちの様子を見ながら、遊びが発展するように援助しています。例えば、広告紙ちぎりの場面では、雪のように頭の上から降らせたり、丸めた紙をボールのように投げたりして、ちぎるだけではなく、遊びが発展するように援助していました。 ・プランターを使い、ミカン・ブドウ・スイカ・ジャガイモ・トマト・メロン・芽キャベツ・イチゴ・ブロッコリー・ニンジン・サツマイモ・枝豆・キュウリなど、様々な野菜や果物を年間通して計画的に栽培しています。収穫したものは、その日のうちにみんなで食べています。 ・子ども同士のけんかは成長の過程において必要なものと考え、危険の無いように見守ることを基本に、お互いの気持ちを聞き、保育士が言葉で表わすようにしています。 ・散歩のコースを7コース設定しています。天気の良い日には必ず散歩に行くことにするなど、積極的に取り入れています。夏場には、園の入っているマンションの屋上にプールを設置して水遊びをしています。 ・発達過程に応じて運動能力を高められるように、巧技台、斜面板を用意しています。また、リズムなどにより、運動機能を高められる遊びの環境を意識してつくっています。
<p>Ⅱ－１ 保育内容[生活]</p>  <p>(7)食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。</p> <p>(8)食事の場、食材、食器等に配慮しているか。</p> <p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・偏食を直すよう強制することはせず、偏食が自然に克服できるように取り組んでいます。例えば、より多くの野菜に親しんでもらうために、月1回野菜バイキングを行っています。6種類位の野菜をスティック状などにし、苦手な野菜にも興味を持てるように支援しています。 ・授乳は、月齢などに応じて、ほしがるときに抱っこをして行っています。一対一で子どもと視線を合わせて、ゆったりとした雰囲気での授乳する姿を見ることができました。 ・自分で食べようとする行動を大切にしながら言葉がけをしています。

(10)子どもの食生活について、家庭と連携しているか。

(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。

(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。

- 手づかみで食べることを推奨し、食を営む力の基礎を育てています。
- ・子どもたちが食事に関心が持てるように、クラスごとにねらいを定めて栄養士が食育計画を立てています。トウモロコシの皮むきや空豆のさやむきをしたり、ピザ生地にトッピングをしたり、イチゴのジュースを作るなどの活動をしています。
- ・献立は離乳食と幼児食の2種類のもので立てています。法人内全園の栄養士が月1回集まり、給食部会を開いて決定しています。給食部会では、栄養バランスはもちろんのこと、旬の食材、主菜と副菜のいろどり、魚や卵、肉、大豆の提供の割合なども検討しています。
- ・和食中心で野菜を多く取り入れた献立にしています。薄味でだしをきかせ、素材そのものの味を子どもが感じることができるよう配慮しています。
- ・おやつを含めて、全て手作りのものを提供しています。
- ・食材は、決まった業者から国産のものを仕入れています。米は胚芽米を使用しています。
- ・食器は、子どもの手に合う大きさで、食材を取り込みやすい形の陶磁器を使用しています。食具については、安全性や発達の状況に合わせたスプーンやフォークを使用しています。
- ・子どもの好き嫌いを保育士と栄養士の間で把握しています。新しいメニューを導入した際には、残食量だけではなく、早く食べ終えたのか、時間がかかったのかなどの喫食状況を確認し、給食部会で反省をしたうえで、次回の献立や調理方法に反映させています。
- ・「給食だより」を通して、おやつレシピを提供しています。今年度は、「南瓜のお化けの茶きん絞り」、「芋もち」、「トマトシャーベット」、「味噌蒸しパン」などの作り方を紹介しました。
- ・保護者が試食できる機会を複数回設けています。ならし保育の場合以外に、年2回のクラス懇談会の後に試食会を行い、茶話会の後には、野菜バイキングをする機会を設けています。懇談会などの際には、栄養士が説明をしたり、保護者から相談を受けたりする機会を設けています。
- ・乳幼児突然死症候群の対策として、10か月位までの子どもについて子どもの呼吸を確認するベビーセンサーを活用しています。また、0歳児クラス・1歳児クラスともに5分ごとに、呼吸の状態と、子どもがうつ伏せになっていないか、横向きになっていないか、布団は胸より下になっているかを確認して「午睡表」に記入しています。また、敷き布団については、固めのものを利用しています。
- ・布オムツを使用することとし、排泄は、子どもの状況や家庭での様子などの連絡を取り合いながら、個人差を尊重しています。
- ・布オムツを使用するねらいを、入園時やクラスだよりなどを通して保護者に知らせています。布オムツを使用することで、子どもが快・不快を知るだけでなく、保育者との触れ合いが増え、安心感を子どもに与えることができるという利点を伝えています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- (1)子どもの健康管理は、適切に実施されているか。
- (2)健康診断・歯科検診の結果を保育に反映させているか。
- (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。

- ・37.5度以上の発熱で、保護者に連絡をすることになっています。健康状態の把握や降園後の対応などについては、看護師が中心となり、保護者と話し合っています。
- ・歯が生えてきたころから食後の歯磨き指導を行っています。安全な歯ブラシを用意してもらい、月1回歯ブラシの交換をしています。
- ・年間の「保健計画」を立て、毎月の身体測定と年2回の健康診断、年1回の歯科健診、年1回のぎょう虫検査を行っています。健診の記録は、「健康の記録」や「歯科健康診査票」、「1歳6ヶ月健診」に残しています。
- ・年度途中に入園した子どもの健診を、園医がその都度来園して行っています。
- ・歯科医が子どもたちに、歯の健康に関する紙芝居を行っています。また、歯科医からのアドバイスをほけんだよりに掲載するなど、健診以外にも連携を図っています。
- ・「ほけんだより」には、「熱中症に注意しましょう」、「虫歯をつくる3つの要素」、「インフルエンザが流行中です」、「RSウイルス感染症が増加傾向にあります」、「冬季のスキンケア」などその時期に合った内容の情報を保護者に分かりやすく提供しています。この「ほけんだより」は、保育園における健康管理の本に掲載されたこともあり、看護師は園医を通じて、本の作成に協力をしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- (4)衛生管理が適切に行われているか。

- ・「衛生管理マニュアル」があり、消毒薬の種類と用途などを記しています。
- ・嘔吐処理など、「衛生管理マニュアル」のなかでも特に重要な事項については、全員が出席できる機会に看護師が指導しています。また、新入職員を中心に、研修を行っています。
- ・「拭き掃除チェック表」を活用して、毎日清掃をしています。おもちゃの消毒や、棚、壁、サークルの掃除についても、毎日丁寧に行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- (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。
- (6)事故や怪我の発生時および事後の対応体制が確立されているか。
- (7)外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。

- ・「安全管理マニュアル」や「地震・災害マニュアル」を用意し、大規模地震警戒宣言が発令された時の対応を入園時に伝えるとともに、園児引き渡し方法について、届出書を保護者に提出してもらっています。
- ・毎月避難訓練を行っています。9月には総合防災訓練として、地域防災拠点に誘導する訓練を行っています。災害時などのために、一斉に保護者にメール配信が出来るシステムを用意しています。
- ・救急救命法を、職員全員が習得しています。
- ・園内に、乳児用のAEDを設置しています。電池切れなどが無いか、毎日確認をしてチェック表に記入しています。
- ・「事故対応マニュアル」を用意し、事故防止や、事故発生時の対応手順、救急機関への連絡体制などを示しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・軽傷であっても「事故報告書」に記録して、内容を分析、集計したうえで、保育の見直しに活かしています。ケガなどが発生すると、出勤時に全員が確認するノートに書き込み、共有をしています。 ・事故には至らなかったものの、事故につながる恐れのある「ヒヤリとしたこと」や、「ハッとしたこと」などを日常的に記録して対応を取る「ヒヤリハット」の仕組みを作ると、事故発生の減少に役立つと考えられます。 ・園のドアは、自動施錠機能を活用し、常時施錠されています。朝夕の登降園の際には、モニター画面で保護者を確認してからその都度開錠をしています。 ・警備会社と提携して、セキュリティシステムを導入しています。
<h3>II-3 人権の尊重</h3>  <p>(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>(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>(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>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視が行われることの無いように、クラス会議などで話し合っています。また、子どもを呼ぶときは、「くん」や「ちゃん」などを付け、呼び捨てにはしていません。 ・子どもの気持ちを保育士が言葉で表しています。「デイリープログラム」には、「喃語や片言を優しく受け止め、保育士とのやりとりを楽しめるようにする」など、細やかな配慮事項を記しています。 ・子どもに威圧感を与えないで話し合うことができるよう、サークルなどを利用して一対一で話し合えるように配慮しています。 ・守秘義務や個人情報の取り扱いについて、4月の職員会議で職員に説明しています。また、対応が難しいケースを共有するときなど、守秘義務について改めて職員などに伝えています。 ・性差による固定観念を避けるため、職員間の反省により、父・母という呼び方ではなく、保護者という呼び方を使っています。
<h3>II-4 保護者との交流・連携</h3>  <p>(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>(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>(3)保護者の相談に応じているか。</p> <p>(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>(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>(6)保護者の自主的な活動の援助や意見交換を行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の理念や方針・目標を入園時のオリエンテーションや懇談会、「えんだより」などを通して保護者に伝えています。 ・子どもの送迎時に、子どもの様子を伝えるように配慮しています。この度の家族アンケートにおいて、回答者のうち92%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。 ・個別面談を年1回以上行っています。定期的な面談としては毎年6月前後に行っていますが、年度途中に入園した場合は、入園1~2ヶ月後に面談しています。 ・クラス懇談会を年2回、茶話会を年1回行っています。懇談会や茶話会の後には給食の試食会や野菜バイキングの機会を設けています。 ・他の人を意識しないで相談できるように事務室や、時間外保育時に空いた保育室などを利用しています。 ・「えんだより」と「クラスだより」、「給食だより」、「ほけんだより」を月1回発行しています。保護者間の交流の場として「えんだより」に、保護者が書いたメッセージなどを定期的に掲載しています。 ・保護者が参加しない行事などについては、その日のうちに玄関の掲

	<p>示版などを利用して写真を掲示しています。また、その写真を購入できるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1年間の保育の様子を 30分程度のビデオに編集して、2月の茶話会で上映しています。 ・ 保育参加については、入園時のオリエンテーションで説明をし、面談でも声をかけています。保育室などの状況から、保育参観を受け入れることが難しい環境となっています。 ・ おたのしみ会など、保護者が行事の出し物をする際などには、職員が協力をしています。
--	--

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<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>(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。 (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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一時保育を行っています。また、地域の親子が来園し、園児とともに給食を摂るランチ交流を毎週水曜日に行っています。 ・ 施設の特性を活かし、「離乳食」「ベビーマッサージ」「お話し会」「救急法」など、乳児に関する育児講座を年6回程度行っています。希望者が多いテーマについては、2回開催するなど、柔軟に対応しています。 ・ 園で行っている育児相談・育児講座・交流ランチなどの際に、子育て支援に関するニーズを把握しているほか、港北区の子育て広場などに参加し、子育て支援に関する情報を得ています。
<p>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</p>  <p>(1)地域住民への情報提供や育児相談に応じているか。 (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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児相談を実施し、常時受け付けています。また、一時保育・ランチ交流で来園した方からの相談や、育児講座が終了後の相談にも応じています。 ・ 園の行事や育児講座の知らせなどを、園の掲示板に掲示するほか、地元の自治会館の掲示板に掲示しています。 ・ 関係機関との連携は、園長・主任が行っています。 ・ 港北区役所・福祉保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンターなどの関係機関とは、すぐに先方の担当者で連絡を取れる体制ができています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p>  <p>(1)保育所に対する理解促進のための取り組みを行っているか。 (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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地元の小学校の「命の授業」の一環として、小学生の見学を受け入れています。 ・近隣のボランティアグループに、紙芝居やパネルシアターの貸し出しを行っています。 ・地元町内会が行っているペットボトルキャップの回収に協力し、回収箱を園入口に設置しています。また、園の生ゴミから作った堆肥を袋詰めし、通りがかりの人が自由に持って行けるようにしています。さらに、夏場は、マンション屋上で行うプール遊びに、マンションに住む親子を誘っています。 ・散歩に出かけたときなど、子どもたちも近隣商店の人たちとあいさつを交わしています。 ・系列園の幼児が訪れ、子どもたちと一緒に遊ぶ機会を設けています。 ・地域住民を園の行事に招待するには至っていません。
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p>  <p>(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。 (2)利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットを、港北区役所や港北区社会福祉協議会などに置き、誰もが見られるようにしています。また、法人のホームページに園の情報を記載しています。 ・横浜市のホームページ“はぴねすぽっと”に園の情報を提供しているほか、地域の子育て情報誌に掲載しています。 ・園のパンフレットや法人のホームページには、保育目標や保育内容など、利用者に必要な情報を提供しています。 ・利用希望者からの問い合わせがあったときは、園長または主任が常時対応できるようにしています。 ・利用希望者には、園を見学できることを伝えています。 ・乳児のみの園であり、人見知りの子どももいるので、見学はできるだけ午睡後の遊びの時間中にしてもらっていますが、それ以外の時間帯でも見学希望者の都合に合わせて柔軟に対応しています。
<p>Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ</p>  <p>(1)ボランティアの受け入れや育成を積極的に行っているか。 (2)実習生の受入れを適切に行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人共通のボランティア受け入れマニュアルがあります。乳児のみの園であるため、感染症予防などの観点から子どもたちと直接関わるボランティアの受け入れはしていませんが、育児講座の「ベビーマッサージ」の講師は、卒園児の母親がボランティアで担当しています。 ・実習生受け入れのためのマニュアルがあります。実習生には、あらかじめ、「実習のしおり」を渡し、園の方針や実習にあたっての留意点・心構えなどを伝えています。 ・実習生の希望や実習生の学年などを考慮し、実習内容を変えて対応しています。 ・実習中は、実習日誌により毎日意見交換しているほか、実習終了時には必ず反省会を行っています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成</p>  <p>(1)保育所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。 (2)職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか。 (3)非常勤職員等にも日常の指導を行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 法人として人材育成計画を策定し、人材育成方針や育成方法（研修・現場実習・自己啓発）などを定めています。 一人一人の職員が、毎年、目標管理シートに自己目標を記入し、それにもとづき園長との面談や達成度の評価などを行っています。 研修計画の作成は主任が担当しています。一人一人の職員が、年度初めに受けた研修を申請し、園全体でまとめ、できるだけ一人一人の職員の希望に沿えるように配慮しています。また、職員の経験年数などに応じて園長・主任が必要な研修を受講するよう勧めることもあります。 法人内全体研修として、新人部会・各年齢別部会・給食部会・看護師部会などが定期的に行われます。必要な職員が受講しています。また、園内研修も定期的に行っています。今年度は、保育中の職員と子どもたちの関わりなどをビデオに撮り、それを園内研修の場で職員が見て、良い点・改善点などを話し合うこととしています。 横浜市や港北区などが行う外部研修へ職員が参加しています。 研修後、参加者は研修報告書を園長に提出し、園長が確認しています。その後は職員が自由に閲覧できるようにし、情報を共有できるようにしています。 非常勤職員も目標管理シートに自己目標を記入してもらい、園長との面談・達成度評価を行うなど、常勤職員と同様の資質向上への取り組みを行っています。 非常勤職員会議を月1回開催し、園長・主任に要望などを伝える機会を設け、良好なコミュニケーションが図られるようにしています。日常の指導は、主任・クラスリーダーが担当しています。
<p>V-2 職員の技術の向上</p>  <p>(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。 (2)保育士等が保育や業務の計画及び記録を通してみずからの実践を評価し、改善に努める仕組みがあるか。 (3)保育士等の自己評価を踏まえ、保育所としての自己評価を行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 法人内全体研修や外部研修などで他園の工夫・改善した事例などの情報を得たときは、取り入れられるかどうかなどを職員会議で話し合っています。 法人内全体研修の際に、外部講師から保育の技術の評価・指導を受ける機会を持っています。 週案・月間指導計画・年間指導計画の見直し・振り返り、目標管理シートに基づく自己目標達成度の評価を行うなど、一人一人の職員が計画的に自己評価を行う仕組みを持っています。 週案・月間指導計画・年間指導計画の自己評価は、計画で意図したねらいと関連付けて行い、子どもの意欲や取り組む姿勢がどうかであったかなどを重視して行っています。 目標管理シートによる自己目標達成度は、年2回記入し、園長との面談を行っているほか、園の定めた保育に関する諸項目について5段階評価を行うように書式を定めています。 園長は、保育士などの自己評価の結果を踏まえ、園としての課題を明

	<p>らかにし、次年度の運営方針に反映させています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価を、運営方針の各項目に沿って行い、その結果を保護者に配布しています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p>  <p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・職能資格等級判定表中に、職種・等級に応じた能力・役割を明文化しています。さらに、職員用に分かり易く表現した期待水準をつくり、職員に周知しています。 ・現場の職員に、できる限り権限を委譲し、自主的に判断して業務を行えるようにしています。 ・月1回以上の常勤職員会議・非常勤職員会議・職種別会議を行い、意見を聞いたり改善提案を募ったりしています。また、会議の場だけでなく、いつでも園長や主任に、意見や提案を述べる事ができることが職員ヒアリングで確認されました。 ・保育の実践報告やほけんだよりの内容などを、法人内全体研修や外部の保育フォーラムなどで発表したり、保育関連の本に掲載したりする機会があり、職員の励みとなっています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p>  <p>(1)事業者として守るべき、法・規範・倫理等を周知して実行しているか。</p> <p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として、職員の行動規範を定め、職員に周知しています。 ・法人のホームページに、主な事業活動報告を記載するとともに、財務諸表・会計監査報告を公開しています。 ・他施設での不正・不適切な事例を入手したときは、職員会議などで取り上げるなど、職員に周知・啓発しています。 ・ゴミの分別・廃油からの石鹸づくり・生ゴミからの堆肥づくり・布おむつ使用など、ゴミ減量化に取り組んでいるほか、地元町内会が行っているペットボトルキャップ回収の活動に協力しています。 ・冷暖房温度を適切に設定したり、電灯をこまめに消したりするなど、省エネルギーに努めています。また、プランターで野菜や花などを栽培し、緑化推進をしています。 ・環境への取り組みを、園の運営方針や目標として明文化するには至っていません。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p>  <p>(1)保育所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>(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>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室内に園目標を掲示しています。職員会議などで、園長は園目標・保育方針などを職員に説明しています。 ・園長は、朝夕の送迎時に、できるだけ保護者と意見交換するように努めています。 ・重要事項が決定されたときは、職員会議で、目的・決定理由・経過などを十分に説明しています。保護者には、必要に応じ、文書で知らせたり臨時に保護者懇談会を開いたりすることにしています。 ・主任は、日々現場に出て子どもたちと接していて、その際に、個々の職員の業務状況を把握しています。 ・主任は、個々の職員の能力や経験に合わせ、的確な助言や指導を行っています。 ・主任が勤務シフトを作成していて、一人一人の職員の希望を取り入れ、精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮しています。
<p>VI-3 効率的な運営</p>  <p>(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>(2)保育所運営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営に影響のある情報は、港北区園長会や法人内園長会などから得ています。重要な情報は、職員会議で伝え、意見交換しています。 ・「報告と確認をきちんと行うこと」を本年度の課題とし、園全体の取り組みとしています。 ・法人本部が中長期計画（2012年度～2016年度）を作成し、今後の取り組みなどを記載しています。

利用者（園児）家族アンケート 分析

- 1、実施期間 2014年10月上旬～10月19日
- 2、実施方法 ①保育園から全園児の保護者に直接配付（手渡し）し、回答を依頼。
②各保護者より、同封の返送用封筒で、評価機関あてに無記名で返送。
- 3、回収率 65.0%（20枚配付、13枚回収）
- 4、所属クラス 0歳児クラス…4人、1歳児クラス…8人、無回答…1人

- ※ 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について回答。
- ※ 文中の「満足」「満足度」は、「満足」・「どちらかといえば満足」の回答を合計した数値、「不満」は、「不満」・「どちらかといえば不満」の回答を合計した数値です。

◆まとめ

- ・ 保育園の総合満足度は、「満足」と「どちらかといえば満足」を合わせて92%となります。
- ・ 問1「保育目標や保育方針を知っていますか」に対し、84%以上の保護者が「知っている」と答え、そのように答えた保護者全員が、保育目標や保育方針に賛同しています。
- ・ 項目別の設問で、満足度が100%であった7項目は、①入園時の面接などで、お子さんの様子や成育歴などを聞く対応、②保育園での1日の過ごし方についての説明、③年間の保育や行事についての説明、④クラスの活動や遊び、⑤子どもが戸外遊びを十分しているか、⑥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、⑦お子さんの体調への気配りとなっています。
- ・ 「どちらかといえば満足」を除いた「満足」の回答だけをみると、①給食の献立内容について、②お子さんが給食を楽しんでいるか、③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 の3項目で、92%という割合になっています。
- ・ 項目別の設問で、不満が多かった項目は、①開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業で迎えが遅くなる場合の対応（46%）となっています。
- ・ 記述欄には、多様な意見が挙がっていました。肯定的な意見の一例としては、「職員の質がとても高く、良い園に入ったと思っております」や、「電子音を聴かせず、歌をうたったり、聞かせたりする方針に賛同します」、「保育室に色んな手作りのおもちゃがあったり、子どもの好きな絵本があったり、子どもが出し入れしやすいように配置されていてすごく良いと思います」、「体調について、保育士さんや看護師さんがとても気を配っており、とても丁寧に対応してくれます」、「お話の先生が来てくれるのが楽しみな様子でした」、「先生方から毎日子どもの様子をうかがうことができ、それが毎日の楽しみの一つでもあります」などが挙がっています。
- ・ 記述欄に挙がった要望などの一例として、「前月までの事前申請でなくても、20時まで対応してほしいです」、「朝のおしたくは、スペース的に狭いので、荷物を預かって保育者がやってほしいです」や、入園・見学時の対応に関する意見、職員により対応に差があることなどの意見も若干挙がっています。

利用者（園児）本人調査 分析

観察調査 ①11月25日（火）9：10～11：30、17：00～17：30
②12月3日（水）11：00～12：10

◆ 朝の登園時

朝、登園した親子が外から保育室入口のインターフォンを押すと、中にある保育士が画面で確認し、入口ドアを開錠します。0歳児・1歳児の保育室はワンフロアで固定された仕切りがなく、登園した子どものクラスの保育士が迎えます。入口玄関と保育室との境に背の低い仕切りがあり、保育士はここで保護者から子どもを引き渡してもらい、連絡ノートを受け取り、すぐに読みます。保護者からは口頭でも子どもの様子を伝えてもらいます。保護者は保育室へは入らずに帰るのが通常ですが、休み明けの日は、保育室の中に入って午睡時に使用する布団にカバーをつけます。その間、子どもは保育士や友達と遊んだり、保護者のそばについていたり、さまざまです。作業を終わって保護者が帰るときには、遊んでいた子どもも握手してもらったり、声をかけてもらったりしています。「ママ、タッチして！」とねだる子どももいました。子どもたちは、順次布おむつに替えてもらって、自由遊びに入ります。

◆ 0歳児クラス

保育室にはマットが敷かれ、遊びのコーナーが作られています。おもちゃは、電車などの乗り物や木製の絵本、プラスチックのカップ、手作りの毛糸のボールや人形などが、子どもの手に取れる場所にあります。子どもたちは好きなおもちゃを棚から選び、遊び始めます。プラスチックのカップを転がして、まっすぐに転がらないことに興味を持ったり、布貼りをしているティッシュボックスから、“シャカシャカ”と音のする布を取り出してその音や感触を楽しんだり、保育士に抱かれて、保育士が優しい声で歌う“きらきら光る…”を聴いてくつろいでいる子どももいます。

“ほしぐみさんもお片付けしようか。おもちゃないないして”と、保育士が声をかけると、子どもたちはその言葉の意味を理解して、自分でおもちゃを棚に戻し始めます。片付けが終わると、絵本読み聞かせの時間となります。保育士は、エプロンの下に数冊絵本を置き、1冊ずつ取り出して読んでいきます。子どもたちは、静かに座りながらも絵本の内容に合わせて身体を横に動かしたりして楽しんでいます。次に何の絵本を読むのか気になるのか、エプロンの下をめくって見ようとする子どももいます。

リズムの時間では、1歳児クラスと合同で、保育士が弾くオルガンに合わせて、“トンボのメガネ”、“どんぐりころころ”など、歌いながら身体を動かしています。保育士の優しい歌声に合わせて、手を広げて走ったり、どんぐりのようにコロコロところがったり、カメのまねをしてハイハイをしています。子ども同士が手を取り合って船の動きをまねるリズムもあります。0歳児クラスのなかでも月齢の低い子どもは、サークルの中で保育士に抱かれてリズムを楽しんでいます。

リズムが終わると、0歳児クラスは3つの小グループに分かれます。低年齢の子どもはサークルの中で絵本と歌を楽しみます。マットのコーナーは、箱の中からボールを取る遊びをおこない、木製の傾斜板に上って楽しむコーナーもあります。傾斜板には2名の保育士がつき、安全に配慮し、「もう少し」「じょうず」など声をかけてもらいながら、下から上に順番に上っていきます。

サークルの中では、看護師に抱っこされ、ゆったりと授乳してもらおう場面も見られます。この時間になると、ほのかに給食の良い匂いが保育室を包み始めます。保育士は“おなかやすいてきたよね”と子どもたちに声をかけています。

給食は、離乳食の子どもから始まります。“あーん”、“あむあむ”など保育士の声かけにより、意欲的に食べています。幼児食の子どもには、“上手にすくえたね”、“おしる飲むの？”、“プーはしないよ”な

ど、保育士は、よく子どもに話しかけています。子どもが“まんま”というと、保育士は“まんまピカピカになったね”と応えています。栄養士が“どうだった？おいしかった？”と子どもに聞く場面もあります。食事を終えると、自分の席で歯みがきを始めます。

食事後には、ゆったりとした雰囲気に着替えやオムツ替えをおこないます。絵本を読んだり、布のおもちゃで静かに遊んだりする時間を持ちながら、一人ずつ着替えていきます。

午睡の時間は、保育士が優しい声で歌い、抱っこをしたり、身体をさすったりして、子どもがリラックスできるようにゆったりとした雰囲気をつくり、入眠を誘っています。

◆ 1 歳児クラス

自由遊びの時間では、おもちゃや絵本を自由に取り出してきて、好きな遊びを始めます。電車遊び・ブロック遊び・人形の着せ替え遊びをしたり、保育士の膝に乗り絵本を読んでもらったり、さまざまです。ままごと遊びでは、職員が手づくりした布製のお握り・パン・おかずなどを取り出してきて、保育士と一緒に食べるまねをしています。保育室の外に小さな園があり、そこに出て保育士と一緒に道路を走る車を見たり、手遊びをしたりする子どももいます。“そろそろお片づけ”の保育士の声かけで、おもちゃや絵本を元あった棚に片づけます。

朝の集まりは、絵本読み聞かせから始まりました。子どもたちは座って静かに聞いています。次は、0歳児も一緒となって、リズムの時間です。保育士が弾く曲に合わせて、歌いながら身体を動かします。「どんぐりころころ」では、保育士も床をごろごろ転がるなど、子どもと一緒にしています。

歌が終わって、0歳児が戻った後は、紙遊びです。広告紙などをちぎって雪のように頭の上から降らせたり、丸めた紙をボールのように投げたりします。保育士は子どもたちの様子を見ながら、紙片をさらに小さくちぎったり、丸めたボールに紙を重ねてさらに大きくしたりできることを伝え、遊びが発展するようにしています。床に寝転んでいる子どもに、みんなで紙吹雪をかけて埋もれさせる子どもたちや、保育士が作った紙筒を、頭に乘せて鬼の角のようにしている子どももいます。遊びの終わりには、子どもたちも散らばった紙を拾い集め、ビニール袋に入れていきます。

紙遊びが終わって、コップにお茶を注いでもらって飲んだ後は、ブロック遊びです。遊びの途中で、保育士が子どもを二人ずつ呼んで、トイレに誘います。終わった後、できるだけ自分でズボンを穿くよう保育士は見守り、できないところを援助しています。

給食の時間になると、子どもたちは遊びをやめ、テーブルに向い、椅子に座ってエプロンをつけてもらいます。ご飯とおかずが自分の前に配られると、子どもたちは食べ始めます。みんなスプーンを上手に使っています。残りが少なくなると、保育士が“あつまれ、あつまれ”と言いながら手助けしています。ほとんどの子どもがお代わりをし、食欲旺盛です。デザートを食べ終わると、歯磨きをし、保育士が仕上げ磨きをしてあげます。

午睡の支度で、脱ぐのは保育士が手伝っていますが、パジャマを着るのはほとんどの子どもが一人でできています。着替えを終った子どもたちは、保育士が読む絵本を静かに聞いています。布団に入って、保育士からトントンしてもらい、眠りにつきました。

◆ まとめ

0歳児、1歳児のどちらのクラスも、保育士は子どもたちによく話しかけています。「自分の思いを伝えるのが難しい年齢ではあるが、子どもの気持ちに寄り添い、思いを汲み取り、保育園が安心して過ごせる場であるようにする」という園の方針を、職員全員が心得て、話しかけることを重視して子どもたちに接しています。

事業者コメント

今回2回目の第三者評価を受審しました。前回の受審から5年が立ち、また新たな気持ちで取り組むことが出来たと思っています。

日々の業務の中で自己評価を行っていくのは大変な作業ではありましたが、新しい職員も入り保育の一つ一つに意味があるということを確認する上でも良かったと考えています。職員もほぼ同様の感想を寄せてくれました。

ただ、当園は0,1歳児のみ(定員20名)という成り立ちのため、幼児まで在籍している園と同じ評価項目では該当しないものもあり、その点は少し苦勞しました。

今後は、この取り組みの中で得られた貴重なご意見や様々なアドバイスを、保育に反映できるように日々精進していきたいと思えます。

最後になりましたが、長期にわたり色々のご助言下さった、市民セクターよこはまの皆様へ感謝申し上げます。

園長 渡辺 幸枝

～ 評価結果は、下記のウェブサイトからも見るができます ～

●市民セクターよこはまの第三者評価のページ

<http://www.shimin-sector.jp/hyouka/>

●横浜市(健康福祉局)の福祉サービス第三者評価のページ

<http://cgi.city.yokohama.jp/kenkou/jigyousyajoho/hyoukaall.cgi>

●かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のページ

<http://www.k-daisansyahyouka.org/>



特定非営利活動法人

市民セクターよこはま

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第4号

横浜市福祉サービス第三者評価指定機関 第4号

〒231-0011 横浜市中区太田町4-49 NGS横濱馬車道802号室

TEL : 045-222-6501 FAX : 045-222-6502 <http://www.shimin-sector.jp>