
保育室 ベルファミリーユ

2019年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

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	保育室 ベルファミーユ	
報告書作成日	2020年1月7日	（結果に要した期間 7ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:2019年 6月 18日~2019年 10月 2日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:2019年 11月 19日、2019年 11月 20日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 9月 11日~2019年 9月 25日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:2019年 11月 19日、2019年 11月 20日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

保育室ベルファミーユは、0~2歳児を受け入れており、2018年4月にNPO法人ファミーユにより運営が開始されました。ベルファミーユとはフランス語で「すてきな家族」という意味です。園は、JRおよび東急東横線「菊名」駅よりバスで10分「東高校入り口」より1分の場所にあり、鉄筋コンクリート造り6階建ての住居マンションの1階部分を利用しています。近隣は住宅が多く、大型スーパーや四季の変化を感じることのできる自然豊かな公園があります。

「よく食べ、よく遊び、よく寝る元気な子ども」「好奇心豊かで、自分で考え自分で行動する子ども」「思いやりがあり、あたたかい気持ちのもてる子ども」を保育目標とし、子ども、保護者と職員全体が家族であるという気持ちを持ち、みんなで成長し合い、楽しめるように保育に取り組んでいます。運動会やおゆうぎ会、夏祭りなどの行事の時には、大人も子どもも楽しめるよう、さまざまな工夫をしています。昼食は季節や行事に合わせたメニューを提供しています。

地域の子育て支援事業としては、室内開放を実施しています。開園時間は、月曜日から金曜日まで7時から19時です。

《特に優れている点・力を入れている点》

○子どもの本来持っている「育つ力」を十分に発揮できるように環境を整え、適切な援助を行っています

0歳児では子どもたち一人一人と向き合っ一緒にゆっくり過ごす時間を大切に、1歳児では子どもの持つ可能性を広げ自分でできることを増やし、2歳児では集団で何かをするということを意識した活動を行うなど、子どもの育つ力を発揮できる環境を整えることを大切にしています。職員は園を子どもたちのもう一つの家庭と考え、全ての園児を一つの家族として保護者に協力しながら見守ります。子どもたちは自分でできること、やりたいと感じていることに挑戦し、一つ一つできるようになっていく達成感を感じながら育っていきます。最年長となる3歳は、好奇心が豊かで、自分で考え自分で行動する力の核となる個性をはっきり表現するようになっていきます。園では子どもの持つ力を信じて、自主性・主体性を育てるような援助を心がけています。

○職員と保護者の間のコミュニケーションもよく取れており、子どもを中心にアットホームな関係が作り出されています

一つのフロアをパーテーションで仕切って、クラスを分けています。製作や運動などの年齢ごとに行う活動以外は、0～2歳児が全員一緒に活動しています。ダンスや英語遊びの時には、年齢の小さな子どもが大きな子どものまねをして楽しそうに動く姿が見られます。また、食事の時にも、子どもたちは同じように挨拶をして、座って食べる姿が見られます。年齢の大きな子どもからは、小さな子どもをいたわる姿が多く見られ、日ごろから、きょうだいのようにかかわっています。職員と保護者の間のコミュニケーションもよく取れており、アットホームな関係が作り出されています。

○子どもだけでなく大人も一緒に楽しむことができるよう、行事を工夫しています

子どもだけでなく大人も一緒に楽しむことができるよう行事を工夫しています。夏祭りには、子どもたちがみんなでおみこしを作って担いだり、保護者が参加して子どもと一緒にゲームをしたり、みんなで焼きそばなどを食べたりしました。運動会では、各年齢に合わせて障害物競走や親子競技を行うほか、2歳児は旗体操を披露しました。おゆうぎ会では、ダンスなどを踊るほか、2歳児はソーラン節を踊りました。行事後に実施している保護者アンケートからは「子どもの姿に感動した」「おみこしのクオリティーが高い」「大人も楽しかった」など感謝する声が多く見られています。また、季節に合わせて、子どもの日、七夕、クリスマス、節分、ひな祭りを工夫して行い、子どもたちに楽しんでもらえるよう、行事食を工夫しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●ボランティアおよび実習生の受け入れ態勢を整備されることが期待されます

ボランティアおよび実習生の受け入れを適正に実施するためには、受け入れ方針や受け入れ対応手順、来園するボランティアや実習生に対する注意事項などを明記した受け入れ対応マニュアルを作成することが必要となります。マニュアルを作成したうえで、ボランティアおよび実習生の受け入れについて、職員間でも十分に協議し、受け入れ態勢を整備されると良いでしょう。子どもたちの園生活のさらなる充実や福祉人材の育成の観点から、ボランティアおよび実習生の受け入れを積極的に行い、ボランティアの気づきや意見を聞いたり、実習生を指導したりすることで、園の保育内容や保育姿勢をあらためて見直す機会とし、さらなる保育の質の向上につなげられることが期待されます。

●期待する職員像を明確にして、人材育成計画を策定されることが望まれます

職員一人一人が資質向上に向けた目標を毎年設定しています。年度末に目標に対する自己評価を行うとともに、園長との個別面談を通して、達成度の評価が行われていますが、人材育成計画の策定には至っていません。園における人事管理は、職員の経験年数や能力に応じて、園の運営方針と保育目標を踏まえた期待する職員像を明確にし、職員の育成、配置、処遇、評価が総合的に実施されることが求められます。職員が自らの将来を描くことができるようにキャリアパスを明確に示すことで、職員のモチベーション維持や人材確保につなげられることも期待されます。職員の意見なども反映して理事会で協議し、人材育成計画を策定するとともに、キャリアパスを見据えた研修計画を策定されると良いでしょう。

《事業者が課題としている点》

保育所を取り巻くさまざまな環境の中にあつて、当園でも職員の確保や定着率の向上を課題の一つと捉えています。積極的な職員の採用活動を行い、働き方改革を進めて職員が働きやすい職場環境づくりを図っていきたく考えています。当園は0～2歳児までを受け入れている施設ですが、今後は、地域との交流や地域向けの育児支援の機会を増やしていきたいと考えており、新たに借用の隣室スペースの有効活用について検討しています。さらに、高齢者施設との交流会についても、実現に向けて現在検討中です。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



園の保育理念は、1.両親が安心して働き続けられる園、2.一人一人の子ども達が、大切に守られ子どもの育つ力を伸ばす園、3.家庭的な温かさと集団の楽しさで子ども達の育ちを支え、子育てのサポートが出来る園、の3つの柱で構成されています。園長と職員たちは基本方針について話し合い、自分が行っている保育と基本方針がどのようにつながっていくかを理解したうえで年間指導計画を作成しています。保育の理念や基本方針は明文化され、パンフレットやホームページに掲載しているほか、重要事項説明書にも記載して保護者に周知しています。職員は子どもたち一人一人を大切に、園児全員が1つの家族であると考えて日々の保育を行っています。

全体的な計画は園長が中心となって、主任やクラスリーダーと話し合いを行ったうえで作成しました。3歳児で卒園となるため、転園する子どもその後の発達にも配慮して、園では3歳児以降の全体的な計画も作成しています。この地域は東京のベッドタウンに位置付けられており、駅には複数の鉄道会社が乗り入れています。住民は核家族が多く、主な利用者の勤務形態はパートタイム勤務者が中心です。利用時間帯は8時過ぎから16時過ぎが多数を占めています。保護者に全体的な計画を説明する際は、園便りに記載している「今月の保育目標」と関連付けて話をします。今後全体的な計画を改定した時は、随時保護者に説明することになっています。

全体的な計画に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。0～2歳児までの子どもが保育対象の園なので、子ども一人一人の年齢や成長に合わせた指導計画を作成しています。低月齢の子どもと高月齢の子どもの発達の差に合わせて2つの目標を作っているクラスもあります。おもちゃのかごにおもちゃの写真を付けたり、個別の持ち物入れに持ち主が識別できるマークを付けたりするなど、子どもにわかりやすいように絵や写真を活用しています。職員は子どもの意思や意見をなるべく尊重し、子どもがやりたいと思っていることはなるべくやれるように、意見を言える子どもには子どもの意見を聞きながら、遊びの中で主体性や自主性を発揮できるようにしています。



入園前の説明会を行う際に日程を調整して、園長と担当職員が保護者全員と面接を行っています。時期は3月の中旬頃で、30分から1時間ほどかけて聞き取りします。最近はお迎えが子どもを連れて来園するケースが増えています。面接時には子どもの様子、保護者と子どもの親子関係も観察して、個人記録の書式に記入します。その後行う職員会議で、子どもの呼び方、好き嫌い、体質などの情報をすべての職員が共有するとともに、議事録と職員連絡ノートにも記載します。新入園児担当の職員は記録を確認したうえで大筋の計画を作成し、入園後の子どもの様子を観察し、保護者と連携して一人一人の子どもに合った指導計画に変更していきます。

新入園の保護者に対して行う説明会で短縮保育(慣れ保育)を行っていること、子どもの発達や家庭の状況に合わせて柔軟に対応することを説明します。期間は3日から1か月ほどですが、子どもが無理をしないで園での生活に慣れることができるようにしています。0、1歳児の新入園児に対しては個別に担当者を決めていきます。タオルやおしゃぶりなど、子どもが心理的よりどころとする物の持ち込みを許可しています。子ども全員に連絡帳があり、子どもの生活の様子や心身の状態を書いて、子どもの生活が家庭と園で無理なく引き継がれるようにしています。園長は子どもと職員の相性を見て担当職員を決め、子どもが安心して過ごせる環境づくりを心がけています。

年齢ごとに作成されている指導計画は、毎月振り返りを行ったうえで次月の分を作成します。園長は園回り・日案・週案は手で書くことにより、考え方や記憶が整理された状態になると考え、できるだけ手書きで作成するよう職員に勧めています。職員会議では各クラスの子どもの発達や状況を話し合い、一人一人の子どもの個別目標に対して計画が妥当であったかどうかを評価します。職員会議には全職員が参加して、各クラスの職員が意見を述べ、議事録を作成して話し合った内容を確認します。保護者の意向や要望は、朝の会や職員連絡ノートで情報共有しています。計画を変更する際には、すぐに保護者に伝えています。

0歳児では、子どもにミルクを飲ませる時や体を動かす時には、子どもの目を見て、職員がしている動作を「ミルク飲もうね」「起きようね」と声かけをしながら教えるように話します。子どもが安心して過ごせるように周囲の環境を整え、食事ごとに拭き掃除や掃き掃除を行っています。保育室内の清潔を保ちながら、おもちゃの消毒も行っています。指導計画では子ども一人一人の発達に応じた目標を設定し、長期的な視点で作った目標と短期的な視点で作った目標を組み合わせ、園での生活を楽しく送れるようにします。手作りのおもちゃを手の届くところに置いて自分で取れるようにしています。保護者には連絡帳に日々の生活の様子を記載し、送迎の際にも口頭で伝えています。

1歳児では子どもの特徴を踏まえ、一人一人の子どもに合った遊びができるように環境を整えます。自我も発達してくるので、子どもの気持ちを受け止めながら見守ります。2歳児では集団で何かをするということを意識した活動や、発語に力を入れています。月齢で発達の状態がかなり違うので、その子どもに合わせた体の動かし方ができるようにしています。探索活動も活発になる時期なので、保育室では家具の位置を変えたり、外遊びではペアになる友達を決めたりして、安全に過ごせるようにしています。友達とのかかわりでは、争いになっても危険がない限りは見守り、互いの感情がもつれた時には相手の気持ちを代弁して理解できるように促しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園内、園外とも清潔に保たれています。園独自の清掃マニュアルで日ごろの清掃、水回りの管理、その他の場所の衛生管理を行っています。通風・換気は朝と必要時に行い、清掃は1日2回以上掃除機をかけ、拭き掃除も同時にしています。子どもたちが食事の際に着けるスタイは園のハンドタオルを利用したもので、園が洗濯しています。シーツの交換は週1回で保護者が持ち帰って洗います。0歳児の遊具は午前使ったものを午睡時に消毒し、午後使ったものは園児が降園した後、または次の日の朝に拭いて消毒します。陽光は十分に取入れることができます。掲示物は壁面に飾っています。BGMはダンス、午睡の時などに使います。ピアノは日々の活動の中で使用しています。

沐浴設備があり、子どもが汗をかいた時や遊びなどで汚れてしまった時に使用しています。夏季は、ほぼ毎日園庭にビニールプールを出し、遮光のための屋根とカーテンを設置して、全年齢の子どもが水遊びをしています。月齢が低くお座りのできない子どもは夏季も沐浴室でシャワーを使用します。沐浴の期間は7月から9月の上旬をめどとしていますが、おむつがぶれ防止やかぶれてしまった際には、症状を悪化させないためにシャワーを使用します。温水シャワーは園の裏側にあるお湯も出る蛇口からホースをつなぎ、シャワーヘッドを付けて使っています。沐浴・温水シャワーの清掃は定期的に行い、清潔を保つようにしています。

1、2歳児の保育室はワンフロアですが、0歳児の保育室はカーテンで仕切れるようになっています。1、2歳児の保育室はベビーベッド、フェンスを使って仕切っています。フェンスは可動式で、活動によって保育室の広さを調整したり、食事や午睡の時には機能別の空間を確保したりするのに使っています。園長は園全体が1つの家族として、園児たちが可能な限り一緒に活動することが大切だと考えています。日案を作成する際には、園児全員で活動をする日や、自由遊びをする日を合同保育日としています。食事は子どもの月齢に合わせて同じ場所で取り、午睡も全員が一緒にしています。朝夕の、子どもの人数の少ない時間帯にも異年齢保育を行っています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満児の個別指導計画があり、書式には個別のねらい・配慮の欄に記入部分を作り、子どもの様子を記入しています。個別の指導計画は、職員会議で定期的に検討するだけでなく、保育日誌に一人一人の子どもの様子を書き入れ、朝夕の申し送りで気づいたことを話し合ったり、かかわり方について検討したりしています。保護者とは夕方のお迎えの際に担任が子どもの一日の活動の様子を話します。園長は入ってくる保護者の様子を観察し、保護者が疲れているように見える時にはなるべく明るい報告ができるように職員を指導しています。指導計画の見直しにあたっては、連絡帳に書くとともに口頭でも伝えて、保護者の同意を得ています。

子どもの発達や置かれている状況は、「月極保育確認書」「園児生活調査票」「経過記録」などの決められた書式に記録し、蓄積しています。子どもに関する情報は、朝の申し送り、午睡時の申し送りのほか、職員連絡ノートに書いて全職員が共有できるようにしています。少人数保育を行っているため、職員は入園児全員の個人情報を把握していますが、進級の際には経過記録や職員会議のノートを基に、旧担任と新担任が一人一人の子どもについて申し送ります。園長は、子どもが転園または卒園する場合は必要な事項をまとめて書面にして転園先の保育所に伝達するほか、必要に応じて、連携している保育園に直接連絡して、園長間で情報共有しています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



園では、重要事項説明書の中に「専門機関や保護者との連携を取り、望ましい集団生活・個別の活動を通じて必要な援助を行い、個の発達を促していくようにします。」と記載し、配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れていこうと考えています。子どもが置かれている状況を把握し、適切な対応をするために医療的なケアが必要だと判断した場合には、保護者とも相談して最適と思われる対処について検討します。配慮が必要な子どもについては職員会議の中で個別に話し合い、子どもへの対応の仕方や配慮点に関する議事録を残していません。議事録の内容は一人一人の個別経過記録に転記され、個別指導計画を作成する場合や見直す場合に生かされています。

現在障がいのある子どもは入園していませんが、園は構造上バリアフリー対応となっています。保護者の同意を得たうえで、鶴見区のこども家庭支援課、横浜市東部地域療育センターなどの専門機関と連携し、助言や情報を得られるようにしています。障がいのある子どもを受け入れた際には、子どもへの対応を一貫させるとともに、障がいの特性を配慮した保育ができるように職員は研修を受け、結果を職員会議で発表します。その後資料を職員間で回覧し、学んだ内容を確認したうえで個別指導計画を作成できるようにしています。また、保護者の希望に合わせて個人面談を行い、個別指導計画の内容や横浜市東部地域療育センターとの連携について相談に応じます。

園は小規模保育園で、すべての職員が子どもと保護者を把握しているため、職員は保護者との距離を近いと感じています。園長は毎日、子どもの登降園の際の保護者の表情や様子、気持ちの浮き沈みなどに注意し、見守りが必要だと感じた時は職員と話し合っています。設計段階で事務室を中央に配置し、保護者が入ってきた時に対面できるようにしました。また、職員は毎日の視診や衣類の着脱の際に子どもを観察します。虐待が明白になった場合には、すぐに鶴見区のこども家庭支援課に連絡します。また1歳半の健診と3歳の定期健診時に、子どもの発達の状況によって相談が必要だと感じた場合は、保健師に連絡を入れて関連機関と連携できるようにしています。

園では横浜市の「アレルギー疾患生活指導表」を基にアレルギー対応を行っています。除去食を提供していた時には専用トレーを用い、食札を付けて配膳し、座る場所についても配慮していました。現在はアレルギー除去対象が1種類のみとなっているため、食材提供専門業者と相談しながらメニュー構成を決めて、除去対象食材を使わない食事を提供しています。行事の際にも除去食を提供しています。園での食事提供は除去食のみで構成されているため、保護者とは子どものアレルギーの状態を定期的に確認するだけで済みます。園長は今後も新年度の園児のアレルギーに配慮し、その年のメニュー構成について検討しています。今後はアレルギーに関する外部研修を充実させていく予定です。

言語や生活習慣が異なる国の子どもを受け入れる場合は、入園前の打ち合わせを行う際に、保護者と、必要に応じて意思疎通が可能な関係者を交えて話を聞いています。連絡帳に記載する場合はひらがなを使って書いたり、送迎の際に声かけをして連絡帳に記した内容を補ったりします。宗教的な食物禁忌を持った子どもの入園は現在までありませんが、入園した場合にはアレルギー児対応と同様に除去食を提供することになっています。低年齢ということもあるのか、子どもたちは入園後すぐに仲良くなります。意思疎通が困難なケースに関しては、連携できる保育園から翻訳機を借りたり、外国語を話せる職員に支援してもらったりすることを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情受付責任者は園長です。保護者には重要事項説明書を使って、苦情解決の相談窓口や第三者委員の連絡先を周知しています。保育園と保護者の連携についても「連絡帳」「園だより」「携帯メール」「ホームページ」などで保護者の気持ちに寄り添いながら、家庭との連携を密にすることを明示しています。行事の後には保護者にアンケートを配付して、要望を聞いています。事務室の窓口には「ばあばの部屋 いつでもどうぞ」という看板を掲げて、原則的には扉を閉めないようにしています。保護者に対しては連絡帳の記載や送迎の際の会話をていねいにするのを心がけています。横浜市福祉調整委員会の連絡先を園の入り口に掲示しています。

マニュアル「保育室ベルファミリー苦情処理要綱」、書式「意見・要望受付(報告)書」があり、苦情受付責任者や対応手順、注意すべき点などを明確にしています。また、必要に応じて第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。苦情が発生した場合には園長が対処方法を決定しますが、園単独で解決が困難な場合には連携している保育園や外部権利擁護機関との相談体制が取れるようになっています。対処の結果はその日のうちに申し送りし、必要な配慮について話し合います。園長は要望が苦情になる前に、必要と思われる処置をとるようにしています。過去の苦情・トラブルは整理され、時系列に蓄積されています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



おもちゃは種類ごとに、かごに入れて棚にしまっています。かごにはおもちゃの絵や写真が貼ってあり、子どもが自分で取り出したり、しまうことができます。遊ぶ時には子どもたちは自分で遊びたいおもちゃを選んで遊んでいます。0歳児には手作りの音の鳴るおもちゃや手を使うおもちゃ、1歳児には型はめおもちゃや大きなブロック、2歳児にはごっこ遊びの道具や洗濯ばさみなど指を使うおもちゃなど、年齢や子どもたちの興味に合わせておもちゃを取りそろえています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

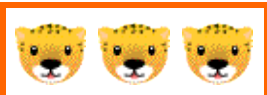
子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させる取り組みとして、夏祭りでは、みんなでおみこしを作っています。今年は手形でカニを作り、おみこしに貼りました。おゆうぎ会では、2歳児は劇を披露しています。いくつかの候補を子どもたちに示して何をするかを決め、子どもたちと話しながら役を決めています。一斉活動では、友達関係やルールを守るなどの社会性を育てるため、遊具の順番待ちをしたり、いすとりゲームやボール送りゲームなどルールのある遊びを取り入れたりしています。お誕生会やクリスマスでは、子どもたちに楽しんでもらえるよう、職員がパネルシアターやペープサートなどを行っています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

近隣には自然が豊富な公園があり、どんぐり拾いや落ち葉拾いなど、自然を楽しむ機会を持っています。散歩の際には、行き交う人たちと挨拶を交わっています。クッキング保育を行う時には、地域を知るため、2歳児がとうもろこしを買いに近隣の商店に出かけました。遠足ではバスを借りて、全園児で動物園に行っています。また、2歳児は年2回、歩き遠足を行い、1回目は大きな公園に、2回目はバスと電車を使って水族館に出かけています。そのほか、消防署に行ったり、勤労感謝の日にはメダルなどのプレゼントを作り園医さんに届けに行ったりしました。また、近隣の保育園と交流しており、泥んこ遊びや砂遊びを一緒に行う機会を持ちました。今後、栽培などをされると子どもたちが植物の生長を感じることができ、さらに良いでしょう。

こいのぼり、七夕など暦に合わせて、年齢に応じてさまざまな製作を行っています。また、季節に合わせて壁面製作をし、保育室を飾っています。製作の時にはトレットペーパーの芯や空き箱などの廃材も使って製作をしています。製作をした時には、玄関や保育室に展示し、保護者に見てもらっています。0歳から個人持ちの自由画帳があり、自由遊びや一斉活動の時間に絵を描いています。2歳児クラスではワークの時間を設け、鉛筆やのりなどを使う練習をしています。毎月の歌を決め、毎日朝の会でみんなで歌っています。月2回専門講師による英語あそびの時間があり、英語の歌や音楽に合わせて表現することを楽しんでいます。感性や情操をはぐくむ機会となっています。

0歳児のけんかについては、かみつきのなどを防ぎながら、保育士が互いの思いを伝えたり、「待ってみようか」などの声かけをしたりして対応しています。1歳児のけんかについては、おもちゃを取られた子どもには「やめて」と言えるように、取った子どもには「かして」と言えるよう、発語を促すようにしています。2歳時のけんかについては、おもちゃを取られたらどうしたら良いか考えることができるよう声かけしています。0～2歳児まで同じフロアで生活しているため、製作など年齢ごとの活動以外は異年齢で活動しています。職員は、スキンシップを心がけることや同じ目線で話をするなどを大切にして、温かい態度で子どもと接し、信頼関係を築いています。

天気の良い日にはできるだけ園庭や戸外に出るようにしています。近隣には広場や自然、遊具のある公園があり、散歩に行く時には、「体力をつける」「季節の変化を楽しむ」「手をつないで歩く」など目的を持って出かけています。戸外に出る時には必ず帽子をかぶっています。また、体調の優れない時には室内で遊ぶなど子どもの健康状態に合わせて配慮しています。室内では、ダンスをしたり、ボール、トランポリンなどを使用したりして運動遊びをしています。運動会では、0歳児はトンネルをくぐったりマットの山を越えたりする競技、1歳児はかけっこやダンス、2歳児は子どもたちが作ったキャタピラを使った競技や旗体操のダンスを披露しました。



食事は、自分が食べられる量をよそってもらい、完食できた喜びを得られるようにしています。苦手なものを一口でも食べられた時には大いに褒め、意欲や自信につながるようにしています。離乳食は子どものペースに合わせて優しく声かけをしながら行っており、乳児の授乳にあたっては、抱っこして子どもと目を合わせながら与えています。保育士、栄養士、調理担当者も子どもと一緒に食事をし、マナーを伝えたり、楽しく会話をしたりしています。子どもたちが食に関心が持てるよう、食育を行っています。7月には、氷水にゼリーのボールを乗せてゼリーが固まる様子を見たり、とうもろこしの皮をむいてゆでておやつに食べたり、10月にはさつま芋を混ぜ合わせてカップケーキを作ったりしました。

子どもが食事を通して季節を感じることができるよう、夏にはきゅうりやとうもろこし、秋にはさつま芋や栗、冬には大根や白菜など提供する食材に配慮しています。また、楽しんで食事ができるよう、月1回程度、行事食を工夫しています。5月にはご飯をこいのぼり型に盛り付けてケチャップで鱗を描いたこいのぼりご飯、7月の七夕にはそうめん、8月にはにんじんで花びらを作ったひまわりライスを提供しました。おやつも手作りし、お誕生会の日にはケーキなど子どもが好きなおやつを出すようにしています。子どもたちが飲む水は身体に良いミネラルを使用しています。強化磁器の食器を使用し、年齢や発達に応じた食器を使用しています。

献立は給食委託業者が2週間サイクルで作成し、調理は園の栄養士と調理担当者が行っています。毎月給食会議を実施しています。給食会議には、園長、主任、栄養士、各クラスの担任が参加し、子ども一人一人の喫食状況や食育などについて意見交換をしています。また、毎日栄養士か調理担当者が子どもと一緒に食事をし、子どもの喫食状況を把握しています。毎日、給食日誌をつけ、子どもの喫食状況を記載するとともに、残食調査も行っており、1回目に残食の多かった献立については次回に味付け、大きさ、柔らかさなどの調理方法を工夫しています。

毎月、献立表を配付しています。献立表には、「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」と3色食品群に分けて記載しています。また毎月、給食便りを発行し、食や健康に関する情報を掲載しています。毎日、給食のサンプルを玄関に展示し、保護者が園で提供している食事に関心が持てるよう配慮しています。保育参観・参加の時には、給食の試食会を行い、子どもの喫食状況を見てもらったり、味付けなどを体感してもらったりしています。栄養士と一緒に食事をし、味付けについての質問や、子どもが食べやすい調理法を教えて欲しいなどの保護者の質問に答えています。定期的にレシピを配付されると保護者の献立作りの参考になり、さらに良いでしょう。

午睡前には子どもの気持ちが落ち着くよう、絵本の読みきかせをしています。午睡時には、カーテンを閉めて少し暗くし、小さな音量でオルゴールの音楽を流し、体をさすったりとんとんするなどして保育士がそばについて寝かせています。眠れない子どもや早く起きた子どもには、体を休めることを伝えながら静かに過ごさせています。心地よく眠れるよう、布団はレンタルで通気性のよいものを使用しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。0、1歳児はルクミー(午睡チェックセンサー)を使用しアイパッドで管理するとともに、目視で確認し、チェック表に記載しています。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、子どもを活動の節目に誘っています。トイレトレーニングは、排尿チェック表をつけ、子どもの排尿の間隔が長くなりトイレでできるようになったタイミングを見て始めます。連絡帳に排泄時間を記載するなど保護者と連絡をとりながら、子ども一人一人の発達状況に合わせて対応しています。トイレで排泄ができれば誉めるようにしています。子どもがおもらしをした時には、心の傷にならないよう優しく声かけをすることを職員全員が認識し保育を行っています。

保育時間の長い子どもがゆったりとくつろいで過ごすことができるよう、子どもの様子に合わせて、身体を休めることのできる場所を作っています。延長保育の時間は子どもが少なくなるため、たくさん子どもがいる時にはなかなか出せないおもちゃで遊ぶことができます。また、保育士と1対1で絵本を読んだり遊んだりできるのもこの時間です。園は19時までの延長保育のため、夕補食はありませんが、午後のおやつにはおにぎりなども提供しています。クラスごとに申し送り簿を用意し、朝の受け入れ時の様子や日中の活動の様子などを記入し、遅番の職員が保護者に子どもの様子を伝えることができるようにしています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康に関する朝の受け入れ時の健康観察などについては、感染症マニュアルに記載されており、子どもの健康状態はこのマニュアルに沿って把握しています。また、年間保健計画を策定し、それに基づいて年間を通して子どもの健康管理を行っています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に健康の記録に記載してもらい、年度末に保護者に一旦渡して追記してもらっています。子どもの体調で気になることがある時には、降園後の対応について話し合っています。昼食後の歯磨きは行っていませんが、2歳児クラスでは毎日食後にうがいをしています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年2回、身体測定を毎月実施しています。健康診断や歯科健診、身体測定の記録は、入園時から使用している児童票の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようになっています。保護者には、健診結果は連絡帳を通して、歯科健診の結果は結果用紙に記載して伝えています。成長曲線の確認を行い、必要に応じて、保護者と連携し対応しています。嘱託医とは、子どもたちの健康診断の結果について指摘やアドバイスをもらい、感染症の対応について相談するなどして連携を取っています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、保護者に伝えています。

園では感染症への対応に関するマニュアルを用意しており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じた場合の対応について記載されています。登園停止基準については入園のしおりに記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。感染症の流行時期には、園便りなどで保護者に知らせ、感染症について理解を深めてもらえるよう配慮しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し、お迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、必要に応じて症状や予防のための対策なども記載して保護者にメールを送り、玄関の掲示板に掲示し注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、朝の会や連絡ノートを通して職員に伝えています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルを用意し、入職時に説明を行い事務所に設置しています。清掃方法、消毒方法、嘔吐物の処理のしかたについて記載されています。マニュアルは随時見直しを行い、改定時には職員に周知しています。マニュアルに基づいて清掃しており、園内は清潔な状態が保たれています。保育室は朝夕と食後に清掃し、トイレは昼食後と夕方清掃を行っています。おもちゃや寝具などの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は職員トイレに保管しています。年1回嘔吐物の処理などについて外部研修に参加し、園内で伝達研修を行っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、SIDS(乳幼児突然死症候群)対策、プールの事故対策、事故防止、事故対応と災害時の対応について策定しており、事務所に設置しています。災害と安全について年間計画も立てています。できるだけ物品は棚の中に入れておき、落下防止の安全対策を講じています。毎日クラスごとに安全点検を行い、チェック表に記入しています。保護者の緊急連絡先は複数箇所を聞き取り、災害時にはメールで情報を配信する仕組みになっています。毎月、地震、火災を想定して避難訓練を実施し、年1回引き取り訓練を実施しています。春と秋に実施される園が入居しているマンションの合同訓練に参加し、自治会の防災訓練に園長が参加しています。救急救命の資格は、ほぼ全職員が取得しています。

近隣の医療機関の一覧表をファイルにまとめ、事故やけがの発生時に対応できるようにしています。救急車の呼び方や救急救命の方法は事務所と保育室に掲示しています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きたりした場合には、小さなけがでも保護者に報告し、受診が必要なけがの場合は、保護者に連絡して受診しています。けがをした時には、「事故・ケガの記録」に場所、状況、症状、処置、保護者への連絡について記載するだけでなく、原因や対策についてすぐに職員間で検討して記載しています。ヒヤリハットや事故・ケガの記録は、出勤時に必ず目を通すことになっています。

不審者対応マニュアルを策定して事務所に設置しています。職員には入職時や訓練時に説明を行い周知を図っています。玄関はオートロックになっており、開錠にあたっては画像付きのインターフォンで確認して対応しています。不審者が現れた時の合図を決め、年2回不審者対応訓練を実施し、職員の体制を確認しています。散歩など戸外活動時には、すぐに対応できるようにスマートフォンを携帯しています。警備保障会社と提携し、緊急時には通報できる体制ができています。不審者情報は、鶴見区役所や自治会からの情報のほか、近隣に在住している職員からも情報を得ることができ、得られた情報はすぐに職員や保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶ際は、保護者が家庭で子どもを呼んでいる呼び方に「くん」または「ちゃん」をつけて呼んでいます。園長は職員が子どもに話しかける時の語調や話しかけ方に気を配り「なるべくトーンを落とそうね」と声をかけています。職員たちは日常の保育の中で子どもの意思を大切に、子どもの意見を聞いてから活動するようにしています。子ども同士のトラブルにはできるだけ介入せず、収まりがつかない場合には相手の気持ちをわかりやすく説明して、互いが納得できるようにします。現在、職員体制の関係で、研修などを十分実施できていないのが悩みですが、職員会議などで時間を取って子どもの人権について話し合うようにしています。

保育室は仕切り壁のないワンフロアになっており、事務室からすべての子どもの活動を見ることができるようになっています。子どもが一人になりたい時や、ほかからの視線を遮る時は必要に応じてカーテンで仕切ったり、事務室を使ったりしています。子どもが小集団となって過ごす時は、フェンスやテーブル、いすなどを使ってスペースを確保し、職員と落ち着いて過ごしたり遊んだりできるようにしています。子どもがおねしょをした時など、職員は一人一人の個性に合わせて対応しますが、子どもたちは天真爛漫に布団を片付けてもらい、トイレに行っています。担当の職員は子どもたちが人恋しそうにしているような時には抱きしめて、安心できるようにしています。

就業規則に個人情報の取り扱いに関するガイドラインを記載して、職員が入職する際には園長が説明しています。保護者には入園前の説明会で、ブログ、誕生表の写真掲載について説明します。また、「誕生表についてのお願い」を保護者に配付し、名前のみか、顔写真も掲載可能かを確認したうえで確認の署名をもらっています。個人情報に関する記録は、施錠できるキャビネットに保管し、鍵の管理者を決めています。破棄する場合は、規定の年限が過ぎたものをシュレッダー処理し、専門の業者に依頼しています。職員会議で話し合った内容を記載する際には、識別不能な場合を除いて、子どもの名前をイニシャルにするなどの配慮をしています。

日常生活の中で子どもたちはすべての活動を、性差に関係なく男女一緒に行っています。下駄箱は月齢順にしています。自分で靴を履かない0歳児は最上部に、そのほかの年齢の子どもたちは自分で靴を手にするのできる場所に設置しています。父の日、母の日の行事は行っていますが、その年ごとに配慮が必要な保護者に実施の内容を説明します。子どもたちはその際の製作物を家に持ち帰り、親族や親しい人に手渡しています。服装は行事の際の指定以外は自由で、製作する際の色や形も子どもたちが自分で好きなものを選びます。現在は職員構成が女性のみとなっていますが、園長は今後、男女共同参画社会を考慮しながら、保育を行っていく必要性を感じています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや重要事項説明書に明記し、入園説明会では重要事項説明書に沿って保護者に説明しています。在園児の保護者には、年度初めの保護者懇談会において、今年度の方針について伝えるとともに、保育理念や保育目標について説明をし、理解されているかどうか確認しています。また、毎月発行する園便りに、毎月のクラスごとの保育目標などを掲載し、保育について保護者の理解が深まるよう努めています。

子どもの送迎時には、保護者に子どもの園での生活の様子を伝えるようにしています。全員に連絡帳を用意し、毎日子どもの家庭での様子や園での様子、睡眠、排泄、食事について、保護者と情報交換しています。また、「今日の活動の様子」をホワイトボードに記載し、玄関に掲示して保護者に伝えています。保護者懇談会は全クラス4月に実施し、クラス全体の様子を伝えています。個人面談は11月に行っています。設定した期間の中で希望の日にちを聞いて実施しています。個人面談で保護者に伝える内容について、クラス担任だけでなく、園長やかかわる保育士全員であらかじめ話し合っています。

保護者からの相談は、子どもの送迎時に担任保育士が個別に受けたり、連絡帳を通して受けたりすることが多いです。相談内容については、園長、主任に報告することになっており、職員は必要に応じて園長、主任からアドバイスを受けることができる体制ができています。また、内容によっては園長や主任が直接保護者の話をうかがったり、専門機関につなげたりすることもあります。相談は相談内容をほかの人に聞かれないよう事務室などで行い、プライバシーに配慮しています。フォローが必要だと判断した相談内容は記録し、フォローできるようにしています。

毎月、園便りを発行しています。園長の挨拶、月の予定、お知らせとお願い、各クラスの月のねらいなどを掲載しています。給食便りも発行し、食や健康について伝えています。毎日、子どもたちの活動の様子をホワイトボードに記載し玄関に掲示しています。年度初めには保護者懇談会を行い、1年間の子どもの成長について、および保育内容や保育目標について保護者に説明しています。保護者に子どもの様子を伝える手段として、製作をしている様子やお散歩している様子など、日ごろの活動の様子を職員が写真に撮り、毎月ネットを通して購入できるようにしています。また、運動会、おゆうぎ会や遠足の時には専門業者に撮影を依頼し、ネットを通して写真販売しています。

入園前説明会と年度初めの保護者懇談会で年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月発行している園便りでも月の予定を知らせています。保育参観・参加は、6月と10月に2日間ずつ実施しています。あらかじめ、子どもたちの活動の予定をお知らせし、参加希望の日にちをうかがっています。朝9時から昼食後まで行い、一緒に活動に参加してもらい、昼食も子どもたちと一緒に食べてもらっています。また、子どものお誕生月のお誕生会にも参加することができ、お誕生を一緒にお祝いすることができます。保護者懇談会ではレジメを作成、配付し、出席できなかった保護者にも配付し説明しています。

年3回運営委員会を行っています。各クラスより代表者として選出された3名の委員と、園長、主任が出席し、園の行事や運営について伝えるとともに、保護者からの意見を聞く機会としています。保護者会組織はありませんので、今のところ保護者の活動に職員が参加する機会はありません。しかしながら、毎年、2歳児が卒園の時期に、2歳児クラスの保護者が、職員へのプレゼントとして、転園する子ども一人一人の写真とメッセージを載せて子どもたちの写真集を作成してくれています。その作成途中の資料や材料などを保管するための園のロッカーをお貸ししています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



鶴見区こども家庭支援課が主催する育児支援のイベント「あつまれ！えがお」に園長と職員が参加しています。イベントでは、手作りおもちゃの作り方を紹介するなどして、地域の保護者や子どもと交流しています。また、親と子のつどいの広場Kitsch(キツチュ)で、園長が定期的に地域の保護者から、入園に関することや、離乳食などについての育児相談を受け付けています。園長はじめ職員は、こうした地域の保護者や子どもたちとの交流を通して、園に対する支援ニーズの把握に努めており、イベントに参加した他園の園長や職員と情報を交換するなどしています。近隣の公立保育園が行う研修会に職員が参加して、地域の状況や他園の取り組みなどについて情報を収集しています。

収集された地域の子育て支援ニーズについては、職員会議で情報を共有し、園として、地域に提供できるサービス内容などについて意見交換を行っています。園内開放の実施について、地域の子育て支援団体が発行する情報誌に掲載しているほか、見学に訪れた地域の保護者に周知するなどしています。鶴見区主催のイベントや親と子のつどいの広場などで、手作りおもちゃの作り方を保護者に教えたり、子どもたちに紙芝居や読み聞かせを行ったりしています。今後は、園でも子育てに関する講習会などを行えるよう検討しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所等の専門性を生かした相談機能



鶴見区が主催するイベントや地域の子育て支援の場で、育児に関する情報の提供や育児相談を実施していますが、園における定期的な相談の実施には至っていません。園長は、園での育児相談を受け付けられるよう、職員体制の整備やスペースの確保などについて、検討を進めており、理事会や職員会議で話し合いを行っています。今後は、定期的な相談日を設定し、相談の受け付けに関する情報をホームページなどで知らせるなど、園がこれまで培ってきた専門性を生かして、地域ニーズに対応できるよう、また、専門的な機関へのつなぎ役として地域貢献が行えるよう、さらなる検討が期待されます。

保護者などからの相談内容によって、専門機関との連携が必要な場合には、園の協力医療機関や鶴見区こども家庭支援課、横浜市東部地域療育センター、横浜中央児童相談所などの関係機関と迅速な連絡ができるよう、連絡先などをリスト化し、事務室に掲示しています。これらの関係機関との連携が必要な時に十分に機能するよう、連携の担当は園長が務めており、全職員にも関係機関の情報を周知しています。協力医療機関の内科医、歯科医とは、定期的な健康診断や歯科健診などで連携を図っているほか、日常的に子どもたちの様子を報告するなどして連携しています。また、鶴見区こども家庭支援課の担当者に園の様子を報告し、アドバイスを受けるなどしています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 保育所等の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園の運動会の開催について、園のホームページに掲載したり、玄関前にチラシを掲示したりして、情報を提供し地域の保護者や子どもなどが参加できるようにしています。自治会に加入して園長が月に一度の会合に参加しており、夏祭りや防災訓練などに参加協力しています。また、自治会が主催するせせらぎ緑道の清掃に園長が参加し、近隣との友好的な関係を築くよう努めています。園の運動会の際に近隣の小学校の体育館を借りて開催するなどして、教育機関との連携を図っています。地域の情報誌に保育室などの園内開放について、掲載し、地域に周知しています。今後は、絵本の貸し出しなども行えるよう、検討を進めています。

子どもたちは、寺尾地区センターに出かけて絵本コーナーを利用したり、室内遊具で遊んだり、白幡公園のログハウスで、地域の子どもたちと一緒に遊ぶなどしています。職員は散歩に出かけた際などに地域の人と積極的に挨拶や会話を交わし、子どもたちも自然に挨拶ができるようにしています。近隣の公立保育園に全園児が出かけて、一緒に園庭で遊んだり、人形劇などを鑑賞したりして、交流しています。自治会主催の夏祭りや近隣の高校の文化祭など、地域の行事の開催についてチラシを玄関に掲示して保護者に知らせ、子どもたちが参加できるよう配慮しています。

評価分類Ⅳ－２ 保育所等における福祉サービスに関する情報提供



園のホームページには、運営方針と保育目標を掲載するとともに、日々の活動の様子や年間行事を写真などを用いて、わかりやすく紹介しているほか、保育サービスの内容など、必要な情報を提供しています。また、ホームページでは、「ばあばのブログ」と題して園長がブログを記載していて、子どもたちのエピソードや園長の思いなどを伝えています。地域の子育て支援団体が作成している情報誌やマップのほか、横浜市や鶴見区のホームページにも園のサービス内容の詳細などについて、情報を提供しています。

園の見学希望や利用に関する問い合わせは、電話で受け付けることが多く、主に園長が対応しています。見学は、金曜日の16時半から受け付けていますが、保護者の都合に応じて、日時を調整しています。園のパンフレットには、運営方針と保育目標のほか、一日の活動内容について、わかりやすく掲載されており、パンフレットに基づいて、見学者や利用希望者にていねいに説明を行っています。また、園長は、保護者の仕事の都合が許す限り、子どもと一緒にいる時間を大切にほしいことを伝え、家庭と連携して子どもの育ちを支えている方針を説明しています。



地域の中学生在が訪れ、子どもたちと一緒に遊んでもらうなどして保育士体験をしてもらった事例はありますが、これまでに、ボランティアの受け入れ実績がなく、ボランティアを受け入れるためのマニュアルは作成されていません。今後は、ボランティアの受け入れ方針や受け入れ対応手順、来園するボランティアに対する注意事項などを明記したマニュアルを作成するとともに、ボランティアを受け入れる体制づくりを構築されることが望まれます。

これまでに、実習生の受け入れ実績がなく、実習生を受け入れるためのマニュアルは作成されていません。今後は、実習生の受け入れ方針や受け入れの対応手順、来園する実習生に対する注意事項などを明記したマニュアルや指導プログラムなどを作成するとともに、実習生を受け入れるための取り組みを検討されることが望まれます。福祉人材の育成の観点から、積極的な実習生の受け入れを行い、実習生を指導することで、園の保育内容や保育姿勢をあらためて見直す機会とし、さらなる保育の質の向上につなげられることが期待されます。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



職員個々が資質向上に向けた目標を毎年設定しています。年度末に、目標に対する自己評価を行うとともに、園長との個別面談を通して、達成度の評価が行われています。園長は、園の運営方針と保育目標に沿って、保育が行われるよう、適正な人材構成とその補充を行うべく、尽力していますが、現状では、必要な人材の確保ができていない状況です。今後は、職員の経験年数や能力に応じて期待する保育士像を明確にし、人材育成計画を策定するとともに、キャリアパスを見据えた研修計画を策定されることが望まれます。

職員は、鶴見区こども家庭支援課などが主催する外部研修や近隣の公立保育園の公開保育などに参加しています。参加した職員は、報告書を記載して、職員会議で報告したり、園内研修で、講師役となり、伝達研修を行ったりしており、職員、非常勤職員とも全員が参加して学び合っています。また、外部研修などで学んできた内容について意見交換を行い、わらべうたを活動に取り入れたり、手作りのおもちゃを作成したりして、実践につなげるようにしています。研修の成果を評価して、次年度に必要な研修内容について、園長と主任が話し合い、見直しをしています。今後は研修計画を作成されることを期待します。

職員と非常勤職員の組み合わせに考慮しながら、職員の配置を設定し、園長が勤務シフトを作成しています。非常勤職員は、職員と同様に職員会議に参加して、子どもたちの様子を共有し、保育のあり方などについて意見交換を行っています。また、園内研修にも参加しており、職員と同様に学び合っています。非常勤職員の指導は、主に園長が担当しており、主任と協力し合っ、職員間のコミュニケーションが円滑に図られるよう努めています。今後は、保育者としての心構えや具体的な業務などをまとめて、全職員が共通認識として業務にあたることできるよう、業務マニュアルを作成して、全職員に配付することが望まれます。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員一人一人が毎年度末に自己評価を実施しています。職員の自己評価を基に、職員会議で話し合いを行い、園の自己評価を行う仕組みが構築されています。他園の取り組みを参考にして、職員間で意見交換を行い、アレルギーのある子どもに対する給食の配膳方法や午睡の際に用いるプレスチェック表の記入方法など、事故防止に向けた改善を行うなどしています。横浜市から派遣される保育の専門家による巡回指導があり、より安全に保育を行うための環境構成についてアドバイスを受けるなどしています。

クラスごとに用意されている保育日誌には、日々の保育に対する反省・評価欄があり、振り返りを行った結果が記載されています。日々の保育の振り返りを基に、週案、月間指導計画の反省・評価欄には、子どもの成長の様子や取り組む過程などを重視しながら子ども一人一人のねらいや配慮点に対する振り返りを記入しています。週案と月間指導計画は、1枚にまとめられており、わかりやすい書式として定型化されています。職員は、日々の保育の中で、自らの実践について互いに意見交換を行いながら、その後の指導計画の作成に生かすよう努めています。

毎年、年度末に、保育のねらいおよび内容、低年齢児の保育に関する配慮事項などの項目について、職員一人一人が自己評価チェックリストを用いて、自己評価を行っています。職員の自己評価結果を踏まえて、職員会議で意見交換を行いながら、園としての自己評価を行い、課題点や改善点について確認し合っています。園の自己評価は、運営方針と保育目標、全体的な計画に沿って行われており、課題に対する取り組み状況や次年度に向けた課題点についてなどを掲載したものを、玄関に掲示して保護者に周知しています。



給与規程に基づいて作成された給料基本表に、職員の経験年数に応じた職務遂行能力などの査定基準が明記されており、職員に周知されています。今後は、園が期待する職員像を明確にし、職員の育成、配置、処遇、評価が総合的に実施されるよう、人材育成計画の策定と人事考課制度の確立が望まれます。毎年度末の職員自己評価の際には、職員の意向調査を行っており、面談でも職員個々の意向や意見を確認し、査定基準についての見直しに反映させています。

園長は、クラス担任の職員に対して、責任を持ってクラス運営をしていくよう指導するとともに、職員の業務状況を見ながら相談に乗るなどしています。子どもと保護者の状況に応じて、職員個々が自主的に判断し、保育が行えるよう、現場の職員に可能な限り、権限を委譲し、最終的に責任の所在が園長にあることを明確にしています。園内外の清掃手順についてや記録の記入方法などについて、職員からの意見を聞き、業務改善を行っています。園長は、職員と個別の面談などを通じて、職員の満足度や要望などを把握できるよう努めています。職員の経験や能力に応じた役割が期待水準として明文化されていません。今後は、職員個々が自らの役割と課題を認識し、保育の質の向上を旨として取り組めるよう、経験や能力に応じた役割を期待水準として一人一人に示すことが期待されます。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



就業規則に組織および職員の遵守事項や秘密保持義務、個人情報管理義務などが明記されており、入職時に園長から説明を行うなどして職員に周知しています。園のホームページには、法人の経営、運営状況を公表しているページがあり、定款および役員名簿、決算書を掲載しています。また、ほかの保育施設での不正、不適切な事例を取り上げて、職員会議などで意見交換をし、守るべき法・規範・倫理などについて全職員で学び合っています。

NPO法およびNPO会計基準に基づいて、法人の経理規程が整備されており、経理、取引に関するルールや職務分掌が明記されています。経理規程の内容は、職員に周知されており、物品の購入などの際は規程に沿って、適切に対応されています。園の事業全般の計画および報告と予算、決算などについては、法人の監事による内部監査を定期的実施し、法人理事会で適切な運営が行われていることが報告されています。労務および給与関係については、外部の社会保険労務士に月に一度確認してもらっています。経理面は、外部の会計士に月に一度、帳簿のチェックをしてもらっており、指導を受けています。

園長はじめ職員は、日ごろから、ごみ減量化のための取り組みに努めており、牛乳パックやラップ芯などを使用したおもちゃなどを製作するなどしています。エアコンは、温湿度の管理を適切に行い、電気のオンオフもこまめに行って、節電に努めています。こうした取り組みについては、職員会議などでも話し合い、職員間で共有していますが、環境配慮への園としての考え方や具体的な取り組みについての明文化には至っていません。今後は、事業計画などに、園での環境配慮に関する方針や具体的な目標、取り組みなどについて明文化されることが期待されます。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の運営方針と保育目標は、玄関に掲示されています。職員会議などで、運営方針や保育目標に沿った保育が行われているか、確認し合っており、園長から、折りに触れて職員に説明を行うなどしています。また、園長は、日々の保育を行う中で、留意点や改善点などを職員に伝えて、運営方針と保育目標を常に意識して保育にあたるように指導しています。毎年、年度末に行っている職員個々の自己評価後に、園長が職員一人一人と面談を実施し、運営方針と保育目標を理解して保育を実践できているか、確認しています。

園舎および園庭の拡張工事が実施される計画については、子どもの利益を第一義に法人理事会で検討が重ねられました。職員会議でも保育士と栄養士、非常勤職員も含めて、全ての職員で意見交換を行いました。保護者代表が参加する運営委員会で経緯の詳細をていねいに説明したうえで、保護者とも意見交換を行っています。また、運営委員会の議事録を玄関に掲示して、全保護者に周知しています。工事が行われる期間も、平常通りの園運営が行えるよう、設計士や工事関係者との話し合いも進められており、保護者の理解も得られています。

園長と主任が連携を取って、職員の業務状況の把握に努めており、園長が主任と相談しながら勤務シフトを作成しています。主任は、職員一人一人の気持ちを尊重しつつ、アドバイスをしたり、自らが見本となるよう、実践を通して伝えたりするなどしています。また、職員の健康状態など、個々の様子を見ながら、相談に乗るなどしており、園長とも連携して、職員全体が良好な状態で業務が行えるよう配慮しています。現在、スーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するプログラムの策定には至っていませんので、今後は、育成計画の中に位置づけて主任クラスの育成プログラムを策定されることが期待されます。

評価分類VI-3 効率的な運営



鶴見区子ども家庭支援課などの行政や、園長が参加する鶴見区の園長会などから、園の運営に影響のある情報などを入手しています。保育指針の改訂の際は、鶴見区子ども家庭支援課が主催する研修に参加したり、他園とも情報交換をしたりして、園として取り組むべき点について理事会や職員会議で話し合いを行いました。また、研修に参加した職員からの報告を聞いて、全職員で意見交換を行い、全体的な計画の策定に取り組みました。

園の運営についてや保育サービスの提供のあり方などについては、さらなる向上を目ざして、常に検討を行っており、今後の園運営に関する方向性などについて、法人理事会および職員会議で話し合いを行っています。今後は、話し合われた内容が計画的に実行できるよう、中長期計画として策定し、それを基に単年度の計画を策定されることと、次代の運営に備え、経営幹部を計画的に育成されることが望まれます。法人と契約している社会保険労務士や会計士より、園の運営に関するアドバイスを受けて、園運営に生かしています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

低いテーブルにつき、椅子に座って、1、2歳児と一緒におやつを食べました。おやつが終わると朝の会。朝の会も一緒に行きます。保育士がみんなの名前を呼びます。まず、2歳児が呼ばれました。名前を呼ばれて大きな声でお返事をしています。0歳児の子どもはそれを見えています。0歳児の番になりました。名前を呼ばれると、手を上げたり、小さな声で「はい」と言ってみたり、自分のできる範囲で答えていました。そのあとはダンスタイム。「ミュージックスタート」音楽がかかりました。ステップを踏む、足を鳴らす、手を叩く、膝を曲げる、腕を後ろに伸ばすなどできるところで参加します。隣で1、2歳児のお友達が踊っているのをよく見えています。保育士に抱っこされて回る、保育士と手をつないで回るなど、みんなニコニコ楽しそうです。英語の先生が来ました。全員集合して、英語タイムが始まりました。1、2歳児のお友達と一緒に、英語の歌の音楽に合わせて、歩いたり、走ったり、先生がする動作をまねします。1、2歳児のお友達の動きを見ながら、できるところで参加しています。

食事の時間です。手を洗った子どもから、テーブルにつきます。2歳児のお当番さんが食事の前のご挨拶をしてくれました。一緒にご挨拶をして食べ始めました。スプーンでご飯やおかずをよそって食べたり、スプーンに入れてもらって食べたり、お魚や大根を一口大に切ってもらって手で食べたりしています。保育士は「おいしいね」「がんばっているね」など子どもが食べたくなるような声かけをしていました。

【1歳児】

今日は子どもたち全員で散歩に出かけます。「1、2、1、2」と、声をかけ合ったり、歌を歌ったりしながら、遊歩道を歩いて行きます。道路の左側には鯉や金魚のいる小さな川が流れています。みんな橋のたもとで柵にもたれかかり、川をのぞき込みます。「金魚さんいるかな」子どもたちは歓声を上げながら指さしています。「はっば、いっぱい」と子どもたち。川面に浮かんでいる紅葉した葉を指さしています。いくつもの橋を渡り、片手を上げて道路を横断し、遊歩道を半分ほど来ところで、一度全員が集まります。「寒いね。そろそろ帰ろうか」職員がみんなに声をかけます。「は～い」と、誰かの声。みんなうれしそうです。また来た道を歌を歌ったり、声をかけ合ったりしながら戻ります。鯉に二度目の挨拶をして、楽しい散歩は終わりました。

お昼の食事では「給食給食うれしいな お手てもきれいになりました みんなそろってご挨拶」と歌うと、お背中ピッ、お手でパッチン、と声をかけます。ご一緒にいただきます、どうぞ召し上がれ と声をかけ合うと、食事が始まりました。みんなスプーンを片手に、食事を始めます。いただきますをした後に混ぜてもらったキーマカレーをスプーンですくい、一口ずつ口に入れていきます。「食べ方上手」職員が声をかけ、腕に介添えています。キーマカレーは大人気で、何人もの子どもがお替わりに並んでいました。お替わりをもらってくると、また職員に混ぜてもらい、うれしそうです。食べ終わると、皿を傾けて「見て～」と言って、ほめられていました。

【2歳児】

お当番の子が保育士と一緒に前に出て、「あさのうたをうたいます」と言って、朝の会が始まりました。0歳児と1歳児も一緒にみんなで朝の歌をうたい、元気に「おはようございます」と挨拶しています。朝の会が終わると、クラス別になって、出席を取ります。保育士が「お名前を呼びますね」と、一人一人の名前を呼び、「はい！」と手を上げて答えていました。保育士の弾く電子ピアノに合わせて、じゃんけんの歌をうたったあと、CDの音楽に合わせて、手を大きく回したり、ジャンプしたり、楽しくダンスをして、たくさん体を動かしました。講師が来訪し、英語の時間が始まりました。英語の歌に合わせて、「I can walk」とうたいながら、友達と手をつないで歩いたり、絵カードを見て、「skip」、「swim」、などと答えて、スキップしたり、クローリングのように手を動かして泳ぐまねをして、楽しそうに英語に親しんでいました。

給食の前に、トイレに行きます。自分でできるところまでズボンをはいて、保育士におなかをしまってもらいました。ティッシュボックスが子どもの手の届く高さの壁に吊るされていて、自分でティッシュを取って鼻をかんで、きちんとごみ箱に捨てていました。みんなで給食の歌をうたったあと、スプーンやフォークを使って、食べ始めます。「おさかなたべたよ」とからになった皿を栄養士に見せると、「すごいね！ピカピカね」とほめてもらいました。食事が終わると自分のコップを持って洗面台に行き、うがいをします。着替えもできるところまで自分でできて、脱いだ服をたたんで袋にしまっていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年9月11日～2019年9月25日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付
 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 20 回収数： 17 回収率： 85.0%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が9人(52.9%)、「どちらかといえば満足」が5人(29.4%)で合計14人(82.4%)でした。

自由意見には、「小規模なので先生や他学年との距離が近いのが良いです」「一人ひとり、子どもを見てくれていると感じます」「自立を促す教育方針が良いです」「担任の保育士が頑張っていて子どもを見てくれていると思います」「子ども同士の仲が良いです」「少人数なので行事は楽しいです」「毎日の持ち物の数が少なくて助かります」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活③ 基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては」「問4生活① 給食の献立内容については」「問4生活② お子さんが給食を楽しんでいるかについては」「問4生活⑥ お子さんの体調への気配りについては」他8項目で100.0%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	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
	35.3%	64.7%	0.0%	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

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	47.1%	47.1%	0.0%	5.9%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	52.9%	23.5%	0.0%	0.0%	23.5%	0.0%
	その他： 「見学していません」というコメントがありました。					
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	52.9%	23.5%	11.8%	0.0%	11.8%	0.0%
	その他： 「見学していません」というコメントがありました。					
③園の目標や方針についての説明には	52.9%	35.3%	5.9%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他：					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	47.1%	47.1%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	52.9%	47.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	58.8%	29.4%	5.9%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他：					

問3 保育や行事の年間計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	58.8%	41.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	47.1%	47.1%	0.0%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	47.1%	47.1%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	29.4%	52.9%	11.8%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	47.1%	52.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	47.1%	35.3%	17.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	47.1%	52.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	52.9%	47.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	76.5%	23.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	76.5%	23.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	82.4%	17.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	64.7%	29.4%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	64.7%	23.5%	5.9%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他: 「おむつはずしをしていません」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	64.7%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	58.8%	23.5%	11.8%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他: 「まだあったことはありません」というコメントがありました。					

問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	35.3%	52.9%	5.9%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他: 「園庭が狭いです」というコメントがありました。					
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	47.1%	47.1%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	47.1%	47.1%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	58.8%	41.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
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	41.2%	47.1%	5.9%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他: 「その他」の理由コメントはありませんでした					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	58.8%	35.3%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	52.9%	35.3%	11.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	41.2%	29.4%	17.6%	11.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	47.1%	47.1%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	52.9%	29.4%	5.9%	0.0%	11.8%	0.0%
	その他: 「あまり相談した事がないです」というコメントがありました。					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	35.3%	29.4%	17.6%	17.6%	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
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	58.8%	41.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	64.7%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	35.3%	35.3%	0.0%	0.0%	23.5%	5.9%
	その他: 「不明。実際に見ていないです」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	41.2%	23.5%	17.6%	17.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	47.1%	29.4%	5.9%	11.8%	5.9%	0.0%
	その他: 「その他」の理由コメントはありませんでした					

問8 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	52.9%	29.4%	11.8%	5.9%	0.0%

【第三者評価を受審して】

保育室ベルファミリーは横浜保育室から認可移行し5年目を迎えました。
2年前に『NPO法人ファミリー』となり、法人独立致しました。

今回、第三者評価を受審するにあたり、園の保育方針・保育理念を含め
色々なマニュアルの総点検、補足しなければならないもの等、
職員と一緒に話し合い、見直す良い機会となりました。
また、園の良いところや、これからの課題などもわかりやすくアドバイスを頂きました。

定員24名、2歳児までの小さな保育園だからこそ出来る保育、
子ども達だけでなく、保護者の皆様ともたくさん関わり
園名の由来でもある『すてきな家族』になれるように
これからも努力していきたいと思えます。

最後になりましたが、お忙しいのにも関わらずアンケートにご協力頂いた保護者の皆様、
園の方針や雰囲気にご理解を頂いて、お褒めの言葉をかけて頂いた評価調査員の皆様に、
心より感謝を申し上げます。

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田8-1-13
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都	認証 機構05-149
神奈川県	認証 第9号
横浜市	指定 第9号
横浜市	指定管理者第三者評価機関認定18-09
川崎市	評価手法使用承諾
埼玉県	認証 埼玉2004003
千葉県	千葉県健指指令第2995号-10
群馬県	認証 評推進ぐ機関19-02