

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	にじの風保育園
経営主体(法人等)	学校法人 聖ヶ丘学園
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒230-0071 横浜市鶴見区駒岡二丁目6番56号
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成28年6月 ～ 28年12月
公表年月	平成29年3月
評価機関 名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 ・立地および施設の概要 にじの風保育園は、東急東横線綱島駅から臨港バスで7分ほどの、港北区との区境、鶴見区駒岡の中小の工場が立ち並ぶ一帯にあります。平成24年4月開園で、267平方メートルの園庭を持つ3階建ての園舎に、定員60名のところ71名が在籍しています。近隣には大型ショッピングモールやマンションが建ち、新しい住民も増えるなか、少し足を延ばせば市民の森や鶴見川の河川敷、県立三ッ池公園など、豊かな自然にもふれることができる環境にあります。 設置法人は学校法人聖ヶ丘学園で、聖ヶ丘教育福祉専門学校や中区のうみの風保育園、保土ヶ谷区のひかりの風保育園、青和幼稚園、磯子区に八幡橋幼稚園を運営しています。 ・園の特徴 「自分で気づき、考えて行動できる子ども」「他人への思いやりと感謝の気持ちを持てる子ども」「心も体も健康な子ども」を保育目標に掲げています。子ども一人一人の発達過程を踏まえつつ、自主性・自立性を育てることを重視した「受け止めて、褒めて、認めて、励まして、しっかり抱き留めて」の保育方針のもと、子どもたちが持っている“育つ力”を大切にしながらいろいろな体験をさせる保育をしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの意思を尊重する姿勢 職員は子どもと目線を合わせて、子どもの年齢・発達に合ったわかりやすい言葉でゆっくり話しかけ、子どもの思いを聞き出し尊重しています。例えば、テーマのある絵を描くときは複数の筆記用具や色画用紙を準備し、画用紙の縦、横の使用も自由です。クッキングのときのサンドイッチの具材は、子どもたちの意思で選択できるようにしています。また、運動会や卒園式の様子を園でビデオ撮影して子どもたちに見せ、次年度はどんな内容にするか問いかけて反映するなど、子どもの意思を大切にしています。 2. 計画的な食育活動の取り組み 年齢ごとに年間食育計画を策定し、発達に応じた職員の配慮事項と働きかけ、ねらいを明確にして丁寧に取り組んでいます。子どもと一緒に土づくりを行ない、野菜の種や苗を植えて成長の過程を楽しみ、収穫してクッキングや遊びに取り入れて、野菜や食材に関心を持つよう保育につなげています。	

3. 地域との連携と豊かな社会体験

園長は地域の連絡会や防災訓練などに参加して、民生委員や町内会と交流を図るなど、関係づくりに努めています。園庭開放を行って育児相談に応じたり、地域ケアプラザでの子育て支援に関わるほか、近隣の保育園と、職員の学び合いや子ども同士の交流などが積極的に行われています。また、年3回の老人福祉施設への訪問や、神社での七五三、江戸時代の農村生活が体験できる公園での伝統的な季節行事に参加するなど、地域の社会資源を活かして、子どもの社会体験を豊かにしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 職員の資質向上のための仕組みづくり

今年度、系列園と共通の人材育成計画を作成し、職員のキャリアパス※を明確に定めました。そこには、経験年数により期待されるスキルと役割ならびに職員の自己評価と人事考課の関連が明確にされており、職員の意欲向上につながることを期待されます。職員のキャリアアップを着実に図るためにも、外部研修で学んだことの共有の時間をもち、園内（法人内）研修を充実させたり、会議での意見交換を活性化させたりするなど、より一層の資質向上のための仕組みづくりが望まれます。

2. 保健衛生に関するマニュアルの見直しと保護者への情報発信

衛生管理・感染症対応マニュアルに沿って、日々の清掃や感染症対策などが行われていますが、消毒液希釈などの規定・手順の記述がおおまかで、職員のエプロンの着替えの根拠などが衛生面からみて曖昧になっています。マニュアルの見直しを定期的に行って職員間で徹底し、保健衛生に対するさらなる意識の向上が望まれます。また、保護者向けに「ほけんだより」の発行を検討し、家庭と連携して乳幼児期の健康管理へ取り組むことが望まれます。

※キャリアパス：どんな仕事をどれくらいの期間担当し、どの程度の習熟レベルに達すれば、どのようなポストに就けるのかを示すもの。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもの呼び方は、入園時生活状況書記載の呼び方を基に呼びようにしています。呼び捨てはしないことを、職員間で相互確認しています。 ・物入れの一部、柱の陰など、友だちや職員の視線を気にせず一人で過ごせるよう工夫しています。また、職員は、階段の踊り場、相談室、事務所などで、子どもと一対一でプライバシーを守り、落ち着いて話し合っています。 ・入園前説明会で個人情報保護について説明し、園児の写真を園と設置法人のパンフレット並びにホームページ、園内の掲示などに利用することの、使用許可を得ています。 ・職員は、入社時に性差による区別を行わないよう研修を受け、行事での役割の選び方、折り紙の色の選び方など性差にとらわれない保育を心がけています。
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	・子どもの年齢に合った玩具や絵本が、子どもたちが取りやすい高さの収納棚にあり、発達に合わせて入れ替えをしています。 ・遊びでは、安全に配慮したルールを決めてから遊び始めます。職員は、遊具で遊ぶ順番を守ったり、小さい子どもの安全を配慮したルールを決めて子どもたちに伝えています。 ・栽培用土作りを子どもたちと一緒にいき、トマト、インゲン、ピーマン、じゃがいも、かぼちゃなどの野菜を、苗から育てています。収穫した野菜は、クッキング

	での調理や野菜スタンプ、かぼちゃの弦を使っでの縄跳び、さつまいものつるでのリース作りに使っています。 ・子どもの発達に応じて散歩先を、斜面のある公園、大型遊具のある公園を選び、運動能力の向上が図れる遊びを行っています。0歳児には、ハイハイができる子どもを対象に、階段やマットの山で斜面を作り、上り下りで運動能力を高める活動を取り入れています。 ・毎月の給食会議で、具材の大きさや調理方法などを栄養士と話し合い、子どもたちに不人気の食材やメニューの見直しをしています。 ・保護者は、保育参加の機会に子どもたちと一緒に給食を食べ、給食の味付けや量を確認しています。 ・トイレトレーニングは、尿意や便意を伝えられようになり、一定時間排泄無く過ごせるようになったときに、保護者と話し合い、一人一人に合わせて無理のないように進めています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育理念は「共に生き、共に育ちあう」とし、「自分で気づき、考えて行動できる子ども」「他人への思いやりと感謝の気持ちを持てる子ども」「心も体も健康な子ども」の保育目標実現のため、「受け止めて、褒めて、認めて、励まして、しっかり抱き留めて」を保育方針として、職員の姿勢を具体的に示しながら、子どもの自主性、自立心を育てることを目指しています。 ・入園面接時に生活状況書、健康調査表、児童票などを提出してもらい、生育歴や家庭での状況を把握して、職員会議で共有して保育に活かしています。 ・慣らし保育は、徐々に在園時間を延ばしていくことを勧め、個々に応じて柔軟に対応しています。登園初日と2日目は母子分離で午前のみ預かり、3日目は給食（授乳）を一緒にとってもらい、家庭でどのように与えているか見て、その後の保育に活かしています。 ・0歳児は6名、1、2歳児は2名ずつ新入園児を迎えることができる定員になっています。4、5月は、園長、主任も保育に入り、できるだけ手厚く対応できるようにしています。 ・進級時には、引き継ぎ記録をもとに引き継ぎを行って、複数担任の一人は必ず持ち上がり、2歳児が一人担任の3歳児クラスに進級するときは、一時的に担任を2人にしたり、年度末から時々3歳児の部屋で過ごしてトイレに慣れさせるなど、配慮しています。 ・園舎はバリアフリーで、玄関にはスロープ、エレベーター、視覚障がい者誘導用ブロック、階段には手すりが備えてあります。 ・各保育室は窓が大きく、テラスに面しているため、採光は十分で、24時間換気システムを稼働させるほか、窓を開けて換気しています。空気清浄機はありませんが、園舎内に風が通るようになっており、気になる臭いなどはありません。加湿器、床暖房を備えています。 ・2階、3階の廊下に絵本コーナーがあり、異年齢で触れ合えるスペースとなって

	います。3、4歳児の保育室はパーティションを開けて一続きにし、誕生会など全園児で集まる場としています。 ・入園後の子どもの成長発達記録は、保育日誌、保育経過記録に記録し、保育所児童保育要録につなげています。 ・毎月の乳幼児会議、職員会議でケース会議を行い、子どもの情報や関係機関からの情報、外部研修で得た情報を職員会議で共有し、複数職員で検討して指導計画に反映しています。 ・職員休憩室に、虐待の定義を掲示して、職員に周知しています。毎日子どもをよく観察して、疑わしい場合は写真を撮って記録を残し、虐待が明らかになった場合は、園長が鶴見区こども家庭支援課、横浜市中心児童相談所に通告し、設置法人にはその後報告することになっています。 ・食物アレルギーのある子どもには、主治医のアレルギー疾患生活管理指導表の指示に基づき、除去食を提供しています。外部研修に参加してエピペンの使い方を学び、また、鶴見区役所からの「食物アレルギー誤食事故報告」をもとに園内で話し合い、確認しています。 ・外国籍や、異なる文化をもつ子どもは、入園時に配慮すべきことを確認して受け入れています。日本語での意思疎通が困難な保護者には、漢字に読み仮名をふったり、通訳してもらえる人（他の保護者、保護者の知人、職員など）が対応して、意思疎通を図っています。 ・子どもたちに、絵本などで、世界にはいろいろな国があり、肌の色や言語の異なる人達がいることを知らせています。 ・苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長であること、他園の園長と横浜市公共施設の副館長に第三者委員を委嘱し、氏名と肩書、連絡先を重要事項説明書に明示、また園内に掲示して保護者に周知しています。 ・玄関に意見箱を設置し、クラスごとに懇談会、行事後にアンケートを実施して、保護者の意見・要望を聞くほか、話やすい雰囲気づくりにつとめ、相談室を備えていつでも対応できることを伝えています。
4.地域との交流・連携	・駒岡地域ケアプラザで行われる子育て支援イベントに参加して、手作りおもちゃなどで地域の親子と交流しています。 ・原則として予約制で第2、第4火曜日に園庭を開放し、同年齢の園児と一緒に遊ぶ機会をもち、そこで育児相談を行っています。 ・園長・主任が地域ケアプラザで行われる児童虐待防止連絡会に参加して、民生委員や町内会役員と話し合い、勉強会の機会をもっています。 ・町内会に加入し、回覧板が回ってきます。園の運動会やクリスマスコンサートの情報を町内会や地域ケアプラザに掲示し、園の掲示板に給食だよりを掲示して、旬のレシピを紹介しています。 ・設置法人のホームページに園の概要や育児相談受付などの情報を掲載し、外部

	Webサイトの保育園紹介に情報提供し、園の保育目標、施設概要、野菜栽培、園庭、園長メッセージが写真入りで掲載されています。 ・見学者には、園の活動に支障がない限り、見学者の希望に合わせて日時を決めて、パンフレットを渡し、園長が園の方針や保育内容、延長保育料などを説明しています。子どもたちの活動の様子が分かる朝10時頃か午睡明け～夕方の時間帯を勧めています。 ・実習生の受け入れ時は、実習内容は園と学校で調整・連携し、学生の目標や希望を聞いて決めています。9月に実習生1名を11日間受け入れています。保育士養成校の先生と実習生受け入れについての意見交換会を、年1回行っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・今年度、中長期計画を策定し、「保育内容の充実」「地域に根差した保育」「保護者との共育」「職員研修の充実」「生きがいのある職場づくり」を掲げています。 ・主任は指導計画作成時のチェックをしたり、実際に保育に入り、職員の業務上の指導、助言を行っています。また、職員の体調変化に気を配り、個人的な事情の相談にものって、半休や時間休対応をするなど、働きやすい環境づくりに努めています。 ・人材確保が重要な課題であると認識し、実習生への丁寧な指導や保育士知人の紹介など積極的に行われています。 ・学校法人聖ヶ丘学園の理事会で、子どもを取り巻く社会動向に沿うよう、運営面の新たなしくみを検討しています。H25年度は系列園と保育日誌などの書式の統一をしたり、H27年度から土曜日の保育時間を9時間から11時間に変更しています。また、今年度は、設置法人として人材育成のプランが必要との観点から、系列園とともにキャリアパスの作成をしました。 ・第三者委員から意見を聞いたり、保育士育成校である設置法人の専門家の意見を聞いて、運営に活かしています。
6.職員の資質向上の促進	・区内の上末吉白百合保育園、駒岡保育園など、また系列保育園の見学をして職員間で話し合い、環境面の工夫で得たことを取り入れ、第三者委員、療育センターから、子どもや保護者への対応について、指導を受けています。 ・年間・月間指導計画、週案、食育年間計画に、目標と自己評価を記入できるよう、書式を整え、月間指導計画は今月のねらいと、その評価の視点を関連付けて記載し、目的を明確化して自己評価を行っています。また、自己評価は、次期につながる課題を見つけて記述するよう努めています。 ・保育日誌に子どものいろいろなエピソードを記録するようになっており、職員は、～できてよかった、～できた、という記述に終わらず、どのように取り組んだかを書くようにしています。 ・毎年10月に職員一人一人が自己評価に取り組み、その内容から園長が園の自己評価として園のアピールポイントと改善点の抽出をして、園のホームページに公表しています。

事業所名: にじの風保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価機関による評価

3つ: 高い水準にある、2つ: 一定の水準にある、1つ: 改善すべき点がある

評価領域 I 利用者本人（子ども本人）の尊重**評価分類****I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成****評価の理由（コメント）**

・保育理念は「共に生き、共に育ちあう」とし、「自分で気づき、考えて行動できる子ども」「他人への思いやりと感謝の気持ちを持てる子ども」「心も体も健康な子ども」の保育目標実現のため、「受け止めて、褒めて、認めて、励まして、しっかり抱き留めて」を保育方針として職員の姿勢を具体的に示しながら、子どもの自主性、自立心を育てることを目指しています。

・保育課程は、子どもの最善の利益を第一義にして、家庭支援や地域との交流、園の立地環境を考慮して作成しています。

・保育課程そのものは保護者に見せていませんが、年度初めのクラスごとの懇談会で、園長が園のしおりをもとに、提供する保育・教育の内容として説明しています。

・保育課程に基づき、年齢ごとに年間・月間指導計画、週案、食育指導計画を作成しています。

・職員は、子どもへの質問や理由の説明などをする際は、言葉で説明するほか、絵や写真を用いて、子どもが理解しやすいようにしています。

・子どもの態度・表情から興味、関心などを汲み取り、言葉で主張する子どもの意見・要望を聞いて、リズム運動の振り付けを考えたり、歌詞を考えたり、散歩の行き先を決めるなど、柔軟に指導計画に反映しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前面接に子どもと一緒に来園してもらい、子どもの遊ぶ様子、保護者との様子を観察して面談記録に記録しています。
- ・入園面接時に生活状況書、健康調査表、児童票などを提出してもらい、生育歴や家庭での状況を把握して、職員会議で共有して保育に活かしています。
- ・入園前面接で慣らし保育の重要性を重要事項説明書に沿って説明し、徐々に在園時間を延ばしていくことを勧め、個々の状況に応じて柔軟に対応しています。乳児の場合は、登園初日と2日目は母子分離で午前のみ預かり、3日目は給食（授乳）を一緒にとってもらい、家庭でどのように与えているか見て、その後の保育に活かしています。
- ・0歳児は6名、1、2歳児は2名ずつ新入園児を迎えることができる定員になっています。4、5月は、園長、主任も保育に入り、できるだけ手厚く対応できるようにしています。保護者との信頼関係を築くために、連絡ノートを書く主担当は決めています。
- ・0～2歳児は個別に連絡ノートを持ち、3歳児以上はおたよりシールノートの通信欄に記入して、家庭と園とで子どもの情報交換をしています。
- ・進級時には、複数担任の一人は必ず持ち上がり、2歳児が3歳児クラスに進級するときは、一時的に担任を二人にしたり、年度末から時々3歳児の部屋で過ごしてトイレに慣れさせるなど、配慮しています。
- ・年間・月間指導計画、週案は、クラスごとに担任が作成し、乳児・幼児会議で複数の職員で検討しています。それぞれ期末に振り返りをして、評価反省欄に記入、子どもの発達に合わせて次期の計画を作成して、園長・主任が確認しています。
- ・離乳食やトイレ・トレーニングの進め方など、送迎時の会話や連絡ノートで保護者の意向を聞いて、反映させています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・清掃は職員の当番制で、チェック表で管理しながらもれの無いように行っています。
- ・24時間換気システムを稼働させるほか、窓を開けて換気しています。空気清浄機はありませんが、保育室の入口の二重扉のうち、上部にガラスのない扉を使用すると園舎内に風が通るようになっており、気になる臭いなどはありません。
- ・室温は、冷房使用時は26℃、暖房時は20℃を目安に活動に合わせて調整しています。加湿器、床暖房を備えています。
- ・各保育室は窓が大きく、テラスに面しているため、採光は十分です。
- ・リズム運動時や午睡時のCDの音や、職員の声など、必要以上に大きくならないよう配慮しています。
- ・0歳児保育室に沐浴設備、2歳児保育室、テラス、園庭に温水シャワーの設備があり、汗をかいた後やお尻が汚れたとき、水遊びやプール活動のあとに使用しています。
- ・0歳児クラスはクッションの効いたマットを敷いたり、木製の柵で小さくスペースを区切っています。
- ・食事と午睡の場は同じフロアですが、食後は手早く清掃をしてゴザを敷き、午睡のスペースを作っています。
- ・2階、3階の廊下に絵本コーナーがあり、異年齢で触れ合えるスペースとなっています。3、4歳児の保育室はパーティションを開けて一続きにし、誕生会など全園児で集まる場としています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児は、月間個別指導計画を作成しています。
- ・認定を受けた要配慮児は特別支援指導計画を作成し、3ヶ月ごとに見直しをしています。その他の配慮すべきことは、月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。
- ・個別指導計画は、クラス担任間や加配の職員など担当職員が話し合い、子どもの発達状況に合わせて随時見直しています。
- ・離乳食の進め方、トイレトレーニングなど、子どもの発達状況を保護者に伝え、連携しながら進めています。
- ・保育所保育児童要録は、園長が各小学校に持参しています。
- ・入園時に提出してもらう書類一覧は重要事項説明書に明示し、児童票、生活状況書、健康調査票など一式は個人別にファイルにまとめています。
- ・入園後の子どもの成長発達記録は、保育日誌、保育経過記録に記録し、保育所保育要録につなげています。
- ・子どもの記録は個別ファイルにまとめ、事務所の鍵付き書庫に保管して、職員は必要時いつでも見る事ができます。
- ・各担任は、年度末に引継ぎ記録（要録とは別）をもとに引継ぎを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・園舎はバリアフリーで、玄関にはスロープ、エレベーター、視覚障がい者誘導用ブロック、階段には手すりが備えてあります。
- ・毎月の乳幼児会議、職員会議でケース会議を行い、子どもの情報や関係機関からの情報、外部研修で得た情報を職員会議で共有し、複数職員で検討して指導計画に反映しています。
- ・保護者の気持ちに寄り添いながら、鶴見区こども家庭支援課や横浜市東部療育センターなどと連携し、保護者が納得して関係機関に相談できるようにしています。職員が横浜市総合リハビリテーションセンターの療育参観に行ったり、横浜市東部療育センターの巡回相談を受けています。
- ・職員の障がいの特性に配慮した声かけ、対応で、障がいのある子どもが特別目立たないように配慮して、子どもたちも個性として認め、自然に触れあっています。
- ・職員休憩室に、虐待の定義を掲示して、職員に周知しています。毎日子どもの表情や様子に変化がないか、衣装の汚れやからだに傷がないかよく観察して、疑わしい場合は、写真を撮って記録を残し、関係機関に連絡しています。虐待が明らかになった場合は、園長が鶴見区こども家庭支援課、中央児童相談所に通告し、設置法人にはその後報告することになっています。
- ・家庭の状況に変化があったり、保護者の表情などから心配な場合は、保護者に声をかけ、面談などを行って話を聞き、虐待の予防に努めています。
- ・食物アレルギー対応マニュアルがあり、外部研修に参加してエピペンの使い方を学び、また、鶴見区役所からの「食物アレルギー誤食事故報告」をもとに園内で話し合い、確認しています。
- ・食物アレルギーのある子には、主治医のアレルギー疾患生活管理指導表の指示に基づき、除去食を提供しています。見直しは様子を見て、3ヶ月か半年ごとにしてもらっています。アレルゲン別に個別の献立表を作成し、事前に保護者に配布しています。
- ・外国籍の子どもや、異なる文化をもつ子どもは、入園時に配慮すべきことを確認して受け入れています。日本語での意思疎通が困難な保護者には、漢字に読み仮名をふったり、通訳してもらえる人（他の保護者、保護者の知人、職員など）が対応して、意思疎通を図っています。
- ・子どもたちに、絵本などで、世界にはいろいろな国があり、肌の色や言語の異なる人達がいることを知らせています。

評価分類

I－6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

・苦情対応マニュアルがあり、苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長であること、他園の園長と横浜市公共施設の副館長に第三者委員を委嘱し、氏名と肩書、連絡先を重要事項説明書に明示、また園内に掲示して保護者に周知しています。

・実際に第三者委員に電話で苦情があり、第三者委員が来園して、事実を確認し、解決に向けて動いた経緯があります。

・玄関に意見箱を設置し、クラスごとに懇談会、行事後にアンケートを実施して、保護者の意見・要望を聞いています。

・話やすい雰囲気づくりにつとめ、相談室を備えていつでも対応できることを伝えています。

・園内で解決できない苦情があった場合は、鶴見区福祉保健センター、鶴見区地域子育て支援拠点、児童相談所、児童委員、警察や設置法人と連携して、解決を図る体制があります。

・苦情があった場合は、連絡ノートなどで職員にすぐに周知し、職員会議で原因と解決策を検討して、苦情受付簿に苦情の内容、申し出人の希望、処理経過を記録しています。

＜コメント・提言＞

・横浜市福祉調整委員会など、権利擁護機関の苦情解決窓口を保護者に紹介することが期待されます。

・保護者から送迎時や連絡ノートなどで寄せられる要望についても記録して、園のサービス向上につなげることが期待されます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類

Ⅱ－１ 保育内容[遊び]



評価の理由（コメント）

・子どもの年齢に合った人形、車、ブロック、絵本が子どもたちが取りやすい高さの収納棚にあり、発達に合わせておもちゃの入れ替えをしています。絵本や図鑑は、各保育室内と各フロアの廊下にそれぞれ年齢に合った物があります。活動の切り替え時に子どもたちは、自由に絵本を取り出して読んでいます。机やマットや押入れの一部などでコーナーを設定して、子どもたち自身が一つの遊びに集中したり、落ち着いて絵本が読める環境作りをしています。

・保育室、園庭、公園での自由遊びでは、安全に配慮したルールを決めてから遊び始めます。職員は、園庭や公園の遊具で遊ぶときは順番を守ったり、園庭で、異年齢の子どもたち同士で遊ぶ場合は、小さい子どもの安全を配慮したルールを決めて子どもたちに伝えています。

・栽培用土作りを子どもたちと一緒にやり、トマト、インゲン、ピーマン、じゃがいも、かぼちゃなどの野菜を、苗から育てています。収穫した野菜は、クッキングでの調理や野菜スタンプ、かぼちゃの弦を使つての縄跳び、さつまいもの蔓でのリース作りに使っています。

・近隣の公園への散歩、正月や七五三で近隣の神社訪問、近隣の大型商業施設にハロウィンの装飾の観察、クッキング用の食材をスーパーマーケットへ買い物に行くなど、近隣の施設を利用して、伝統行事や自然に触れ合う機会を設けています。5歳児が年3回、近隣の介護福祉老人施設を訪問し、交流しています。

・ハロウィン用飾りの下絵を書くとき職員は、複数の筆記用具や画用紙を準備し、子どもたちの意思で選択できるようにしています。画用紙の縦、横の使用も、子どもの意思で決めています。

・子ども同士のトラブルは、年齢に応じて職員が介入して制止する場合や、見守りで対応して、子ども同士がお互いの気持ちを伝え合い、トラブルを解決できるよう支援をしています。園庭遊びは、3～5歳児と一緒に活動して、異年齢で交流できる機会を作っています。

・子どもの発達に応じて散歩先を、斜面のある公園、大型遊具のある公園を選び、運動能力の向上が図れる遊びを行っています。0歳児には、ハイハイができる子どもを対象に、階段やマットの山で斜面を作り、上り下りで運動能力を高める活動を取入れています。

＜工夫している事項＞

・運動会や卒園式の様子を園でビデオ撮影し、子どもたちに見せて、次年度はどんな内容にするかを問いかけ、結果を反映しています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・職員は、子どもの嗜好を把握し、配膳時に量・食材をあらかじめ調整し、子どもたちに完食の喜びが得られるよう支援しています。2歳児から毎月一回クッキング保育を行い、食材に触れる、色々な食材に興味を持って食べる、サンドイッチの具材を自分で選ぶなど、食に関心が持てるよう支援しています。

・授乳や離乳食は、保護者と相談して進め、職員は、子どもが飲んでいる様子、食べている様子や咀嚼の様子を確認しながら提供しています。

・月に一度季節や行事にちなんだ行事食、誕生日会メニューがあります。献立表は、主な食材を「熱や力になる物」「血や肉になる物」「体の調子を整えるもの」に分類して表示し、食事が子どもたちの成長に、どの様に役立つかを教えています。

・毎月の給食会議で、残食の多いメニュー、人気のメニュー、具材の大きさや調理方法などを栄養士と話し合い、子どもたちに不人気の食材やメニューの見直しをしています。

・栄養士が作成した翌月分の献立表と給食だよりを、月末に保護者に配布しています。アレルギー児対応の献立表は、アレルギー別に作成し、除去食内容を分かりやすく表示しています。

・保護者は、保育参加の機会に子どもたちと一緒に給食を食べ、給食の味付けや量を確認しています。

・乳児クラスでは、午睡前に保育室のカーテンを閉めて子守唄をうたったり、オルゴールの心地よい音楽をかけて、入眠できるよう支援しています。幼児クラスでは、保育室や廊下のカーテンを閉めて、職員が絵本の読み聞かせで落ち着いた雰囲気を作り安心して眠れるよう支援しています。乳幼児突然死症候群を防ぐため、職員はタイマーを使って0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸の確認を行い、チェック表に記入しています。うつぶせ寝を発見した場合は、すぐに体位変換しています。3歳児以上は、職員が定期的に目視確認しています。

・乳児の排泄状況は、連絡帳で保護者と連携を図っています。トイレトレーニングは、尿意や便意を伝えられようになったときに、保護者と話し合い、一人一人に合わせて無理のないように進めています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



・「衛生管理・健康管理・応急処置・救命処置・感染症対応マニュアル」があります。保護者記入の生活状況書と日々の観察で、一人一人の健康状態を把握しています。入園後の予防接種や病歴について、登降園時に保護者から情報を得て、職員が生活状況書に記入し、職員会議で情報共有しています。

・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い健診結果は、降園時に健診結果用紙を保護者に渡すと共に、口頭でも伝えていきます。保護者が気になることは、職員が質問を受け付け、健診時に嘱託医に問い合わせ、降園時に連絡帳と口頭で保護者に伝えていきます。健診結果で気になる子どもについては、降園時に保護者に健診結果を伝え、嘱託医やかかりつけ医に相談するよう伝えていきます。

・設置法人作成の「学校において予防すべき感染症」や「衛生管理・健康管理・応急処置・救命処置・感染症対応マニュアル」があり、登園停止基準や感染症対応について「保育園のしおり」に明記し、保護者に説明、配付しています。感染症に関する最新情報は、鶴見区こども家庭支援課や系列園、嘱託医、保護者から小学校の学級閉鎖状況などを入手し、職員及び保護者に知らせていきます。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



・園作成の衛生管理に関するマニュアルが事務所にあり、職員はいつでも見ることが出来ますが、職員参加によるマニュアルの見直しは、行われていません。

・嘔吐処理の方法は職員会議で再確認しています。各保育室に、嘔吐物処理セットを置き、敏速に対応できるよう工夫しています。

・清掃チェック表が各クラスと共用部分用は事務所にあり、園内の清掃、園庭の砂場清掃を行い、チェック表に記録しています。また、樹木の消毒も定期的に行っています。

＜コメント・提言＞

・マニュアルの見直しは、設置法人から園で対応するよう指示されていますので、全職員参加で、定期的に見直しをすることを期待します。

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があり、事故や災害に適切に対応しており、全職員に周知しています。保育室のロッカーにはキャスター止めを付け、倉庫などの棚には突っ張り棒で転倒防止策が講じられています。各保育室の避難口近くに、子ども用の避難靴と防災ずきん、職員用の靴とヘルメットが常備されています。

・職員用緊急連絡網があり、事務室に掲示してあります。近隣の医療機関、消防署、警察などの連絡先一覧が、事務所の電話の近くに掲示してあります。

・非常災害・防犯訓練計画をもとに、地域防災拠点の駒岡小学校への誘導、消防署立会の消火訓練、地震・火災を想定した避難訓練を、月一回、状況・時間を変えて実施しています。

・子どものケガや事故が発生した場合、園長は状況確認し、保護者に連絡が必要か判断しています。通院が必要な場合は、保護者に連絡すると共に、速やかに医療機関に連絡し受診できる体制が整っています。

・園舎入口は、職員・保護者所有のICカードのみで解錠できるオートロック方式になっています。関係者以外は、インターホンで職員が確認してから解錠します。

<工夫している事項>

・子どもたちにCAP研修を行い、不審者からどう身を守るか教えています。

※CAP: Child Assault Prevention (子どもへの暴力防止) の頭文字をとったもので、こどもたちがいじめ、痴漢、誘拐、虐待、性暴力といったさまざまな暴力から自分を守るための人権教育プログラム

評価分類

Ⅱ－３ 人権の尊重



評価の理由（コメント）

・子どもの呼び方は、入園時生活状況書記載の呼び方を基に呼ぶようにしています。呼び捨てはしないことを、職員間で相互確認しています。

・子どもと目線を合わせて、子どもの年齢・発達に合ったわかり易い言葉でゆっくり話しかけ、子どもの思いを聞き出しています。

・押し入れの一部、柱のかげなど、友だちや職員の視線を気にせず一人で過ごせるよう工夫しています。職員は、子どもの様子から友だちの前で話にくいときは、階段の踊り場、相談室、事務所などで、一対一でプライバシーを守り、落ち着いて話し合っています。

・入園前説明会で個人情報保護について説明し、園児の写真を園と設置法人のパンフレット並びにホームページ、園内の掲示などに利用することの、使用許可を得ています。

・児童票や個別指導計画などの個人情報は、事務所の施錠できる棚に保管・管理し、保管期限後に紙裁断機で裁断後処分しています。

・職員は、入社時に性差による区別を行わないよう研修を受け、行事での役割の選び方、折り紙の色の選び方など性差に囚われない保育を心がけています。職員は、保護者や子どもたちに、父親の役割、母親の役割でなく家族の役割としてとらえた話し方、接し方をしています。

<コメント・提言>

・重要事項説明書（保育園のしおり）に、個人情報保護に関する取り組み内容を記載し、保護者に配付することが望まれます。

・乳児会議、幼児会議、リーダー会議などで、職員同士でお互いの話し方、行動について、注意・反省しあえる仕組み作りを期待します。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・保育園のしおり（重要事項説明書）やパンフレットに、保育方針、保育目標が明記されています。保護者とのクラス懇談会を、年度初め、年度末の2回実施し、担任や園長から保育理念、保育方針や園目標などを説明をしています。行事後アンケートは行っていますが、保育方針の理解や保育内容に関するアンケートは、行っていません。

職員は、登園時に保護者から子どもの体調や様子を聞き、職員用連絡ノートに記入しています。各クラスのホワイトボードにその日の活動の様子を書いて、保護者に伝えています。個々の様子は降園時に連絡帳、おたよりシールノートで知らせ、遅番担当者は連絡ノート、申し送りノートを見てその日の出来事を口頭でも伝えています。

・個人面談は年1回、保護者の都合に合わせて、プライバシーに配慮した相談室や空いた保育室で行っています。クラス懇談会を年2回、保護者が参加しやすいように夕方17時から開催しています。

・園だより、クラスだよりを毎月発行し、保護者に配付し、玄関にも掲示しています。

・保育参加は、保護者が参加しやすいように配慮し、4週間の期間を設定しています。給食まで過ごし、子どもたちと一緒に給食の試食をしています。保育参加できない場合には、都合の良い日を改めて確認し、全保護者が参加できるよう配慮しています。

・保護者会や、保護者の自主的活動は、まだありません。園は、夕涼み会やもちつきなどの行事の準備・作業を保護者に手伝を依頼しています。園の予算、設置法人の方針、年間活動方針などを検討する運営委員会を定期的開催しています。委員は、保護者3名、地域の人2名、園長・主任で構成され、保護者から意見や提案を受け、園の運営に活かしています。

<コメント・提言>

・保育理念「共に生き、共に育ちあう」を活かし保護者と連携した保育を行う上でも、保育方針やサービスの内容が保護者に理解されているかを園独自のアンケートなどで、把握、確認する工夫を期待します。

・保護者同士がつながりを持てるような働きかけをして、自主的な活動につながるような支援が期待されます。

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



評価の理由（コメント）

・駒岡地域ケアプラザで行われる子育て支援イベントに参加して、手作りおもちゃなどで地域の親子と交流し、要望を把握しています。

・原則として予約制で第2、第4火曜日に園庭を開放し、同年齢の園児と一緒に遊ぶ機会をもち、そこで育児相談を行って来訪者から園へのニーズを聞いています。

・園長・主任が地域ケアプラザで行われる児童虐待防止連絡会に参加して、民生委員や町内会役員と話し合い、勉強会の機会をもっています。

・職員会議で、園長や主任が得た子育て支援ニーズについて話していますが、報告程度で職員と一緒に検討するまでには至りません。

・月2回の園庭開放で育児相談を行っています。

・地域住民に向けて子育てや保育に関する講習・研修会は開催していません。

<コメント・提言>

・地域の子育て支援ニーズについて、職員と共に話し合い、園としての対応を検討されることが期待されます。

・地域の子育て家庭向けに育児講座などを実施し、園の専門性を活かした子育て支援サービスの提供が期待されます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能	・園の運動会やクリスマスコンサートの情報を町内会や地域ケアプラザに掲示し、園の掲示板に給食だよりを掲示して、旬のレシピを紹介しています。鶴見区の保育園情報に園庭開放や育児相談の情報を掲載しています。 ・毎週の育児相談日の設定はありませんが、電話相談や、月2回の園庭開放時に育児相談に応じています。 ・町内会に加入し、回覧板が回ってきます。園情報は町内掲示板や地域ケアプラザにチラシを置いてもらって知らせています。 ・事務所に、鶴見区こども家庭支援課、横浜市中心療育センター、鶴見区福祉保健センター、駒岡小学校、園医などの連絡先を一覧にしています。関係機関との連携は、連携先によって園長・主任、担任が対応しています。 ・鶴見区こども家庭支援課ほか、関係機関とは連携を密にとって、必要な情報が得られる体制になっています。 <コメント・提言> ・育児相談の定期開催の頻度をあげ、町内会の回覧を有効に利用するなどしてより地域に開かれた園となることが期待されます。
-----------------------------	--

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ	・月2回園庭開放を行っています。子どもたち向けに園内コンサートを開催し、近隣の住民を招待しています。運動会では、地域の人向け〇×クイズのプログラムを作って、近隣の住民が参加しています。 ・5歳児は、就学前に小学校を訪問し、1年生と交流しています。小学校の運動会の見学も行っています。高校生の職場体験を受入れ、設置法人の専門学校生の実習先として連携を図っています。 ・正月、七五三で近隣の神社訪問や、みその公園内の江戸時代の農村生活資料館の季節行事に参加しています。 ・5歳児は、年3回、近隣の介護福祉老人施設を訪問し、利用者の前で歌やリズム運動を発表し、一緒にゲームを楽しんでいます。また、同じ駒岡地区の明日葉保育園や系列のうみの風保育園の5歳児が来園し、園庭で一緒に遊び交流しています。近隣の駒岡消防出張所へ散歩で出かけ、消防車の体験乗車をしています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供	・設置法人のホームページに園の概要や育児相談受付などの情報を掲載し、運動会のポスターを町内会の掲示板にして、園行事の案内を地域ケアプラザに置いています。 ・外部Webサイトの保育園紹介に情報提供し、園の保育目標、施設概要、野菜栽培、園庭、園長メッセージが写真入りで掲載されています。 ・見学者には、園の活動に支障が無い限り、見学者の希望に合わせて日時を決めて、パンフレットを渡し、園長が園の方針や保育内容、延長保育料などを説明しています。子どもたちの活動の様子が分かる朝10時頃か午睡明け～夕方の時間帯を勧めています。

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



・ボランティア・実習生受け入れマニュアルがあり、園の方針や保育内容を説明する仕組みがあります。

・受け入れ担当は園長・主任及び担任です。ボランティアの受け入れ体制はありますが、受け入れ実績はありません。

・実習生の受入れ時は、園長が職員へ事前に実習生の様子を伝え、保護者へは、掲示で知らせています。実習生には、園長がオリエンテーションで園の方針、保育理念を伝えています。

・実習内容は、園と学校で調整・連携し、学生の目標や希望を聞いて決めています。毎日の実習内容を日誌として担任へ提出、添削し、書き方などの指導をしています。実習中に疑問を感じたことは、その都度職員と話し合い疑問点を解消しています。

・9月に実習生1名を11日間受入れています。保育士養成校の先生と実習生受入れについての意見交換会を、年1回行っています。

<コメント・提言>

・ボランティアを積極的に受け入れ、ボランティアの気付きや意見を聞き、今後の園運営に反映させ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

評価の理由（コメント）

V-1 職員の人材育成



・園長は園の運営に必要な人材構成であるかチェックし、必要な場合は設置法人に相談して、補充をしています。

・園長がH25年度に経験年数ごとの職員の姿を踏まえた教育内容を作成し、今年度から研修計画につなげています。

・職員はそれぞれ目標を設定し、年度末に自己評価し、園長が面談して次年度の意向を聞いています。

・経験に応じて期待されるスキル取得のための研修計画があり、職員は希望する研修に参加できるよう、主任がシフト調整をするなど配慮しています。今年度は、遊びと環境、年齢ごとの発達に合わせた研修など、白峰学園横浜女子短期大学、横浜市や鶴見区の研修に参加して、学んだことをレポートにして提出し、全員で回覧して必要に応じて保育に取り入れています。

・今年度は消防署職員による救急法の研修を行いました。が、定期的な園内研修はありません。

・研修レポートを園長がチェックしていますが、研修成果についての評価は行われていません。

・非常勤職員の配置は1週間ごとに決定し、クラス担任の職員と補助する非常勤職員を組み合わせています。

・非常勤職員も、希望により研修に参加することができます。参加できない研修のレポートや会議録を回覧して情報を共有し、園長、主任がフォローしています。

・非常勤職員の指導担当者は主任で、日々の情報伝達や会議録の回覧を徹底しています。

<コメント・提言>

・現在は研修レポートの閲覧にとどまっていますが、職員間で研修内容の共有の時間をもち、さらに研修成果の検証がなされることを期待します。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・区内の上末吉白百合保育園、駒岡保育園など、また系列保育園の見学をして職員間で話し合い、環境面の工夫で得たことを取り入れたり、第三者委員、横浜中央療育センターから、子どもや保護者への対応について、指導を受けています。 ・年間・月間指導計画、週案、食育年間計画に、目標と自己評価を記入できるように、書式を整え、月間指導計画は今月のねらいと、その評価の視点を関連付けて記載し、目的を明確化して自己評価を行っています。また、自己評価は、次期につながる課題を見つけて記述するよう努めています。 ・保育日誌に子どものいろいろなエピソードを記録するようになっており、職員は、～できてよかった、～できた、という記述に終わらず、どのように取り組んだかを書くようにしています。 ・職員は振り返りを行って、指導計画の自己評価欄に記入していますが、他のクラスの職員と意見交換する機会はありません。 ・毎年10月に職員一人一人が自己評価に取り組み、その内容から園長が園の自己評価として園のアピールポイントと改善点を抽出して、園のホームページに公表しています。 <コメント・提言> ・毎月乳児・幼児に分かれて会議を行っていますので、カリキュラム会議として他のクラスのカリキュラムを見合い、職員の視野を広げてお互いの気づきにつながることを期待されます。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・園長が経験年数ごとの望ましい職員の姿と教育内容を明文化し、新しい人事考課制度の運用を11月に職員に表明しました。 ・クラスの運営は原則的に担任に任せており、園長・主任への報告を義務付けて、最終責任は園長がとることとしています。 ・会議の場や日常的に業務上の意見や要望を聞いており、積極的に取り入れられています。 ・職員とは年に2回面談をして、意向や要望を聞いて配置などに反映しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI－1 経営における社会的責任 	・学園のホームページに、本園の重要事項説明書、収支決算書、自己評価、財務諸表が公開されています。 ・学校法人聖ヶ丘学園統一の就業規則やマニュアルに職員の守るべき法・規範・倫理を明示し、冊子にして、全職員に配布しています。 ・設置法人の理事会で聞いたことを園長が園に持ち帰って職員に周知するほか、新聞や報道から、個人情報の漏洩、誤食、虐待など、不適切な事例を取り上げ、職員会議で注意喚起しています。 ・ゴミの分別を行い、廃材を使ったおもちゃや備品を作成して、ゴミの減量を図っています。H26年度に横浜市資源循環局のピンクのゴミ収集車「ヨコハマ3R夢（スリム）カー」による出前教室に来てもらい、子どもに環境への配慮や取り組みを伝えています。 ・エレベーターの利用は、妊婦さんや遠くまで遊びに行つて子どもが疲労した場合などに制限し、水道には節水弁を使用して、電力や水を無駄にしないよう掲示し、子どもに伝えています。人感センサー付き照明や節水型便器、省電力・高照度蛍光灯（インバータ）の使用、風通しの良い設計などで横浜ECO保育所の認証を得て、玄関ホールに掲示しています。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・職員マニュアル（園の手引き）に理念・方針・目標を明記し、職員全員に配布して、事務所内にも掲示しています。 ・会議での発言や指導計画の作成時や自己評価に取り組むなかで、園長は職員の理解度を確認しています。 ・まだ保護者と継続的に話し合う重要な案件はありませんが、サービスの変更事項がある場合は、園長がクラス別懇談会で保護者に説明しています。運営委員会で、保護者代表に園の運営状況を説明して、意見交換をしています。 ・重要な意思決定（変更）をする場合、職員や保護者に、変更理由や経過などを文書にして配付し、必要時に承諾書を提出してもらっています。 ・主任は常勤職員と非常勤職員の業務量を把握して組み合わせを考え、シフトを作成しています。 ・主任は指導計画作成時のチェックをしたり、実際に保育に入り、職員への業務上の指導、助言を行っています。また、職員の体調変化に気を配り、個人的な事情の相談にも関わっています。さらに、休暇の対応など、働きやすい環境づくりに努めています。

VI-3 効率的な運営



・設置法人理事会や鶴見区の園長会で得た情報、地域の情報などは、職員会議で伝達され、欠席者は議事録を閲覧しています。

・人材確保が重要な課題であると認識し、実習生への丁寧な指導や保育士知人の紹介など積極的に行われています。

・今年度、中長期計画を策定し、「保育内容の充実」「地域に根差した保育」「保護者との共育」「職員研修の充実」「生きがいのある職場づくり」を掲げています。

・学校法人聖ヶ丘学園の理事会で、子どもを取り巻く社会動向に沿うよう、運営面の新たなしくみを検討しています。H25年度は系列園と保育日誌などの書式の統一をし、H27年度から土曜日の保育時間を9時間から11時間に変更しています。また、今年度は、設置法人として人材育成のプランが必要との観点から、系列園とともにキャリアパスの作成をしました。

・第三者委員から意見を聞いたり、保育士育成校である設置法人の専門家の意見を聞いて、運営に活かしています。

※キャリアパス：どんな仕事をどれくらいの期間担当し、どの程度の習熟レベルに達すれば、どういうポストに就けるのかを示すもの。

<コメント・提言>

・職員の自己評価や研修計画を盛り込んで作成したキャリアパスの導入で、職員の意欲向上と次代の幹部職員の育成につながることを期待されます。

利用者家族アンケート

事業所名: にじの風保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数71名、全保護者55家族を対象とし、回答は43家族からあり、回収率は77%でした。

◇ 調査方法

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

◇ 総合満足度

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

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 問4「遊び」については、6項目の設問全体で総合満足度（「満足」「どちらかといえば満足」）の平均は96%でした。

2) 問4「基本的生活習慣の自立への取り組み」については、「満足」53%、「どちらかといえば満足」43%で、総合満足度は96%でした。

3) 問5「保育園の快適さや安全対策など」については、4項目の設問全体で総合満足度（「満足」「どちらかといえば満足」）の平均は96%でした。

4) 問6「園の行事の開催日や時間帯への配慮」については、「満足」49%、「どちらかといえば満足」49%で、総合満足度は98%でした。

5) 問7「あなたのお子さんは大切にされているか」については、「満足」58%、「どちらかといえば満足」40%で、総合満足度は98%でした。

5) 問7「あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいるか」については、「満足」61%、「どちらかといえば満足」37%で、総合満足度は98%でした。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 問1「保育目標・保育方針を知っているか」については、「どちらともいえない」が14%、「あまり知らない」が19%でした。

2) 問4「保育中にあったケガの説明」については、否定的な回答（どちらかといえば不満及び不満の合計）が26%でした。

3) 問6「保護者懇談会や個別面談での話し合いの機会」については、否定的な回答が21%でした。

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
	9%	53%	14%	19%	5%	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
	59%	37%	4%	0%	0%	0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	54%	9%	2%	0%	35%	0%
	その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	35%	44%	12%	2%	7%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	37%	44%	5%	2%	12%	0%
	その他:					
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	61%	30%	5%	2%	2%	0%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	51%	38%	9%	0%	2%	0%
	その他:					
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%	30%	5%	5%	2%	0%
	その他:					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	33%	58%	7%	2%	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	23%	56%	7%	5%	9%	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
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)	70%	28%	2%	0%	0%	0%
その他:						
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	70%	30%	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)	60%	33%	2%	0%	5%	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	53%	40%	5%	0%	2%	0%
その他:						
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	51%	45%	2%	0%	2%	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	51%	42%	5%	0%	2%	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
給食の献立内容については	58%	28%	9%	5%	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	54%	37%	5%	2%	0%	2%
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	53%	43%	2%	2%	0%	0%
その他:						
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	56%	37%	5%	0%	2%	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	49%	23%	9%	0%	19%	0%
その他:	まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	47%	47%	2%	0%	4%	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	42%	28%	26%	0%	4%	0%
その他:						

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	68%	30%	0%	0%	2%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	61%	37%	2%	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	44%	47%	7%	2%	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	54%	42%	2%	2%	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
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	28%	49%	21%	0%	2%	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	44%	44%	7%	0%	5%	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	49%	49%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	30%	54%	14%	0%	2%	0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	35%	53%	12%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	39%	44%	12%	0%	5%	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は	42%	47%	7%	2%	2%	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	58%	40%	2%	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	61%	37%	2%	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	54%	35%	2%	0%	9%	0%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	44%	42%	12%	2%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	42%	35%	14%	2%	7%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

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

観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 10 月 25 日

事業所名：にじの風保育園

【0 歳児】

＜園庭あそび＞

砂場が人気で、砂の中に座りこんで、カップに砂を詰めて遊んでいます。職員がプリンのように返して見せると、じっと見ていましたが、真似しようとしています。砂の上で転がってしまう子がいたり、1 歳児が来て、砂のプリンを食べる真似をすると、砂を口に入れてしまう 0 歳児がいて、保育士は慌ててティッシュで口を覆っています。ずりバイで、砂遊び用具のワゴンに近づいて行って、好きな道具を手にとって戻ってくる子もいました。

靴と靴下を脱いで、玄関で砂を払って 2 階の保育室に戻ります。保育士に「わんわんになって」と声かけされ、ハイハイで階段を上るのを、保育士二人がついています。

＜オムツ替え＞

給食後、二人の保育士がそれぞれおむつ替え担当と、着替え担当に分かれて一人一人に対応しています。T シャツなど上半身の着替えの終わった子から、トイレのおむつ替え台にあおむけに寝かされ、子どもが玩具を手にとってじっと見入っているうちに、保育士が「きれいにするよー」と声をかけながら、手早くおむつを交換します。

＜食事＞

園庭遊びから戻り、一人一人泡状のハンドソープで念入りに手を洗ってテーブルに座って食事を待ちます。（おむつチェック、着替えは無し）

テーブルの横に、一人テーブル付きの椅子が添えられ、絵本を読んでもらってから保育士が一人一人ついて、揃って「いただきます」をして食べ始めます。

手づかみで食べたりする子もありますが、スプーンは持たせながら保育士がおかずや副菜を口に運んでいました。（器はすべて独立。）

＜自由遊び＞

フロア上のマットの上で、牛乳パックを利用した紐をつまんで引っ張るおもちゃや、ペットボトルを利用した、つまんでひねるなどの手作りおもちゃ、

自動車のおもちゃなどを「ブーブー」といいながら転がしたりして、めいめい遊んでいます。

木製の柵の向こうに小さいスペースがあり、ぬいぐるみなどの人形があり、そこで人形を抱っこをしたり、頬ずりしたりしている子もいました。得意そうに歩き回る子や、お尻を擦りながらハイハイする子などがいます。保育士は子どもたちを危険が無いように、見守っています。

【1歳児】

<食事>

外遊びから帰って来て手を洗うと、「エプロン持ってきてね」と声をかけられ、自分の引き出しから、タオルとゴムでできた、食事用のまえかけを自分でつけて、テーブルにつきます。

みんなが揃うと、保育士が絵本を読んで、皆静かに聞き、その後はどの子も落ち着いて、配膳を静かに待っています。

食卓が整うと、「いただきます」をして食べ始めます。

<排泄>

食後のトイレタイムで、紙パンツを脱ぐと一人一人便器に座ってみます。

タイミングよく出た子には、「〇〇ちゃん、出たね～」と保育士が声をかけています。ある子は、着替えのときに砂が沢山出てきてしまい、「いっぱいお砂で遊んだからね、おなかに砂が入ってたね」と保育士が慌ててトイレで着替えさせ、もう一人の保育士が掃除をはじめました。(食事前にトイレタイムが無かったから、気づけなかったのだと思う)

<園庭遊び>

園庭に出ると、すぐにスコップやバケツを手に砂場に行きます。0歳児たちが砂場の中に座り込んでいて、その周りでバケツに少し湿った黒い砂を集めてかき回している子がいます。保育士が「〇〇ちゃん、なに作ってるの？」と尋ね、その子が「チョコレート」と答えると、「おいしいのになるように、いっぱいかき回してね」と言われています。

4歳児が三輪車で競争しているのを眺めていた子たちが、コンビカーを出して乗りはじめました。3人で1台ずつに乗って遊んでいましたが、園庭開放に来ていた同じ年齢の子が乗りたいと訴えると、さっと降りて貸してあげていました。

「よーいドン」と、運動会ごっこを始めた子たちを、保育士が両手をおおしく広げて待ち、ゴールで抱き留めます。皆、迎えてほしくて何度も繰り返して

いました。

<午睡>

トイレと着替えが済んだ子は、壁際におかれた牛乳パックでできた椅子に座って好きな本を読んでいます。上半身は袖なしの下着 1 枚ですが、子どもたちは平気な顔をしています。

イグサの敷物の上に布団が敷かれ、カーテンがひかれて、オルゴールの音が流れます。寒くなってきたので、昨日からタオルケットでなく、毛布に替えています。それぞれ自分の布団に入って横になり、保育士があおむけになるように声をかけていました。さっきまでなかなか食の進まなかった子は、眠かったようであっという間に寝入っていました。

【2歳児】

<食事>

人工芝の緑が鮮やかなテラスが見えるガラス戸近くにテーブルを置いて、明るい雰囲気です。食卓が整えられます。おかずや汁物が揃っているか、食器の並びが正しいか確認して、「頂きます」をして食べ始めます。子どもたちは、おなかですいているらしく、もくもくと食べ、口に入っているときにはおしゃべりしない、という約束があるようで、必ず飲み込んでからしゃべり出します。栗ごはんの日で、「栗のとげとげ、いがって見たことある？」と尋ねると、「知らない」という子がほとんどでした。友達のデザートバナナの大きさが小さいと気にする子がいたり、テラス越しに見える 0 歳児クラスの弟のことを教えてくれたりして、落ち着いた雰囲気のなか、食事がすすみました。

一人食べるのに時間のかかる子がいましたが、他の子たちが午睡の準備をはじめているなかすべて食べ終えて、保育士に褒められて満足そうにしていました。

<排泄>

配膳の途中でトイレに行きたくなった子が、保育士に言って一人でトイレに入り、「うんちが出たー」の声に、保育士が一人トイレに入ってお尻を拭きます。

「よく手を洗ってね」と声かけされて、ハンドソープを使って丁寧に洗っていました。

午睡前には清潔な衣服に着替えますが、ふだんパンツの子ども、「やっぱり紙パンツにする」と自分で決めて替えていました。

【3歳児】

＜粘土遊び＞

朝の会后、粘土を使って遊びます。弁当のおかずを作り、粘土の入っていた容器に並べる子、ハンバーグや団子 3 兄弟を作る子と、自由な発想で粘土遊びをしています。丸い粘土の上に炎をかたどった小さなろうそくを並べて「ケーキだよ」と調査員に見せてくれる子がいて、「息を吹きかけて」とろうそくの炎を消すようにと頼まれたので、息を吹きかけると、嬉しそうに微笑んでいました。

【4歳児】

＜製作＞

朝の会后、絵本を読んでいます。子どもたちの気持ちが落ち着いたところで、保育士はハロウィン用の飾りを作ろうと提案しましたが、子どもたちは朝の会で歌ったどんぐりの歌が気になり、子どもたちと話し合った結果、どんぐりの絵を書くことになりました。保育士が茶色の画用紙をどんぐりの形に切り抜いて子どもたちに渡すと、思い思いにどんぐりや人の顔を色鉛筆やクレヨンで描いています。保育士は、子どもたちが友だちの物も見えるように保育室内に飾っています。

【3、4歳児】

＜給食＞

給食は、3、4 歳児一緒に食べます。子どもたちは、トイレを済ませ、手を洗って給食にそなえています。(子どもの着換え無し、歯磨き後パジャマに着替え、職員のエプロン交換、三角巾無し) 保育士は、3、4 歳児の保育室の可動壁を動かし、中央に配食用のテーブルを用意します。保育士が御飯、味噌汁、主菜、副菜、デザートを盛り付けて、子どもたちは、順番に取りに行きます。御飯や味噌汁の量は、子どもに聞いて盛り付けています。アレルギーのある子の給食は、色違いのトレイに名前と除去食材名が記載されたプレートが付き、各食器はラップされ、ラップに子どもの名前と除去食材名が記入されています。おかわりは無しとしています。子どもたち全員に配膳されてから、保育士がメニューを発表しています。その後「いただきます」をして食べ始めます。保育士も子どもたちのテーブルで、子どもたちの食べ方、スプーンやフォークの持ち方を教え、会話をしながら一緒に食べています。全部食べ終わるとおかわりが出来ます。

食べ終わった子どもたちは、食器を自分で配膳用テーブルの所定の位置に戻してから、歯磨き後、パジャマに着替えています。

【5歳児】

＜朝の会＞

子どもたちは、園庭での自由遊びの後保育室に戻り、椅子を2列に並べて保育士に向かって座ります。当番の子ども2人が前に出て、朝の会の挨拶をします。朝の会の歌を保育士と一緒に歌います。歌が終わると当番さんは椅子に戻り、保育士は、欠席の子どもの確認を子どもたちと一緒に言い、「今日は3人が休みです、出席者は何人ですか」と子どもたちに尋ねます。子どもたちは「13人です」と答え、このことで数の数え方をさりげなく教えているようです。その後、午前の活動に移ります。

＜ハロウィン用下絵製作＞

昨日、近くの大型商業施設にハロウィン用装飾品を見学に行ってきたのを参考に、自分たちはどんなものを作りたいのかを考えて、その下絵を描きます。保育士は、「絵を書くときは、なにを使って書きますか？」「子どもたちはそれぞれ、「クレヨン」「他には」「画用紙」「他には」「色鉛筆」などと答え、子どもたちの発想が広がる問いかけで、なにを使うかは子ども自身に選ばせています。画用紙も「何色を使いたい？」と尋ね、縦でも横でも自由に使って良いことを伝えています。机の上で画用紙がぶつかってしまう場合は、「お絵かきをしやすい様に席替えしてもいいよ」と声をかけています。緊張して落ち着いて取り組めない子には保育士が傍に寄り添い、「大丈夫だよ」と声をかけていました。

＜午睡＞

トイレとパジャマへの着替えが済んだ子は、廊下の絵本コーナーでそれぞれ好きな絵本を読んでいます。子どもたちが保育室を出ている間に、保育士がゴザを広げ、その上に布団を並べています。準備が終わると当番さんが廊下に出て、入ってもいいですよと声かけし、全員が午睡の準備をします。保育士が壁際に絵本の読み聞かせをして、子どもたちが入眠しやすい環境を作っています。その途中に一人廊下に出てトイレに行きましたが、戻るときにトイレのドアを静かに閉めて、他のクラスの午睡を妨げないよう配慮していました。

29. 1. 24

第三者評価を受審して

にじの風保育園

園長雨池ヒサ子

平成24年に開設して初めての第三者評価を受審することとなり、職員一同緊張しながらも、普段の保育のあるがままの姿を見ていただき、私たちが気づかないことを、気づかせていただけたらという気持ちで、今回の第三者評価をお願いしました。

自己評価をしながら、一つ、ひとつの課題に向き合った時、疑問に思ったこと、知らなかったこと等があることに気づかされて、何度か職員間で話し合いを重ねました。その中で園の取り組みに対する共通の理解が十分には浸透していないこと、職員それぞれの考え方、とらえ方、認識の違いがあることに気づくことができました。又、各自が保育の振り返りの大切さにも気づくことができました。

今後、課題として提言された内容、保護者への情報提供、地域との関わり等については全職員で取り組み、検討し、互いに連携して共通認識を持って改善してまいります。

丁寧に評価をしていただいた、評価機関の方々には本当にお世話になり感謝申し上げます。

今回の受審を機に更なる保育の質の向上に取り組みながら、常に子ども達を中心に置き、今、この子にとって何が大切か？ と問いながら研鑽を積んでいきたいと思えます。

ありがとうございました。