

横浜市福祉サービス第三者評価結果

すくすく保育園	
評価年度	27 年度
結果公表	27 年 3 月
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

領域Ⅰ 利用者本人(子ども本人)の尊重 領域Ⅱ サービスの実施内容 領域Ⅲ 地域支援機能
領域Ⅳ 開かれた運営 領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上 領域Ⅵ 経営管理

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> 	<ul style="list-style-type: none">●保育理念・基本方針は明文化され、常に目にする場所に掲示しています。また、理念、基本方針を運営計画(理事会用および園用にまとめたもの)の中に組み込んで展開を図り、保育に生かしています。園用の運営計画は非常勤職員を含め、全職員に配布し、職員会議には必ず持参して勉強会を行う機会を設ける等、理解を深めています。サービス内容については、保育方針に沿って年間計画、期案、月案、週案に展開して実践しています。●保育課程は基本方針に沿い、地域の実態、保護者の就労状況、家庭環境を考慮して、子どもの育ちの最善の利益を第一に考えて作成しています。保護者の状況については、アンケートや懇談会で把握し、地域の状況は、保育講座や園庭開放時の機会に情報を得て把握しています。保育課程の内容については、保護者に年度初めの懇談会やお便り、園のしおり等で示し、説明しています。●年間指導計画は、保育課程に基づいてクラスごとに作成して保育を実践しています。理解できる子どもには、わかりやすい言葉で説明し、計画を実施することにより体感できるように取り組んでいます。例えば、今年度の取り組みとして、5歳児クラスでは「JOKERからの手紙」を設定し、5歳児の保育計画に沿って、JOKERから1から順番(トランプにより)に“指令”とした形で子どもたちに送られて来て、その“指令”をクラスで取り組むなど、具体的に計画に沿った取り組みを実施しています。保育計画の見直しは、年度末の職員会議で行い、次期の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



●入園前に入園説明会と面談を実施し、その期間に子どもの発達状況や課題、家庭の状況等を把握しています。面接時の記録は面接用紙等をファイルして保管し、日常の保育に生かしています。

●新入園児の受け入れの際は、ならし保育を行い、園では0歳児入園が多いこともあり、1週間から2週間程度を目途に実施し、保護者の就労状況に応じて柔軟に対応するようにしています。子どもが心理的拠り所とする「物」の持ち込みについては、子どもの心の安定を図れるよう配慮して受け入れています。園の方針として、主担当保育士は決めず、クラス担任全員が主担当の立場をとり、職員間で情報の共有を図り、子どもを職員全員で把握して対応できる体制を持ち、保育にあたっています。保護者への連絡では、乳児は連絡帳を使用して個別に日々の様子を記載し、降園時にも保護者へ口頭で伝え、連携を密にするようにしています。幼児は1日の活動の様子や連絡事項をわかりやすく掲示しています。

●年間指導計画は、期ごとに直直し、反省はクラス単位で行い、月案で見直す体制ができています。評価、改訂については、クラスの複数職員で実施し、園長、主任の評価も得て実施しています。必要な個別配慮等については、担任以外にも周知できるように職員会議で報告しています。毎年、保護者アンケートを実施して保護者の意向、要望を聞き、意見は指導計画に反映させています。さらに、行事後には必ずアンケートを実施し、精査して改善に取り入れるようにしています。



I-3 快適な施設環境の確保



●施設環境の整備について、安全点検票を各クラス、園庭、事務室に設置し、保育室は毎日、ホールは当番制にて安全点検票に沿ってチェックしています。電解次亜クロール水（弱アルカリ性の水溶液）を常備し、玩具の消毒や室内の清掃に活用して除菌に努めています。砂場は猫除けバリアを設置し、虫よけにはアレルギーにも良いアロマの虫除けスプレーを準備し、対応しています。通風・換気については窓開放による自然換気を行い、天窓の開放を行うなど配慮しています。また、各保育室、ホールには湿・温度計や空気清浄器等を設置し、環境整備と共に子どもの体調の管理に努めています。

●保育室は、各クラスとも十分に陽光が入る設計となっており、明るく快適に過ごせる環境が整っています。また、必要に応じてBGMを流し、リラックスできる時間を作り、職員も声の大きさに配慮しています。

●沐浴設備や温水シャワーは、保育室に隣接して設置され、清潔に過ごせるよう活用しています。使用後は、その都度に清掃

	<p>および消毒を行い、清潔を保っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●子どもの発達に応じた環境作りでは、保育室はパーテーションで区切り、自由遊びの時間にはござ・マット・仕切り等でコーナーに分け、読書やブロック・ぬりえ等、子どもが遊びを選択できるように時間や空間の保障をしています。また、部屋を区切り、食事と午睡の場所を分けています。午睡の準備は食事中は避け、埃に十分配慮しています。 ●園では各階に、異年齢児が交流できる十分なスペース(ホール)が設けられ、ホールは多目的に活用されており、ミーティングや、調査訪問当日には系列園のみならずみらい保育園(芋ほり体験)と合同の昼食会が行われました。
<p>I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに応じた個別指導計画を作成しています。0～2歳児については、個別指導計画を作成し、特別な課題のある子ども、障害児などを含め、個別に指導計画を立案し、見直しを図っています。子どもの発達状況に合わせ、月案にて柔軟に見直しを行い、情報を共有し、保育にあたっています。 ●個別のトイレトレーニングや離乳食の進め方などについては、保護者と連携をとり、相談し、計画の作成・見直しを図っています。 ●子どもの記録として、成長記録は期ごとに児童票に記録し、要望等も書ける工夫をしています。発達記録は個別記録に職員が交代して作成し、0～1歳は毎月、2～3歳は期ごとに記録しています。職員間で共有を図り、子ども一人一人の発達の過程に応じた対応をしています。記録は、鍵のかかる書庫に保管し、必要に応じて全職員が閲覧できるようにしています。重要事項に関しては、保護者に直接話すようにしています。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●個別のケースについて、配慮点やかかわり方などを職員会議で話し合い、全職員が対応できるようにしています。地域療育センターの巡回訪問指導を受けて相談、指導を受けたり、法人理事長から最新の医学の専門知識の研修により、日々の保育に生かしています。課題については次月の月案に反映させています。 ●障害児保育のための環境整備では、園舎1階の入口はバリアフリーになっており、1Fのホールには車椅子用トイレを設置してバリアフリーを備えた環境を整えています。関係機関との連携では、都筑区福祉保健センターこども家庭支援課や、児童相談所、ソーシャルワーカー・保健師とも必要に応じて相談・指導を受けられる体制を構築しています。職員は、障害児保育研修に参加し、研修後は会議で報告を行い、情報を職員間

で共有しています。また、系列園合同研修会などで発達障害の講話を聴き、日々の保育の振り返りや目標につなげています。

●虐待について、マニュアルを整備し、職員研修で周知・徹底を図り、職員は理解をしています。虐待予防・早期発見については、日々の健康観察、視診を丁寧に行い、看護師は着替え時などに見守り、早期発見に努めています。また、家庭支援の必要な保護者は援助し、きめ細やかな対応に努めています。

●アレルギー疾患の子どもの除去食対応では、主治医の指示書に従い、「アレルギー食提供マニュアル」に沿って実施し、職員には、職員会議、月給食会議を通して話し合いの場を設け、園内研修・勉強会で必要な知識や情報を把握しています。給食時では、専用の布巾を用意し、食器類を色別にして、食事を受取る際は給食室と保育士でダブルチェックを行い、提供する際も職員2名でダブルチェックの確認をして誤食がないよう徹底しています。給食を作る段階でもアレルギー児を優先に対応しています。献立表は、アレルギー用のものを個別に作成し、保護者に配布しています。

●文化が異なる子どもへの対応については、宗教食に配慮して対応し、また、子どもたちが異なる文化や生活習慣の理解につながるよう、いろいろな国の国旗カードや絵本を取り入れ、身近にさまざまな文化に触れられる環境作りをしています。外国籍に係る保護者へは、必要に応じて配布物にルビを付けたり、個別にメモで持ち物を連絡する等、配慮しています。

I-6 苦情解決体制



●保護者からの苦情などに関して、園のしおりに明示し、案内ポスターを保護者の目につく場所に掲示して、直接、苦情を申し立てることができることを知らせています。苦情解決責任者および苦情解決受付者も明示しています。さらに、園用と苦情解決用（第三者委員が直接開封を行う）のポストを2種類設置し、保護者から要望や苦情が言いやすいよう配慮しています。

●外部の機関として、都筑区の福祉センターや児童相談所等と連携し、また、要望・苦情を受けた際、迅速に対応できるよう第三者委員と定期的な会合を持ち、連携を図っています。要望や苦情を受ける体制では、苦情解決の仕組みについては、会議などで苦情の解決策を周知徹底すると共に、苦情・要望があった場合は園長・主任に報告し、速やかに対策を図る体制を整えています。過去のデータ（事故報告書等）は蓄積および整理し、問題解決と再発防止に活用しています。

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>II-1 保育内容 [遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●子どもが主体的に活動できるよう、玩具は子どもが取り出して遊べるように工夫しています。玩具の入れ替え、子どもの発想で遊びが展開できる環境作りを整え、各クラスの子どもの様子に合わせて保育士が手作り玩具(タッパーの型落とし、洗濯ばさみ遊びなど)を制作するなど、年齢に応じた環境作りに取り組んでいます。 ●子どもがそれぞれの遊びに集中できる環境として、ホールや保育室に遊びに応じてコーナーが作れるよう、ゴザやテーブル・マット・パーテーションなどを用意しています。園では自由遊びの時間を十分にとり、遊びの設定では子どもの意見を尊重し、子どもたちが遊び込める時間を確保しています。 ●遊びが一斉活動に偏らないよう、子どもの遊びや絵本、興味の中から子どもの気づきを大切に、クラス全体への活動に展開したり、行事(発表会の劇など)に発展させる取り組みを行っています。一斉活動では、年齢に応じてルールを守ることの大切さや、ルールを守って遊ぶ楽しさを知るように取り組んでいます。例えば、異年齢の散歩では、大きい子が小さい子を内側に歩かせて、小さい子の安全を守っています。保育士は子どもの気持ちを優先し、サポートしています。 ●動植物の飼育や栽培の取り組みでは、園の畑(2か所あります)を保有し、各クラスで野菜や花を栽培・収穫してクッキング保育を実施して食育活動につなげています。また、保育活動の中で、水やりや間引きなどを行い、植物の日々の生長を観察する時間や、お米の栽培を通して観察記録を作成し、食の大切さやありがたさを知る機会を設けています。飼育では、近くの草むらで鈴虫を取ってきて、羽化をさせて、脱皮の様子や鳴き声の観察をしました。また、蚕を飼育して、できた繭玉で人形を作ったりもしています。 ●子どもたちは、挨拶が日常的に自然に身に付いており、園外活動を通して、地域住民や隣接する高齢者施設の方々と挨拶を交わしています。散歩では、図鑑で草花や昆虫の名前を調べたり、よもぎを摘んで、よもぎ団子を作る機会につなげています。園の周りは四季折々に自然が豊かであり、柿や栗拾いの体験もしています。 ●子どもが自由に自分の気持ちを表現できる機会として、年ごとにリズム年間指導計画を作成し、年齢や発達に合わせてリズム遊

びを取り入れ、年齢別、異年齢児合同等、様々に設定して自由に体を動かして楽しんでいます。また、カプラブロックの遊びを通して創造性や協調性、集中力を養い、子ども一人一人が自由に表現できる遊びを取り入れています。幼児クラスでは、週に1度、廃材で遊ぶ日を設け、いろいろな素材（トイレットペーパーの芯や空き箱等）を創造豊かに利用しながら遊び、年長児の描いた作品は運動会や発表会のポスターにし、インディアン砦（園庭の建物の遊具）の絵も全員で書き、絵は豊かに描かれています。

●子ども同士のケンカの場合は、保育士は、子どもが自分で思いを伝えていけるように促し、発語の幼い子には仲立ちとなり、気持ちを受け止めて一方的にならないよう援助し、危険に留意しながら仲直りのタイミングに配慮しています。

●異年齢のかかわりでは、幼児は縦割り保育週間（年2回程度）を設け、メインテーマ（七夕制作、お店屋さんごっこ等）を決めて行うなど、定期的な活動を通して異年齢児の関係作りを行っています。また、散歩や乳児の着替えを手伝い、交流を深めています。特に、子どもの年齢が上がった時はかかわり合いを大切にできるよう努めています。

●健康増進の工夫では、散歩マップや散歩スタンプラリーを作り、散歩に楽しく意欲的に出かけられるよう工夫しています。さらに、「散歩ビンゴ」を考案し、散歩道中も子どもたちが楽しめるようにしています。幼児クラスは、月2回、外部講師を招き、子どもの発達に応じて体操指導を取り入れています。園では、水や土に触れて親しみ、泥んこ遊びなどをダイナミックに行っています。戸外遊びでの紫外線対策では、ヒレ付き帽子（UV帽子）を着用し、必要に応じて長袖の着用や、虫よけ対策への配慮をしています。子どもの健康状態については、既往歴に留意し、子どもの体調に合わせて配慮しています。

II-1 保育内容 [生活]



●食事については、完食を目標とし、子ども自身の申告により個別に量を調節し、完食の満足感を味わえるように配慮しています。また、さまざまな食材を食べる機会となるよう、無理強いはせず、保育士はやさしく話しかけながら促しています。乳児の授乳や離乳食は、授乳については一定の間隔をあけて飲むことを大切にし、抱いて言葉をかけながら行い、離乳食は、保護者の要望を聞き入れながら、子どものペースに合わせて進めています。

●食への関心を持つよう、3歳児から当番活動を通して食に興味を持てるようにし、4歳、5歳で当番を実施しています。また、クッキング体験を行い、食事までの過程の体験を通して興味と関心につなげています。0歳児は、9～11か月食からスティック野菜など手掴みしやすい食材を取り入れて興味・関心を引き出して

います。

●毎月の献立は、メニューや食材に季節感が盛り込まれ、盛り付け・彩り・形状は、園の調理員が工夫して調理しています。お楽しみメニュー、行事食、誕生日ケーキを実施し、雰囲気を変えて楽しく食事を味わえるように工夫しています。また、野菜バイキング（カリフラワー、人参、ゴボウなどを自由に取り、マヨネーズやケチャップを付けて食べる）や、おやつバイキングも実施し、子どもの収穫した野菜なども提供し、好き嫌いのないよう工夫しています。食器は、硬質磁器を使用しています。乳児用は深い容器を採用し、年齢に応じて使用しています。

●子どもの喫食状況に関して、子どもたちの食事の様子を観察し、食べ具合から調理方法（食材の形態、盛り付け、硬さ、味付けなど）について、調理担当者と話し合い、調理方法の改善に努めています。

●献立表は、給食会議にて決定した献立内容を、事前に保護者に配布し、給食だよりにて、献立や食に関する情報、レシピ、子どもの様子などを掲載して情報提供を行っています。レシピは要望があれば提供し、給食の実物は、メニューや量を参考にできるように掲示して保護者の興味・関心につなげています。また、園の畑で収穫した野菜は食育に活用し、試食してもらう等、食育の取り組みをお知らせしています。

●午睡時は、保育室の温度・通風・明るさなど、睡眠環境に配慮しています。入眠前は本の読み聞かせを行い、保育士は強要することなく、横について背中をトントンして子どもを落ち着かせ、眠れない子どもは、静かに横になって休息する時間をとっています。早く目覚めた0歳児は、ホールで落ち着いた遊びができるよう配慮して対応しています。SIDS 予防では、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに午睡チェック表にて記録し、呼吸・顔色・全身状態を確認しています。年長児は、様子を見ながら時期（12月頃）を見て、午睡時間の短縮から午睡をしない日へと、就学に向けた環境作りをしています。

●排泄については、個々の排泄のリズムをチェック表で把握し、家庭と連携を図り、一人一人の発達状態に応じてトイレトレーニングを進めています。トイレは、子どもが親しみやすいよう子どもの好きなキャラクターが貼られ、楽しくトレーニングができるように工夫しています。0歳児クラスの高月齢児からはオマルを導入し、お迎え時には排泄状況を含め様子を保護者に伝えています。排泄に失敗した際は、子どもの羞恥心に配慮し、全職員で子どもの尊厳、プライバシーを守っています。トイレには扉が備え付けられています。

II-2 健康管理・衛生管理・
安全管理 [健康管理]



●健康管理では、健康マニュアルを備え、職員がいつでも閲覧できるよう設置しています。毎朝、視診を行い、保護者に口頭でも確認し、看護師が健康観察を実施しています。週1回、爪検査も行っています。既往症のある子どもについては、入園時の面談および園での経過により把握し、家庭と連携を図り、緊急時の対応に備えています。歯磨きについては、食後に保育士が仕上げを行い、年長児は毎年「虫歯予防デー」（6月）に歯の赤染めを実施し、給食では歯によい食材を提供するなど、健康管理に努めています。

●健康診断・歯科健診の結果は、園児健康台帳に記録・保管し、保護者にも伝えていきます。年長児家庭に赤染め液を配布し、自宅での仕上げ磨きに役立ててもらっています。嘱託医（法人運営の水野クリニック）とは常に連携し、必要に応じて相談や指導を受けています。

●感染症等に関して、登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応は「感染症マニュアル」に明記しています。また、全職員が確認できるようボードに貼り出しています。保護者には、入園のしおりに登園停止期間等を記載し、周知しています。感染症が発生した場合は、連絡ノートに記載し、玄関の「保健お知らせボード」に掲示して周知を図り、発症したクラスには、即日、保護者に知らせ、子どもは他クラスとの交流を控え、感染症の蔓延に注意し、感染経路により室内・玩具の消毒を実施して環境の整備に徹底を図っています。職員は、職員会議にて定期的に看護師より報告を受け、回覧、研修等で最新情報を常に共有するよう努めています。また、汚物処理セットを常備し、嘔吐処理方法について学び、対応に備えています。

II-2 健康管理・衛生管理・
安全管理 [衛生管理]



●衛生管理については、マニュアルを備え、運営全体計画の中に組み込み、定期的に年1回見直し、必要に応じて都度見直す体制を整えています。見直し時および、改訂については職員に配布し、共通認識と共に研修にて確認を行っています。

●衛生管理マニュアルおよびチェック表に沿って園舎内の掃除を実施しています。法人系列全園対象に安全性の高いクローラ水を活用して、清掃を実施しています。また、各保育室、大人用トイレにハンドソープを設置し、業者に布団乾燥、害虫駆除を委託し、布団は3年に1回交換して清潔な環境を確保しています。

II-2 健康管理・衛生管理・
安全管理 [安全管理]



●安全管理では、マニュアルを整備して安全対策に努め、毎月15日には園内の安全点検を実施しています。「防災に関するマニュアル」に基づいて職員会議で研修を行い、月1回、火災・地震などを想定して避難訓練を実施しています。家具の転倒防止や配置にも考慮し、安全対策を講じています。職員は、消防署の救

急救命法研修に参加し、救急救命法を身につけています。緊急連絡体制は、組織・関係機関・職員緊急連絡網を備え、保護者向けにはメール配信や掲示板にて連絡ルートを整え、訓練時にはテストメールを実施しています。園では、地域との地域防災協定を結び、総合防災訓練では、地域防災拠点や広域防災拠点までの避難経路の確認を行っています。

●事故やケガについて、事故報告書や状況・対応等を詳細な報告を基に討議を行い、再発防止に努めています。また、ヒヤリハットの事例についても協議を行い、改善を図っています。さらに、職員会議で事故報告、再発防止策の検討を行い改善策を決定し、日々の保育に生かしています。

●外部からの侵入に対して、不審者侵入を想定した避難訓練を実施し、行政に依頼して防犯訓練も行っています。さらに、防犯用品を揃え、外部からの侵入に備えています。玄関はオートロックであり、事務室のモニターテレビでは玄関や園周辺の様子を確認できる設備を整え、24時間録画対応にて安全を管理しています。園では、不審者侵入があった場合、職員間で合言葉を定め、緊急通報体制を整えています。また、来園者はガードミラー、保護者にはセキュリティーカードを採用しています。不審者情報は、都筑区役所、民生委員から配信され入手し、交番パトロールも依頼しています。

II-3 人権の尊重



●園では、子どもの自尊心を大切にし、子どもに対する配慮点や、言葉のかけ方（声の大きさ・口調等）、援助の仕方について、職員間で共有し、共通認識を図り、より良い保育を目指して努めています。子どもとの接し方では、子どもと同じ目線で、子どもの言葉に傾聴し、年齢、個々の発達に応じた援助に努め、子どもの気持ちや発言を肯定的に受け止め、一人の個として尊重しています。子どもの言葉を聴くポイントについて、園だよりでも保護者に情報発信しています。

●子どもが友だちや職員の視線を気にせず過ごせる場所を確保し、また、一対一で話せる場所や、子どもが落ち着ける場所を用意しています。保護者との個人面談の場合は、事務室のドアを閉め、空間を確保し、プライバシーを保護するようにしています。


●個人情報の取り扱いや守秘義務については、「より良い保育」に意義と目的を示し、全職員に周知しています。個人情報取り扱いについては、入園のしおり（重要事項説明書）に記載し、保護者に周知しています。個人情報が記載されている文書は、事務室内の戸棚に施錠し、保管しています。

●性差に関する配慮では、遊びや行事での役割、持ち物や服装での区別や、グループ分けや整列も性別で区別をすることはして

	<p>いません。また、教材は子どもが好きな色を選択できるように配慮しています。ただし、年中、年長児の夏場の着替えでは、着替えスペースを男女で分ける配慮をしています。子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的に捉えた話し方や表現をしないようにしています。職員は男女協働参画に関する理解を深め、互いに無意識による固定概念について意識を高めています。</p>
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●保育の基本方針については、保護者に対して懇談会等で説明し、「入園のしおり」(重要事項説明書)に基本方針、園目標を明記し、連絡帳やクラスだよりでも保育方針等を記載して内容の理解を促しています。毎年、保護者アンケートを実施し、保育方針が理解されているかを把握しています。玄関に、保育方針のタペストリーを作製し、掲示方法を工夫して保護者の目・意識にとまるよう取り組んでいます。 ●保護者との情報交換は、送迎時に園長、主任から子どもの様子を伝え、保護者からも日々の家庭での様子を確認する等、積極的にコミュニケーションを図っています。長時間保育をする家庭には、伝え漏れのないように担任との引き継ぎを行い、保護者に情報を伝えています。重要なことはメモを残し、担任が直接伝えるべき事項は担任から伝えるようにしています。年2回、懇談会を実施し、個人面談も行っています。懇談会や個人面談では、子どもの様子を伝え、意見交換や、情報を提供し、不参加の保護者へも号外を配布して内容を伝えています。 ●保護者の相談については、事務室や、場合によっては同系列介護老人保健施設の個室1室を借りて行い、保護者のプライバシーを確保し、相談を受けた職員は、クラス主任や、園長および主任に報告し、適切に対応できるよう助言を受けて解決に導いています。相談内容の記録は保護者の了解を得た上で行うよう配慮し、連絡帳や送迎時を利用して継続的なフォローができるように配慮しています。また、職員は、表情に注力して、声掛けや対話に努め、相談ができる雰囲気作りを心がけています。 ●園生活に関する情報は、定期的に園だより、クラスだよりを発行し、懇談会の機会にも情報を提供しています。園内での情報提供は、保育室やクラスボードにその日の保育内容や様子を掲示し、その日の内に保護者が見られるようわかりやすく工夫しています。また、玄関に、行事や日常保育の子ども様子の写真の掲示を行い、希望者へは写真も販売しています。 ●保護者の保育参加について、年度初めに年間行事予定を配布し、保護者が予定を立てやすいよう配慮し、保育参加(観)は積極的に受け入れています。出席できなかった保護者に対しては、お便りなどで当日の様子をわかりやすく伝えています。

●保護者の自主的な活動については、保護者会は設けていませんが、卒園式前の茶話会の打合せや、懇談会後の歓談、年長児の「お別れ遠足」の打合せの場所を提供し、保護者から要請があれば職員も参加する協力体制を持っています。年1回の保護者アンケートを行い、要望、意見を抽出し、職員全体で改善に努めています。

評価領域 III 地域支援機能評価領域

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>●地域の子育て支援サービスのニーズを把握する取り組みでは、地域子育て支援活動を通して把握に努めています。また、育児相談を随時受け付け、応じる中で子育て支援ニーズを把握しています。横浜市や都筑区で活動する「おひさま広場」や、「スクールゾーン協議会」を市立中川小学校校外指導教師と協働で実施し、市立保育園の「コンシェルジュ活動」に参加して情報・ニーズを収集しています。また、関係機関や他施設との検討会・研究会に、定期的に同法人系列園との交流を兼ねて研修会を行い、情報収集をしています。</p> <p>●地域の子育てニーズは、年2回(7月、12月)育児講座を行い、7月の開催日では「ボディペインティング」の遊びを行い、服の上から(古着着用)絵具を塗って体で表現して遊ぶなど、好評を得ています。また、法人理事長より医学講座も実施しています。年1回の都筑区の保育園の「パネル展」では、職員が参加し、都筑区の子育て支援ニーズについて話し合っています。地域の子育て支援サービスは、園庭開放(園児と一緒に遊びます)、育児相談、一時保育、産休明け保育、延長保育、障害児保育を実施しています。</p>
<p>III-2 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<p>●地域住民に対する園の情報提供については、子育て支援活動の案内を園の掲示板に掲示し、駅にもポスターを掲示して情報提供しています。運動会や、発表会のポスターは近隣に掲示して案内しています。育児支援のお知らせや保育園情報は、都筑区子育て情報サイト、広報よこはま都筑区版に詳細に掲載され、分かりやすく情報が提供されています。</p> <p>●相談内容による関係機関との連携では、都筑区こども家庭支援課、保健師、北部地域療育センター、北部児童相談所、交番、消防署、小学校等とは日常的に連携を図り、担当は、主任となっています。また、園は自治会に加入し、自治会の防災訓練にも参加して協力体制にあります。</p>

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> 	<ul style="list-style-type: none"> ●地域への園の理解促進のための取り組みとして、行事（運動会、ふれあい祭り、お餅つき、どんど焼き、お誕生日会等）に隣の老人保健施設の入居者の方々を招待し、地域住民へも参加を呼びかけ、園の取り組みや子どもの様子を見てもらう機会を設けています。また、自治会、地域の幼保小との交流、中学生の体験学習や、ボランティア、高校生の職業体験、大学生のインターンシップなどを受け入れ、交流を図っています。「スクールゾーン協議会」の催しでは参加して交流しています。 ●子どもと地域との交流では、5歳児のお泊り保育で子どもたちが地域の商店で食材を購入する機会や、散歩や畑での野菜作りを通して地域の方々と挨拶をし、交流を深めています。また、地域の施設を利用し、センター北、仲町台の古民家や遺跡、歴史博物館などの見学では地域の文化に触れ、さまざまな人と交流する機会を設けています。5歳児は定期的に、近隣の小学校と交流を行い、同法人系列園との交流保育や地域の他保育園をすくすく保育園の行事に招き、交流を図っています。法人主催のお祭りではテント、椅子、法被などを貸し出し、共同制作を行ったり、敬老の日には福祉施設へ出向き、交流を図る機会を設けています。
<p>IV-2 サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●園のサービス内容・保育方針に関する情報提供は、都筑区のホームページ、広報誌、便利帳や、園のホームページで随時、情報の更新を行っています。また、都筑区役所主催の保育園のパネル展に出展し、園の情報を公開しています。 ●園のパンフレットや園のしおりは来園者を中心に渡し、情報を提供しています。園見学や一時保育の問い合わせについては、主任を対応窓口とし、わかりやすい説明と共に希望者の都合に合わせて柔軟な対応に努め、記録、レジメ等を整備しています。受け入れの際は、職員、子どもたちに周知し、気持ち良く受け入れています。
<p>IV-3 ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●ボランティアの受け入れでは、地域の小学校・中学校・高校の職業体験や読み聞かせのボランティアなどを受け入れています。「ボランティア受け入れのためのマニュアル」を整備し、受け入れ担当者は主任とし、事前にオリエンテーションを行い、保育方針・心得・留意事項の理解を促しています。終了後は、意見を聞き、園の運営に反映させています。 ●実習生の受け入れでは、年3~4人を積極的に受け入れ、受け入れ・育成担当者を主任とし、マニュアルにより、事前オリ

	<p>エンターションを行い、保育方針・心得・留意事項の理解を促し、子どもの発達に応じた内容を理解してもらっています。受け入れにあたっては、実習生から提出された目的・目標を事前に職員で共通確認を行い、実習では、部分実習、責任実習の両方について実習生の希望も聞き、担当保育士を決め、実習が効果的に行われるようにプログラムを工夫しています。最終日には反省会を行い、保育士と意見交換を行い、実習生の様子を把握して援助につなげ、保育の参考にもしています。</p>
--	--

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> 	<ul style="list-style-type: none"> ●人材構成については、園運営に必要な人材状況を把握し、経営会議に相当する法人系列園合同企画会議に提案を行い、全園に対する人員計画を作成し、必要な人材を確保しています。欠員が生じた場合は、法人および園で募集を行い、補充しています。理念・方針をふまえた運営計画の中で人材育成計画を策定し、人材育成を行っています。職員は自己評価制度の個人シートにより各自の目標を設定し、園長と振り返り、面談(2回)を実施し、研修の実施と共にスキルアップを目指し、資質向上につなげています。 ●職員、非常勤職員の研修体制については、すくすく保育園では正規職員の配置が多い体制であり、園全体のレベルの維持は為されていますが、少ない非常勤職員に対する研修のあり方については、園として配慮する必要があります。交流研修として、法人系列園での行事見学を行い、感想を述べ合って研鑽を図り、また、職員交換研修として他園での保育研修(1週間)を実施しています。その際、自己評価と交流先の園からも評価を得、保育士のスキルアップを目指しています。研修報告については、評価、アンケートを実施し、見直しと改善を図り、成果を保育に生かしています。全体の研修予定は事前に案内し、園内研修は自由出席とし、職員会議で研修報告を行い、参加できなかった職員を含め全職員で情報の共有化を図っています。 ●非常勤職員の配置や業務内容については、シフトは必ず正規職員との組み合わせになるようにし、昼の職員会議には非常勤職員も参加して情報共有および正規職員と情報を共有しています。また、法改正により非常勤職員相談窓口を設け、園長が相談窓口となり、園の円滑な業務につなげています。

V-2 職員の技術の向上



●自己評価票のチェックを行い、運営全体計画からも自己評価を行い、振り返り・反省を毎月実施し、翌月の保育につなげています。外部からの保育の技術の評価・指導等は、アンケートや系列園での保育研修により評価を受けています。

●保育や業務の計画および記録を通して、保育士自らの実践を評価し、改善に努める仕組みがあります。個々の職員が振り返りと自己評価を行い、チェックと共に振り返りを行い、保育に関連するものを職員会議で話し合い、課題を抽出し、改善に取り組み、今後の保育につなげています。年度末には年間指導計画の振り返りおよび評価を行い、次年度の計画に反映させています。振り返りは3ヶ月に1回、期ごとに実施し、「保育のねらい」に沿って行い、子どもの活動や子どもの育ちや意欲、取り組む過程を重視して行い、報告し合い、話し合っています。

●保育所の自己評価では、園の理念や保育方針に沿って実施し、職員会議で話し合い、次のステップに向けて計画しています。今年度は第三者評価を受審し、職員全員が自己評価票に自己の振り返りと共に取り組み、職員会議等で協議を図り、園全体の現状を把握し、改善課題を抽出して取り組みました。

V-3 職員のモチベーション維持



●法人、園として求められる職員像が明文化されています。複数担任のクラスには主任を配置し、運営全体計画に業務・係分担を明記し、可能な限り権限を委譲しています。また、責任を明確化し、年度末の自己評価を基に次年度に生かしています。

●職員からの業務改善提案は職員会議で受け付け、アンケートでの問題点などは合同企画会議で計る体制を構築し、子どもの最善の利益を第一義とした上で実践に移しています。園長は、職員の意向調査を実施した後、職員面接を行い、職員の満足度についても把握しています。職員の意向調査時は、法人理事長が出席することもあります。

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



●職員が守るべき規範・倫理は就業規則に明文化され、周知徹底しています。全国保育士会倫理綱領は就業規則に落とし込んでいます。経営、運営状況は、社会福祉法人であり、公開は義務付けられ公開されており、誰もが知ることができます。また、法人のホームページでも公開しています。新聞記事等でコンプライアンス事例を収集し、連絡ノートを通して職員は守るべき規範について再確認しています。

●環境整備では、「ヨコハマ3R夢」計画書を掲示して啓蒙し、

	<p>職員は廃材を集めて制作活動を実施し、牛乳パックで椅子や机を作っておままごとに使用したり、牛乳パックで葉書作りをしています。リサイクルや分別については、昨年、横浜市のマスコット「イーオ、ミーオ」に来園してもらい、園児にゴミの減量、リサイクル行動についてお話しをしています。省エネ対策としては、エアコンの設定温度や、電気、扇風機の有効利用を実践し、また、段ボールコンポストを設けて堆肥化に取り組み、風力発電を設定する等、省エネを推進しています。緑化推進では、ゴーヤのカーテンを作り、栽培を楽しみながら緑化を進めています。</p>
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●理念・基本方針は玄関に掲示し、来園者や保護者などが常に目に触れるように工夫しています。職員へは運営全体計画で周知徹底を図り、全職員に配布しています。園長は、年度末、年度初めには理解を促すための説明を行い、職員の自己評価、面接の際に理解度を確認し、職員全体会議でも話し、意識統一に努めています。 ●重要な意思決定については、園長は、保護者および職員に情報提供と共に説明を行い、決定する仕組み作りをしています。職員には、看護師や給食室を含めた会議を開催し、意見交換を行っています。重要な変更、決定事項などは、決定次第、理由を添えた文書を都度配布し、理解を促しています。 ●主任クラスの育成は、法人全体で計画的に育成するプログラムがあり、研修に参加して研鑽を図っています。主任は、「体制表」を作成し、職員の業務状況の把握に努め、クラス会議に参加し、子どもの状況把握や、担任間の相談に応じる等、配慮しています。また、シフト表および看護師からの体調確認報告書に沿って職員の健康に配慮し、パイプ役となり、円滑な園運営に尽力しています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ●事業運営に影響のある情報については、園長会、幼保小連絡会、横浜市からの情報、全保協からのニュース等からの情報を分析および活用しています。また、重要な情報は園長が職員に周知し、新聞記事での事故報告に関する事項は安全面に留意するようにしています。運営面での重要な改善課題については、園独自で分析を行い、主任会で論議を図り、法人全体では企画会を開催し、改善点を検討しています。 ●社会情勢に十分応えられるように、中長期的目標や組織の構築、資質の向上を図るように努めています。来年度からの社会福祉法の改訂に向けて、定款の変更および改善について話し合っています。次世代の育成では、幹部職員、後継者の育成を含め、教育研修（外部委託）を計画中であり、トータル的な教育

	<p>体系を目指しています。外部からの助言・指導等については、税理士や理事、幹事の意見を取り入れて運営に生かすように努めています。</p>
--	---