

評価機関による評価

平成 30 年 4 月 1 日

事業所名 ナーサリーフルミ保育園

 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（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 保育理念は「一人一人の子どもの最善の利益を考慮し、家庭や地域社会と連携のもと心身ともに健全な子どもを育てる」であり、保育方針は「子どもの目線に立ったより良い保育を目指します」「保護者の不安や相談につ一つ一つ丁寧に対応します」「安全で安心して預けられる環境づくりに力を入れていきます」として、利用者本人を尊重したものとなっています。 保育課程は保育理念、基本方針を基にした保育目標を制定し、一人一人の成長に沿った保育を行うとしています。園長・主任で骨子を作成し、各クラスで検討し、職員会議で意見を纏め作成しています。 保育課程に基づいて、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0~2歳児クラスは個人別の月間指導計画を作成しています。指導計画は、子どもが自分たちの希望を聞いてもらって、自分がやりたいことができる安心感と信頼感が生まれる保育を目指しています。
I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 入園前説明会は毎年2月下旬を行っています。説明会は、園長が園のしおり、重要事項説明書に沿って説明をしています。その後クラス別懇談会を開催しクラスリーダーが保護者面接を行っています。アレルギー疾患のある子どもや離乳食の子どもの場合は、栄養士が説明をしています。面接時の保護者との記録は「面談記録」に記録し、児童票に記載された発育状況や長所・短所も参考として、子どもの好きな遊びやおもちゃ、寝かせ方、子どもの癖などを把握して、日々の保育に活かしています。 短縮保育（慣らし保育）は入園説明会で「園のしおり」に記載された内容を保護者に説明しています。短縮保育の期間は約1週間とされていますが、子どもの状況や保護者の都合により柔軟に対応しています。0、1歳児の新入園児には職員1名を付けて授乳時やアレルギー食などの対応を行っています。0~2歳児は個別に「連絡ノート」を使用して、毎日の家庭での様子や園での様子を保護者とやり取りしています。3歳児以上は園での様子をボードで知らせています。「連絡ノート」を使いたい保護者には個別に対応しています。 年齢別に、年間指導計画（4半期別）、月間指導計画、週案を作成して、年案は4半期終了時に、月案は月末に、「反省」「自己評価」欄に自己評価を記入し見直しを行っています。複数担任クラスはクラスミーティングで当月の反省、次月のねらいを話し合い、また職員会議でクラスの様子を話し合い、出た意見を参考にして指導計画の評価・見直しを行っています。給食会議では栄養士・給食業者を含めて各クラスの意見を聞き献立の要望を出しています。
I-3 快適な施設環境の確保 	<ul style="list-style-type: none"> 清掃チェック表に基づいて、保育補助職員が各クラス及び廊下の清掃を行っています。園庭は遅番職員が確認を行っています。玩具の消毒は子どもの午睡時に毎日行っています。各クラスに設置されているエアコン、空気清浄器のほか、クラスの窓を開けたりして換気に努めています。ゴミ箱、トイレ付近には消毒スプレーで空気を清潔に保つようにしています。 0歳児室と1歳児室の共用トイレに沐浴設備があり、沐浴室、園庭に出るテラ

	<p>ス、プールに温水シャワーが設備されています。沐浴設備、温水シャワーは使用した都度、消毒液を使用して清掃をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児の各クラスは、カラーマット、クッショングロアでコーナーを作り、子どもたちがそれぞれ好きな場所で遊んでいます。0～3歳児室はカラーボックスで仕切りを作り、食事の場と午睡の場を分けています。4歳児、5歳児は食事の後、職員が紙芝居や手遊びをしたり、子どもたちが絵本を読んだりして、場の切り替えを行っています。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスは、毎月個人別の個別指導計画を作成しています。また、幼児の特別に配慮を要する子どもには、毎月個別指導計画を作成しています。個別指導計画は子どもの発達状況に合わせて、子どもの様子や職員の配慮・援助事項について見直しを行い、毎月の個別指導計画に反映しています。特別に配慮を要する子どもについては、変化があったときはケース会議を開いて状況判断をして、計画の見直しを行っています。 ・保育所児童保育要録は、5歳児担当職員が作成し、園長が確認して、小学校に郵送しています。課題のある子どもについては小学校から電話連絡があり、教師が園を訪問して子どもの様子を観察しています。 ・入園前説明会で保護者と面接をし、子どもの生育歴や家庭状況を把握し「入園前面接シート」に記録し、児童票としてファイルしています。入園後は、子どもの成長記録を児童票に、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月毎に追記をしています。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> ・特に配慮を要する子どもの受け入れは、鶴見区役所より相談を受けできる限りの受け入れを行っています。 ・個別のケースについては職員会議で話し合いを行ないケース会議録・経過記録として記録しています。子どもに問題が生じた場合は、夕方職員を集めて話し合いを行っています。職員は横浜市、鶴見区が主催する研修に参加しています。研修に参加した職員は報告書を提出し職員会議で内容の発表を行って、最新情報の共有を行っています。 ・障がい児には個別指導計画を作成して一人一人に対応しています。障がい児は理解するのに時間がかかるので、トイレ、食事、散歩などの活動が認識しやすいようにカードを持たせています。障がい児は横浜市東部地域療育センターの診療を受けており、療育センターからの巡回時に相談をして助言を受けています。保護者と共有し今後について話し合いを行っています。 ・虐待については職員会議で共有し、職員は虐待が重大な人権侵害であることを認識しています。職員は子どもの着替えや排泄時に身体の観察を行ない、アザなどの有無を確認し虐待の予兆察知に努めています。虐待が明白になったときは、職員は園長に報告し、園長が鶴見区役所こども家庭支援課に連絡をすることになっています。虐待が疑われる場合は鶴見区こども家庭支援課と連絡を取り、報告や相談を行っています。園では念のため、写真を撮ったり、記録を行っています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、入園時に、保護者から話を聞き、栄養士と除去食について話し合っています。子どものかかりつけ医の「生活管理指導表」の提出を受け、その指示に従って対応しています。「生活管理指導表」は6か月毎に提出してもらっています。除去食の提供は子どもの名前のついた色違いのトレイで行っています。除去食を提供する前に、チェック表を用いて、除去したものを見ています。調理室での受け渡しの際と、クラスでの配膳のときに、職員2名で除去したものを読み上げ確認しています。乳児はテーブルを別にし、幼児はテーブルの角の席にトレイを置き、職員が隣に座つて誤食がないよう見守っています。 ・外国籍の子どもについて、文化や生活習慣の違いに関する情報は保護者から得ています。宗教上の理由からハロウィンには参加させないと申し出があり、個別に対応しています

**I – 6
苦情解決体制**



- ・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長として、重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。園内に意見箱を置き、連絡ノートや送迎時の保護者との会話で意見・要望の聞き取りを行っています。
- ・各クラスの登園・帰園打刻器の横に苦情受け付け体制の掲示をして、要望・苦情を受けたときは第三者委員から意見を聞き、対応する仕組みがありことを知らせています。苦情や要望の内容を職員会議で話し合い、今後の解決策や関わり方、配慮の仕方を話し合っています。内容が緊急の場合は臨時に職員会議を開催しています。保護者から給食が質素すぎるとの苦情があり、職員に周知し、業者を変えることにしました。2月の園だよりに掲載して保護者に伝えました。

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）
II – 1 保育内容[遊び]	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが主体的に遊ぶことができるよう、おもちゃや教材等は子どもが自由に自分で出し入れできるようになっています。 ・また、年齢にふさわしく、また、子どもたちが落ち着いて遊べる環境構成としては、保育室内にマットを敷いてコーナーを作り、ままごとや絵本・製作コーナーではテーブルを用意して遊びやすい環境を整えています。 ・一斉活動はクラス全体で取り組むことで楽しい雰囲気を作り、職員も一緒に楽しく遊んでいます。その中で幼児は年齢相応のルールを取り入れて楽しみ、ルールを守る社会性も身に着けています。 ・植栽や動物飼育では、トマト、ニンジン、イチゴなどを栽培し、昨年はカブトムシを飼育し、生物の生命の大切さや食育関連で保育活動にフィードバックしています。 ・子どもたちが自由に創作活動ができるように、子どもたち一人一人がお絵かき帳を持ち、絵の具、粘土、小麦粉粘土などの遊び素材は園で用意し、子どもたちはそれを使って自由に表現活動を楽しんでいます。 ・子どもたちのケンカでは、0~2歳児のケンカは直ちに止めに入るが、3~5歳児のケンカでは、危険がないように見守りながら解決の仲立ちはしますが、なるべく子ども同士で解決するように支援しています。 ・異年齢交流では、散歩を各種年齢の組み合わせで行ったり、お誕生会は全園児が一緒に集まって行なうなど、異年齢で関わる時を設けていることから、その結果、年少児の年長児に対するあこがれや、年長児の乳児に対する思いやりを持てるようになっています。 ・子どもたちの体力増進のため、戸外活動ができる天候であれば、ほとんど園庭や散歩などで戸外活動をしています。また、発達段階に応じて4~5歳児にはサッカーボール操を横浜市からの巡回職員が教え、幼児はその他ツイスターも行っています。乳児はマットを利用したりして、室内で体を動かしています。

II－1
保育内容[生活]



- ・子どもたちが食事を楽しむように、職員は子どもの食べ残しや嫌いな食材を「食べられるかな」など勧めてはいますが、無理して食べさせるようなことはしていません。
- ・子どもたちが食事への関心を深め、楽しんでもらうため、食前にメニューを紹介し、4、5歳児からは当番も行って、食事準備への参加意識も持つようにしています。なお食器等の後片づけは各自がやっています。
- ・0歳児への授乳は、子どもが欲しがるときに抱っこして、子どもと目を合わせ、囁語を話しながら授乳しています。
- ・食器は、2歳児以下はスプーン・フォークを使ってご飯やおかずがすくいやすいように縁の高い食器を使っています。
- ・献立は半月ごとに同じメニューを繰り返しているので、毎月園長、主任と給食業者の会議に各クラスからの意見も出して改良に努め、子どもが食材に慣れて意欲的に食べられるような調理方法を工夫して提供しています。
- ・献立表は、保護者には前月末日までに配布しています。献立作成のポイントは、給食だよりでその情報を保護者に提供しています。
- ・午睡時は安心して眠れるように、室内にカーテンを引き、オルゴールなどを掛けて落ち着いて眠れる雰囲気づくりを行っています。
- ・午睡時に眠れない子は、布団の中で落ち着いているようしています。寝ている子の邪魔になるようなときは、事務室などの別の場所で絵本を見たり、パズルを行っています。
- ・午睡時には、職員は乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎にチェックを行って記録しています。
- ・トイレットトレーニングは、保護者と緊密な連携を取りながら、子どもの成長に見合った段階で個々に行ってています。
- ・排泄の個人差については、0～3歳児は子ども個々の排尿間隔を把握し、保護者と打ち合わせて個人差を把握して対応しています。4～5歳児は自分で行きますが、排泄状況の確認もかねて、職員がトイレと一緒に行くようにしています。
- ・排泄状況は、0～2歳児は毎日の連絡帳で保護者に伝え、3～5歳児は気になる子のみ手帳で伝え、その他は口頭で伝えています。

II－2
健康管理・衛生管理・安全管理
[健康管理]



- ・子どもの健康管理面では、健康管理マニュアルに基づいて、登園時の観察、体温計測、今朝までの家庭での体調を聴き、その時点での傷のチェックを行い、健康状態を把握しています。
- ・保育中に体調の変化（発熱 38°C 以上）があった場合や、発熱がそれ以下の場合でも衰弱が見られる場合は保護者に連絡し、特に体調に異常がない限り保育日誌に記載してお迎えの時に様子を伝えることとしています。
- ・入園時、進級時に既往症は確認し、熱性けいれんや食物アレルギー児については、職員会議で全職員と情報を共有しています。
- ・全園児の健康診断・歯科健診結果の記録は保管し、健診の都度保護者に結果を伝えています。
- ・感染症対応マニュアルには、感染症種別に登園禁止期間や園内で感染症が発症した場合の対応などが明記され、入園時に配布する重要事項説明書にも明記して保護者に伝えています。
- ・保育中に感染症を発症したときは速やかに保護者に連絡し、発症した子どもは事務室や特別室で安静にして見守っています。

II－2
健康管理・衛生管理・安全管理
[衛生管理]



- ・衛生管理を適切に行うため、衛生管理に関するマニュアルは、園内職員会議で職員間で話し合い見直していますが、その内容は園長が法人会議に出席時に改善案を提出しています。
- ・上記見直しの職員会議で、マニュアルの内容は全職員に周知しています。
- ・園舎内外の清掃は、マニュアルに基づいて清掃を行っています。

II－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理面では、設置法人が作成した事故防止対応マニュアルがあり、全職員に周知されています。 園舎内の安全管理面では、地震等での室内の棚等什器の転倒防止のために、転倒防止用マットを敷いています。 保護者対応では、全保護者への一斉メール送信システムがあり、災害時や行事などの前に連絡できるようにしています。 保護者の緊急連絡先および医療機関等救急機関・行政関係連絡先等は一覧表を記載、連絡体制はできています。 子どものケガは軽傷でも必ず保護者に伝えています。医師の診察が必要な程度であれば、診察前に保護者に連絡をして、事故報告書等に記録しています。 不審者対応では、玄関扉に鍵のほか暗証番号を付け全職員が共有し、各玄関・入り口・廊下には防犯カメラを設置し事務室で人物確認をしてから開錠をしています
II－3 人権の尊重 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもに対する人権尊重面では、子どもへの言葉使いや対応は、穏やかに優しく話すように職員会議で徹底しており、もしも職員がそのような態度でなかつた場合を発見した場合、他の職員は、当該職員の気づきを促しています。また、子どもの発言を尊重し、否定的な言葉や無視はしないように気を付けています。 職員の子どもに対する態度を観察しましたが、せかしたり、強制するようなことはしていませんでした。 子どものプライバシーを守れる空間として、部屋の隅に段ボールのついたてを置いたり、ピアノの横にクッションマットを敷くなどで自分の居場所を確保できるようにしています。 子どもと1対1で話ができる場所としては、特別室、事務所、廊下などを利用しています。 その他プライバシーを守れる場所としては、特別室や廊下を利用しています。 職員の守秘義務については、入社時に職員に守秘義務の意義や目的を説明しているので全職員は周知し、全職員から守秘義務に関する誓約書の提出を受けています。 性差管理については、遊びや行事の役割、持ち物、服装などで、子どもたちが好きな遊びや色などを決めることができ、性別による管理・区別はしていません。
II－4 保護者との交流・連携 	<ul style="list-style-type: none"> 入園時、保護者に配布する重要事項説明書に基本方針等は記載してあり、年度初めの保護者会でその内容を説明しています。 園では行事開催ごとに保護者アンケートを実施し、結果もフィードバックしています。アンケートには自由意見記載欄を設けてあり、行事以外の園運営などについても意見を述べていただいている。その他2月開催の保護者懇談会でも意見を聴いています。 職員は、保護者の送迎時に、その日の子どもの園での様子を伝えるように努めています。 保護者との個別面談は、保護者の要望があれば随時実施しています。 保護者から相談があった場合は、プライバシーに配慮して特別室にカーテンを閉め、人に聞かれないように配慮しています。 保護者に対する園情報の提供として、園だよりは毎月発行しています。 保護者にその日の園情報の提供として、園内にその日の様子を写真掲示したり、幼稚クラスはボードにその日の様子を記入して掲示しています。 クラス懇談会では、保護者に保育内容や目的を説明するとともに、撮影したビデオで園の様子を伝えています。 年間企画では、年度初めに年間行事予定表を保護者に渡し、保護者が各スケジュールに早めに予定を立てて参加しやすいようにしています。

	<ul style="list-style-type: none"> 保護者活動への支援協力として、保護者から運動会の出し物の打合せ、謝恩会の準備など、自主的な活動で申し出があれば、特別室を貸しています。
--	---

評価領域III 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
III－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	<ul style="list-style-type: none"> 地域支援の園一環として、園見学、一時保育、園庭開放のときに、保護者から相談を受けて、子どもの年齢にあった成長、離乳食などについて、園ではどうしているかを話しています。また保護者の要求により身体測定を行っています。 他施設と協力して、鶴見中央地域ケアプラザ周辺にある 14 保育園と鶴見区社会福祉協議会が「さくらんぼの会」を結成し、当園も出張保育を行っています。その中で育児支援イベントとして赤ちゃんコーナー、育児相談 18 件を行なっています。その他年3回育児講座も実施しています。 職員間で、地域子育て支援ニーズ把握のために、園庭開放、育児講座、交流保育などの開催について話し合っています。園庭開放は 12 回、育児講座 3 回、交流保育 3 回の年間計画を立てることなどについて職員間で話し合い実行に移しました。一時保育は各年齢別クラスに人数的な余裕がなく、受け入れは 4 月の 3 日間だけでした。
III－2 保育園の専門性を活かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> 園では毎週水曜日に AM10:00～11:00 まで園見学の案内と説明及び育児相談を行っています。 鶴見中央地域ケアプラザ周辺にある 14 の保育園と鶴見区社協が「さくらんぼの会」を結成し平成 29 年度は年間 5 回出張保育を行い、手遊び、歌遊びなどをしながら交流・育児相談を行っています。園独自で年間に 12 回の園庭開放時の参加者からの育児相談、年 3 回の育児相談日を設けて相談に対応しています。 必要な関係機関、地域の団体等のリストは作成され、その記載情報は事務所で保管し、職員も共有しています。

評価領域IV 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
IV－1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> 鶴見区中央地域ケアプラザが主催する近隣 14 園と合同で行っている「サクランボの会」で手遊び、歌遊び、ふれあい遊びなどの出張保育を年間 10 回行っています。小学校とは就学に備えて年長児が小学校に行って小学生と交流をしています。 園庭開放を行って毎回 4～5 名の子どもが参加しています。園庭開放の告知は門扉の掲示で行っています。誕生会に近隣の子どもと交流をして、3～4 名の参加があります。 子どもたちが散歩の途中で消防署に立ち寄り、消防士から消防自動車に乗せてもらうことがあります。図書館や鶴見区中央地域ケアプラザに寄っています。散歩の途中で地域の人と挨拶を交わし、お泊まり保育のときの夕食の材料を近くの店に買いに行くことがあります。
IV－2 サービス内容等に関する情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> 園情報をホームページに公開しています。園のパンフレットを鶴見区役所の情報コーナーに置いており、鶴見区こども家庭支援課監修のつるみ区子育て応援ガイドブック「つるみ de 子育て」に園情報を掲載しています。鶴見区子育て支援拠点「わっくん広場」のホームページと小冊子に園の情報を記載していま

	<p>員確保に努めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価は法人のテーマに基づき、保育方針、保育理念に沿ったものになっており、園だよりに掲載して公表しています。
V－3 職員のモチベーションの維持 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、日常保育に関してクラスリーダーに権限を委譲しています。年間行事には行事担当者を決めて、責任を持って行事の遂行をしてもらっています。園長不在時は主任が代行しています。 ・業務改善提案は園長から職員に投げかけています。職員は行事毎に職員間でアンケートの見直しをして、次回に繋げられるように改善を行っています。園長は年2回職員面談を行って職員の意向を聞き、満足度の把握を行っています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI－1 経営における社会的責任 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の守るべき法・規範・倫理などは就業規則に明記され、職員の行動規範となっています。事務所には日々職員が気をつけることとして、「挨拶」「ありがとう」を掲げています。 ・ゴミはクラスで分別し、事務室のゴミ箱に入っています。ペットボトルのキャップでコマを作り、牛乳パックや空き缶などの廃材などリサイクルできるものは活用しています。壊れたバットを使って子どもの箸を作りました。使っていないコンセントを外し、散歩に出ているクラスの電灯を消すなど省エネに努めています。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針・保育目標を事務所、各クラスに掲示しています。理念は職員会議資料の最後尾に記載し、職員会議前に全員で唱和しています。日々の保育の中で、理念・保育方針がどのように反映されているかを職員に確認しています。 ・給食が質素であるとの苦情が保護者から出され、保護者と話し合った結果、業者を変えることにしました。業者との交渉経過と新しい業者について2月の園だよりに掲載し、保護者会で発表しました。苦情の受付から業者の選択までは、設置法人と連絡しながら進めてきました。 ・主任の役割は指導計画の作成指導、児童票の管理、クラス配置、職員の健康管理、欠員の出たクラスの援助などを担って折り、職員の業務状況を把握しています。主任は必要に応じてクラスに入り、職員の能力や経験に応じて適切な助言や指導を行っています。主任は職員の健康状態や精神的な状況を把握し、職員の体調が悪いときは休んでもらい、職員に代わってクラスに入り、職員が良好な状態で保育に入れるよう配慮しています。
VI－3 効率的な運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は鶴見区の園長会議や幼保小連携事業に参加して、制度面の改正や未就学児の状況、孤立している親の問題、待機児童情報など、園運営に影響のある情報を入手しています。園長会やニュースなどからの情報から得た改善すべき課題については職員会議で話し合い、職員に周知しています。また、保育課程を見直す場合は次年度の重点課題を職員間で話し合い、目標を決めて園全体で取り組んでいます。 ・中長期計画を作成し、質の高い福祉サービス、地域社会への貢献、人材育成を取り組みのテーマとしています。質の高い福祉サービスの実現のため、今年度第三者評価の受審を行いました。中長期計画の課題として人材育成をあげ、職員の個別研修計画、内部研修の充実、他施設での実地研修、職員の育ちを評価する人事考課の再構築を目標として掲げています。

第三者評価結果報告書

総括

対象事業所名	ナーサリーフルミ保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人翼友会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-10-6
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成29年2月 ~ 30年4月
公表年月	平成30年5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】

ナーサリーフルミ保育園は社会福祉法人翼友会が運営する平成25年4月に開園した5年目の保育園です。定員は0歳児から5歳児まで90名で、現在89名の園児が通園しています。園はJR京浜東北線鶴見駅から徒歩10分位の住宅街に立地し、近隣には鶴見神社を始め大小6か所の公園があり、子どもたちの散歩先となっています。公立保育園の園舎を引き受け、都会の中でも広い園庭を持ちプールも常設され、子どもたちが伸び伸びと遊べる環境が揃っています。

広い園庭で子どもたちが自由に走り回り、枯れ葉を燃やして焼き芋を作って楽しむことができます。英語教室や、他保育園やインターナショナルスクールとの交流があり、子どもたちが様々な体験ができる園を目指しています。

【特に優れていると思われる点】

1. 恵まれた環境で子どもたちが伸び伸びと育つ

都会の中にありながら広い園庭やプールがある恵まれた環境にあります。子どもたちは土に触れることができ、トマト、人参、イチゴなどの栽培をし、夏はプールで遊び、秋には枯れ葉で焼き芋を作り、冬は霜柱の観察をするなど四季を感じることができます。職員はこの環境を活かして自然に触れ、命の大切さを体験し、子どもが伸び伸びと育つプログラムの展開をしています。

2. 地域のニーズに応じた子育て支援の提供

地域支援の一環として、園見学、一時保育、園庭開放のときに、保護者から相談を受けて、子どもの年齢にあった成長、離乳食などについて、園ではどうしているかを話しています。また保護者の要望により身体測定を行っています。他施設と協力して、鶴見中央地域ケアプラザ周辺にある14保育園と鶴見区社会福祉協議会が「さくらんぼの会」を結成し、当園も出張保育をしています。その中で育児支援イベントとして赤ちゃんコーナー、育児相談18件を行なっています。その他年3回育児講座も実施しています。

3. 子どもの園内での生活や事故対応の報告

離乳食、トイレットトレーニング、歯磨き、衣服の着脱、手洗いなど、子どもの園内での生活習慣への取り組みについては保護者に伝えることができています。また、子どものケガについては軽傷でも必ず保護者に伝えています。この項については保護者から高い評価を得ています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者との話し合い機会の確保

保護者懇談会は年2回実施していますが、個別面談は保護者からの要望があれば随時受け付けるとしております。保護者アンケートでは保護者との話し合いの機会については不満、どちらかと言えば不満の意見が24%あります。定期的に期日を決めた保護者面談の実施が望まれます。

2. 環境面の改善

園舎は市立保育園が使っていたものを引き受け、年数が経っていたみもあり、クラス内の設備、園庭の遊具の安全対策などの環境面の改善が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none">子どもに対する人権尊重面では、子どもへの言葉使いや対応は、穏やかに優しく話すように職員会議で徹底しており、もしも職員がそのような態度でなかった場合を発見した場合、他の職員は、当該職員の気づきを促しています。また、子どもの発言を尊重し、否定的な言葉や無視はしないように気を付けています。子どものプライバシーを守れる空間として、部屋の隅に段ボールのついたてを置いたり、ピアノの横にクッションマットを敷くなどで自分の居場所を確保できるようにしています。子どもと1対1で話ができる場所は、特別室、事務室、廊下などを利用し、その他プライバシーを守れる場所として、特別室や廊下を利用しています。職員の守秘義務については、入社時に職員に守秘義務の意義や目的を説明しているので全職員は周知し、全職員から守秘義務に関する誓約書の提出を受けています。性差管理については、遊びや行事の役割、持ち物、服装などで、子どもたちが好きな遊びや色などを決めることができ、性別による管理・区別はしていません。
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	<ul style="list-style-type: none">子どもが主体的に遊ぶことができるよう、おもちゃや教材等は子どもが自由に自分で出し入れできるようになっています。また、年齢にふさわしく、また、子どもたちが落ち着いて遊べる環境構成としては、保育室内にマットを敷いてコーナーを作り、ままごとや絵本・製作コーナーではテーブルを用意して遊びやすい環境を整えています。一斉活動はクラス全体で取り組むことで楽しい雰囲気を作り、職員も一緒に楽しんでいます。その中で幼児は年齢相応のルールを取り入れて楽しみ、ルールを守る社会性も身に着けています。子どもたちが自由に創作活動ができるように、子どもたち一人一人がお絵かき帳を持ち、絵の具、粘土、小麦粉粘土などの遊び素材は園で用意し、子どもたちはそれを使って自由に表現活動を楽しんでいます。子どもたちのケンカは、0~2歳児は直ちに止めに入るが、3~5歳児では、危険がないように見守りながら解決の仲立ちはしますが、なるべく子ども同士で解決するように支援しています。子どもたちの体力増進のため、戸外活動ができる天候であれば、ほとんど園庭や散歩などで戸外活動をしています。また、発達段階に応じて4~5歳児にはサッ

	<p>カーボ体操を横浜市からの巡回職員が教え、幼児はその他ツイスターも行っています。乳児はマットを利用したりして、室内で体を動かしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 子どもたちが食事を楽しむように、職員は子どもの食べ残しや嫌いな食材を「食べられるかな」と勧めてはいますが、無理して食べさせるようなことはしていません。子どもたちが食事への関心を深め、楽しんでもらうため、食前にメニューを紹介し、4、5歳児からは当番を行って、食事準備への参加意識も持つようにしています。なお食器等の後片づけは各自がやっています。 0歳児への授乳は、子どもが欲しがるときに抱っこして、子どもと目を合わせ、囁語を話しながら授乳しています。食器は、2歳児以下はスプーン・フォークを使ってご飯やおかずがすくいやすいように縁の高い食器を使っています。 午睡時は安心して眠れるように、室内にカーテンを引き、オルゴールなどを掛け落ち着いて眠れる雰囲気づくりをしています。眠れない子は、布団の中で落ち着いているようしています。寝ている子の邪魔になるようなときは、事務室などの別の場所で絵本を見たり、パズルをしています。職員は乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎にチェックを行って記録しています。 トイレットトレーニングは、保護者と緊密な連携を取りながら、子どもの成長に見合った段階で個々に行っています。排泄の個人差については、0~3歳児は子ども個々の排尿間隔を把握し、保護者と打ち合わせて個人差を把握して対応しています。4~5歳児は自分で行きますが、排泄状況の確認もかねて、職員がトイレに一緒に行くようにしています。排泄状況は、0~2歳児は毎日の連絡帳で保護者に伝え、3~5歳児は気になる子のみ手帳で伝え、その他は口頭で伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	<ul style="list-style-type: none"> 保育理念は「一人一人の子どもの最善の利益を考慮し、家庭や地域社会と連携のもと心身ともに健全な子どもを育てる」であり、保育方針は「子どもの目線に立ったより良い保育を目指します」「保護者の不安や相談に一つ一つ丁寧に対応します」「安全で安心して預けられる環境づくりに力を入れていきます」として、利用者本人を尊重したものとなっています。 保育課程に基づいて、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0~2歳児クラスは個人別の月間指導計画を作成しています。指導計画は、子どもが自分たちの希望を聞いてもらって、自分がやりたいことができる安心感と信頼感が生まれる保育を目指しています。 入園前説明会は毎年2月下旬に行っています。説明会は、園長が園のしおり、重要事項説明書に沿って説明をしています。その後クラス別懇談会を開催しクラスリーダーが保護者面接を行っています。アレルギー疾患のある子どもや離乳食の子どもの場合は、栄養士が説明をしています。面接時の保護者との記録は「面談記録」に記録し、児童票に記載された発育状況や長所・短所も参考として、子どもの好きな遊びやおもちゃ、寝かせ方、子どもの癖などを把握して、日々の保育に活かしています。 年齢別に、年間指導計画（4半期別）、月間指導計画、週案を作成して、年案は4半期終了時に、月案は月末に、「反省」「自己評価」欄に自己評価を記入し見

	<p>直しを行っています。複数担任クラスはクラスミーティングで当月の反省、次月のねらいを話し合い、また職員会議でクラスの様子を話し合い、出た意見を参考にして指導計画の評価・見直しを行っています。給食会議では栄養士・給食業者を含めて各クラスの意見を聞き献立の要望を出しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0～2歳児クラスは、毎月個人別の個別指導計画を作成しています。また、幼児の特別に配慮を要する子どもには、毎月個別指導計画を作成しています。個別指導計画は子どもの発達状況に合わせて、子どもの様子や職員の配慮・援助事項について見直しを行い、毎月の個別指導計画に反映しています。特別に配慮を要する子どもについては、変化があったときはケース会議を開いて状況判断をして、計画の見直しをしています。 • 特に配慮を要する子どもの受け入れは、鶴見区役所より相談を受けできる限りの受け入れを行っています。障がい児には個別指導計画を作成して一人一人に対応しています。障がい児は理解するのに時間がかかるので、トイレ、食事、散歩などの活動が認識しやすいようにカードを持たせています。障がい児は横浜市東部地域療育センターの診療を受けており、療育センターからの巡回時に相談をして助言を受けています。保護者と共有し今後について話し合っています。 • 苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長として、重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。園内に意見箱を置き、連絡ノートや送迎時の保護者との会話で意見・要望の聞き取りを行っています。
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> • 地域支援の一環として、園見学、一時保育、園庭開放のときに、保護者から相談を受けて、子どもの年齢にあった成長、離乳食などについて、園ではどうしているかを話しています。また保護者の要求により身体測定を行っています。 • 職員間で、地域子育て支援ニーズ把握のために、園庭開放、育児講座、交流保育などの開催について話し合っています。園庭開放は12回、育児講座3回、交流保育3回の年間計画を立てることなどについて職員間で話し合い実行に移しました。 • 鶴見区中央地域ケアプラザが主催する近隣14園と合同で行っている「サクランボの会」で手遊び、歌遊び、ふれ　あい遊びなどの出張保育を年間10回行っています。小学校とは就学に備えて年長児が小学校に行って小学生と交流をしています。 • 利用者希望者の問い合わせ窓口は園長または主任となっており、問い合わせに対してはいつでも対応できるようになっており、照会があれば見学ができることがあります。見学の申し込みがあれば、保護者の都合を聞き予約を取っています。園見学は原則毎週水曜日の10：00～11：00とされていますが、保護者の都合により曜日、見学時間の対応をしています。 • 鶴見区社会福祉協議会からのボランティア紹介で来て頂いた方に、サンタクロースの役割をしていただきました。守秘義務等最初に必要な事項は園長が話しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> • 園情報をホームページに公開しています。園のパンフレットを鶴見区役所の情報コーナーに置いており、鶴見区こども家庭支援課監修のつるみ区子育て応援ガイ

	<p>ドブック「つるみde子育て」に園情報を掲載しています。鶴見区子育て支援拠点「わっくん広場」のホームページと小冊子に園の情報を記載しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員の守るべき法・規範・倫理などは就業規則に明記され、職員の行動規範となっています。事務所には日々職員が気をつけることとして、「挨拶」「ありがとう」を掲げています。 園長は鶴見区の園長会議や幼保小連携事業に参加して、制度面の改正や未就学児の状況、孤立している親の問題、待機児童情報など、園運営に影響のある情報を入手しています。園長会やニュースなどからの情報から得た改善すべき課題については職員会議で話し合い、職員に周知しています。また、保育課程を見直す場合は次年度の重点課題を職員間で話し合い、目標を決めて園全体で取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> 「望まれる人材像」が規定されており、経験・能力に応じた人材配置を行っています。社員は年1回の法人研修に参加して1年間のテーマを決めて、自らの保育の計画を作成しています。 各クラス別の年間指導計画（期別）、月間指導計画、週案があり、計画終了時に職員が振り返りの結果を自己評価欄が設けられています。月案には子どもの姿を記入し、月のねらいと関連づけています。職員の援助・配慮事項なども加味し、子どもの心の育ちや意欲を取り組む過程などを配慮して自己評価を行っています。職員は各指導計画の自己評価を通して、保育実践の改善などの見直しを行い、次の計画に繋げています。 園長は、日常保育に関してクラスマネージャーに権限を委譲しています。年間行事には行事担当者を決めて、責任を持って行事の遂行をしてもらっています。園長不在時は主任が代行しています。 業務改善提案は園長から職員に投げかけています。職員は行事毎に職員間でアンケートの見直しをして、次回に繋げられるように改善をしています。園長は年2回職員面談を行って職員の意向を聞き、満足度の把握を行っています。 実習生受け入れに当たっては、職員と保護者にはその趣旨をよく説明しています。受け入れ責任者は園長で、指導担当は各クラスマネージャーです。実習生の効果的な実習プログラムは、実習目的に沿って園で作成しています。実習生は毎日実習日誌を記載し、実施日は終わってから毎日ミーティングを行い、最終日には最終のミーティングを行って、いろいろと意見を交換しています。

評価票（保育）

平成 30 年 2 月 16 日

事業所名 ナーサリーフルミ保育園**評価領域 I 利用者（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課程等の作成**

評価項目 I-1-(1)

保育の理念や基本方針が利用者本人を尊重したものになっており、全職員が理解し、実践しているか。

		判断基準	評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。		A A
	<input type="radio"/> 保育の理念や基本方針が利用者本人を尊重したものとなっている。		
	<input type="radio"/> 全職員が基本方針を理解している。		
	<input type="radio"/> サービスの実施内容は、保育の基本方針に沿っている。		
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<p>・保育理念は「一人一人の子どもの最善の利益を考慮し、家庭や地域社会と連携のもと心身ともに健全な子どもを育てる」であり、保育方針は「子どもの目線に立ったより良い保育を目指します」「保護者の不安や相談に一つ一つ丁寧に対応します」「安全で安心して預けられる環境づくりに力を入れていきます」として、利用者本人を尊重したものとなっています。</p> <p>・職員は年1回法人本社で開催される合宿研修に全員で参加して理念や、保育目標を確認しています。職員会議の始まりには理念の唱和を行っています。各クラスには理念、保育目標、基本方針、保育目標を掲示して、職員、保護者に分かるようにしています。</p> <p>・日常保育では、子ども一人一人を大切にして、相手を思いやることに勤めています。子どもの名前を呼び捨てにせず「くん」「さん」「ちゃん」と呼んでいます。</p>			

評価項目 I-1-(2)

保育課程は、保育の基本方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義にして作成されているか。

		判断基準	評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。		A A
	<input type="radio"/> 保育課程は子どもの最善の利益を第一義にしている。		
	<input type="radio"/> 保育の基本方針や家庭の状況、地域の実態、周囲の環境を考慮して作成している。		
	<input type="radio"/> 保育課程の作成にあたっては、全職員が関わっている。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		
<評価理由>			
<p>・保育課程は保育理念、基本方針を基にした保育目標を制定し、一人一人の成長に沿った保育を行うとしています。</p> <p>・保育課程は保護者・地域等への支援として育児相談・育児講座、ボランティアの受け入れ、地域の行事への参加、小学校との連携を掲げています。</p> <p>・保育課程は園長・主任で骨子を作成し、各クラスで検討し、職員会議で意見を纏め作成しています。</p> <p>・年度初めの保護者懇談会で今年度の保育の目標を説明する際に、日常の保育は保育課程を基にして計画が作られていることの仕組みを理解してもらえるように話しています。</p>			

評価項目 I－1－(3)

日常の保育を通して子どもの意見や意思を汲み取る努力をし、指導計画に反映させているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を作成している。	
	<input type="radio"/> 理解できる子どもには、必要なことをきちんと説明し、納得できることを大切にしている。	
	<input type="radio"/> 態度・表情などから子どもの意思を汲み取り、言語化できる子どもからは意見・要望を聞いている。	
	<input type="radio"/> 子どもの意見・意思を指導計画の見直しに活かし、子どもの自主性や主体性を育て、発揮できるような指導計画となっており、計画には柔軟性を持たせている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程に基づいて、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0～2歳児クラスは個人別の月間指導計画を作成しています。 ・理解できる子どもには、子どもの希望に添えない場合に優先順位があることを繰り返し話して理解してもらっています。活動が終わった後で、その子どものやりたかったことを行って不満が残らないようにしています。 ・乳児には子どもに近いところにいて、子どもの状況を把握することに努めています。言葉に出せない思いを表情や仕草から汲み取ることができます。自分の思いを表現できる子どもには1対1で話をするようにして、子どもにも職員が子どもの話を聞こうとする姿勢があることを分かってもらえるようにしています。 ・指導計画は、子どもが自分たちの希望を聞いてもらって、自分がやりたいことができる安心感と信頼感が生まれる保育を目指しています。 		

評価分類 I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

評価項目 I－2－(1)

入園前や入園後すぐに子どもの発達状況や課題を把握しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 保護者に面接している。	
	<input type="radio"/> 子どもの様子をよく観察している。	
	<input type="radio"/> 入園までの生育歴や家庭での状況を把握している。	
	<input type="radio"/> 面接時に把握された記録は、日々の保育に活かされている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・入園前説明会は毎年2月下旬に行っています。説明会は、園長が園のしおり、重要事項説明書に沿って説明をしています。その後クラス別懇談会を開催しクラスリーダーが保護者面接を行っています。アレルギー疾患のある子どもや離乳食の子どもの場合は、栄養士が説明をしています。 ・子どもと同伴した子どもは、0歳児については保護者との関わり方を見ています。保護者がどのように子どもを育てているかを把握することができます。1歳児以上の場合は、おもちゃの遊び方、話し方などから年齢に応じた発達ができているかを観察しています。 ・入園時に、保険証、医療証、母子手帳の提出を求めています。個人情報記録書、児童健康台帳、除去食材確認書などを作成し児童票として纏めています。 ・面接時の保護者との記録は「面談記録」に記録し、児童票に記載された発育状況や長所・短所も参考として、子どもの好きな遊びやおもちゃ、寝かせ方、子どもの癖などを把握して、日々の保育に活かしています。 		

評価項目 I－2－(2)

新入園児受け入れ時の配慮を十分しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 短縮保育（ならし保育）が必要な場合は保護者への説明を十分行っている。		
	<input type="radio"/> 0、1歳の新入園児に対しては個別に主担当保育者が決まっている。		
	<input type="radio"/> 子どもが心理的拠り所とする物の持ち込みができる。		
	<input type="radio"/> 子どもの生活の連続性の視点から、保護者へのていねいな連絡をノートでしている。		
B	Aの中でいずれか3つは該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、または全く行っていない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> ・短縮保育（ならし保育）は入園説明会で「園のしおり」に記載された内容を保護者に説明しています。短縮保育の期間は約1週間とっていますが、子どもの状況や保護者の都合により柔軟に対応しています。 ・0、1歳児の新入園児には職員1名を付けて授乳時やアレルギー食などの対応を行っています。 ・安全面や衛生面に支障の無い限り、子どもの心の拠り所となる物の持ち込みは自由にしています。タオルやぬいぐるみなどを持ち込んでいます。 ・0～2歳児は個別に「連絡ノート」を使用して、毎日の家庭での様子や園での様子を保護者とやり取りしています。3歳児以上は園での様子をボードで知らせています。「連絡ノート」を使いたい保護者には個別に対応しています。 ・1～2歳児クラスは原則として持ち上がりの担任を配属するよう、配慮しています。 			

評価項目 I－2－(3)

子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 子どもの発達や状況に応じて指導計画の作成・評価・見直しを行っている。		
	<input type="radio"/> 評価、改訂にあたっては、複数の職員が参画して作成している。		
	<input type="radio"/> 評価、改訂にあたっては、保護者の意向も反映している。		
	B Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由年>			
<ul style="list-style-type: none"> ・年齢別に、年間指導計画（4半期別）、月間指導計画、週案を作成して、年案は4半期終了時に、月案は月末に、「反省」「自己評価」欄に自己評価を記入し見直しを行っています。 ・複数担任クラスはクラスミーティングで当月の反省、次月のねらいを話し合い、また職員会議でクラスの様子を話し合い、出た意見を参考にして指導計画の評価・見直しを行っています。給食会議では栄養士・給食業者を含めて各クラスの意見を聞き献立の要望を出しています。 ・トイレットトレーニングや離乳食などの見直しに当たっては、送迎時に保護者と話し合い、保護者の意向を聞きながら進めています。 			

評価分類 I – 3 快適な施設環境の確保

評価項目 I – 3–(1)

子どもが快適に過ごせるような環境（清潔さ、採光、換気、照明等）への配慮がなされているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 保育園の屋内・外とも、常に清潔に保たれている。 <input type="radio"/> 通風・換気等が確保され、気になる臭いを取り除く工夫をしている。 <input type="radio"/> 施設内の温・湿度の管理が日々適切に行われている。 <input type="radio"/> 陽光を十分取り入れるよう配慮している。 <input type="radio"/> 音楽や保育者の声などが騒音にならないよう、配慮している。	A A
B	Aの中でいずれか3つは該当する。	
C	Aの中で1～2つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・清掃チェック表に基づいて、保育補助職員が各クラス及び廊下の清掃を行っています。園庭は遅番職員が確認を行っています。玩具の消毒は子どもの午睡時に毎日行っています。 ・各クラスに設置されているエアコン、空気清浄器や、クラスの窓を開けたりして換気に努めています。ゴミ箱、トイレ付近には消毒スプレーで空気を清潔に保つようにしています。 ・各クラスに温湿度計を置いて、温湿度の管理をしています。室温は25～28℃に保つようにして、湿度は50%を目指しています。子どもの体感によりこまめに温度調整をしています。 ・各クラスは園庭に向かって広いガラス窓があり、日中はカーテンを開けて十分陽光を取り入れることができます。 ・職員は大きな声が子どものストレスになることを承知しており、声を荒立てることのないよう努めています。 		

評価項目 I – 3–(2)

沐浴設備、温水シャワーなど体を清潔にできる設備があるか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 沐浴設備がある（ただし、0歳児保育実施施設） <input type="radio"/> 温水シャワーの設備がある。 <input type="radio"/> 沐浴・温水シャワー等の設備の管理や清掃が十分に行われている。	A A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児室と1歳児室の共用トイレに沐浴設備があります。 ・沐浴室、園庭に出るテラス、プールに温水シャワーが設備されています。 ・沐浴設備、温水シャワーは使用した都度、消毒液を使用して清掃をしています。 		

評価項目 I – 3–(3)

子どもの発達に応じた環境が確保されているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 低年齢児には、小集団保育が行われるよう、保育室の使い方を工夫している。 <input type="radio"/> 食べる・寝るなどの機能別の空間を確保している。 <input type="radio"/> 屋内に異年齢児間の交流の場がある。	A A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

<評価理由>

- ・0～2歳児の各クラスは、カラーマット、クッションフロアでコーナーを作り、子どもたちがそれぞれ好きな場所で遊んでいます。
- ・0～3歳児室はカラーBOXで仕切りを作り、食事の場と午睡の場を分けています。4歳児、5歳児は食事の後、職員が紙芝居や手遊びをしたり、子どもたちが絵本を読んだりして、場の切り替えを行っています。
- ・幼稚室前の廊下におもちゃが置いてあり、遊びのため各クラスから子どもが取りに行ったとき、異年齢児と交流する機会があります。

評価分類 I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

評価項目 I－4－(1)

子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに応じた個別指導計画を作成しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 3歳未満児については、個別指導計画を作成している。		
	<input type="radio"/> 幼児についても、特別な課題がある場合には、個別指導計画を作成している。		
	<input type="radio"/> 個別の目標・計画は定期的（月1回を目安）に見直すのみでなく、子どもの発達状況に合わせ、柔軟に変更・見直しを行っている。		
	<input type="radio"/> 個別指導計画の作成・見直しにおいて、重要部分を保護者に説明し、同意を得ている。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・0～2歳児クラスは、毎月個人別の個別指導計画を作成しています。個別指導計画は子ども一人毎に、子どもの姿、月のねらい、援助と配慮を記入して、子どもに沿った保育ができるようにしています。
- ・幼児の特別に配慮を要する子どもには、毎月個別指導計画を作成しています。計画には月のねらい、生活面・遊びの面での配慮事項を記入しています。
- ・個別指導計画は子どもの発達状況に合わせて、子どもの様子や職員の配慮・援助事項について見直しを行い、毎月の個別指導計画に反映しています。特別に配慮を要する子どもについては、変化があったときはケース会議を開いて状況判断をして、計画の見直しを行っています。
- ・個別指導計画の作成・見直しについては、特別に課題のある子については横浜市東部地域療育センターの助言を保護者と確認して計画に反映しています。トイレットトレーニングや離乳食などは送迎時や連絡帳により保護者と連絡を取りながら進めています。

評価項目 I－4－(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。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	Bに該当した上で、次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 子どもや家庭の個別の状況・要望を決められた書式に記録している。		
	<input type="radio"/> 入園後の子どもの成長発達記録がある。		
	<input type="radio"/> 子どもの記録内容は全職員が共有できるしくみになっている。		
	<input type="radio"/> 重要な申し送り事項が記録され、進級時等に伝達されている。		
B	保育所児童保育要録を小学校に送付している。その上でAの2つ以上に該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、または該当しない。		

<評価理由>

- ・保育所児童保育要録は、5歳児担当職員が作成し、園長が確認して、小学校に郵送しています。課題のある子どもについては小学校から電話連絡があり、教師が園を訪問して子どもの様子を観察しています。
- ・入園前説明会で保護者と面接をし、子どもの成育歴や家庭状況を把握し「入園前面接シート」に記録し、児童票としてファイルしています。
- ・入園後は、子どもの成長記録を児童票に、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月毎に追記をしています。
- ・年度末には児童票を基に次の担任に申し送りをして気になること、気をつけていることなどを伝えています。乳児については原則としてクラスの持ち上がりとしています。

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

評価項目 I－5－(1)

特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有化されているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	Bに該当した上で、次の全てに該当する。	A A	
	<input type="radio"/> 個別のケースについて会議で話し合われ、記録がある。		
	<input type="radio"/> 最新の情報を職員間で学習し、保育に活かしている。		
	<input type="radio"/> 共有する情報は記録され、いつでも確認できるようファイリングされている。		
	③ 特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢がある。		
	C 上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 鶴見区役所より相談を受け、できる限りの受け入れを行っています。 個別のケースについては職員会議で話し合いを行ないケース会議録・経過記録として記録しています。子どもに問題が生じた場合は、夕方職員を集めて話し合いを行っています。 職員は横浜市、鶴見区が主催する研修に参加しています。研修に参加した職員は報告書を提出し職員会議で内容の発表を行って、最新情報の共有を行っています。 児童票やケース会議録などはファイルされ、職員はいつでも見ることができます。これらの書類は個人情報に配慮し、施錠のできる書棚に保管しています。 			

評価項目 I－5－(2)

障害児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> バリアフリーなど、障害児保育のための環境整備に配慮している。	
	<input type="radio"/> 保護者の同意を得て、医療機関や専門機関から助言や情報が得られる体制をとっている。	
	<input type="radio"/> 障害の特性を考慮した個別指導計画が立てられている。	
	<input type="radio"/> 障害児保育について全職員で学習し、話し合える体制ができている。	
	<input type="radio"/> 障害児と障害のない子どもとの関わりに配慮をしている。	
B	Aの中でいずれか3つは該当する。	
C	Aの中で1～2つ該当する、または全く行っていない。	

過去3年間の受け入れ状況（一時保育での受け入れを含む）：

障がい児（4歳、5歳）

広汎性発達障害、自閉症

<評価理由>

- 園内はバリアフリーになっており、障害者用のトイレを設備しています。各クラスから園庭に出ることができ、テラスにスロープがついています。
- 障がい児は横浜市東部地域療育センターの診療を受けており、療育センターからの巡回時に相談をして助言を受けています。保護者と共に今後について話し合いを行っています。
- 障がい児には個別指導計画を作成して一人一人に対応しています。障がい児は理解するのに時間がかかるので、トイレ、食事、散歩などの活動が認識しやすいようにカードを持たせています。
- 職員会議で個々のケースを話し合い職員間で共有しています。
- 子どもたちは障がいのある子のことを理解しており、子ども同士は互いを意識することなく一緒に遊んでいます。

評価項目 I-5-(3)

虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 虐待の定義が全職員に周知されている。 <input type="radio"/> 虐待が明白になった場合に、関係機関に迅速に通告・相談する体制を整えている。 <input type="radio"/> 疑わしい場合や見守りが必要な場合は関係機関との連携をとっている。 <input type="radio"/> 家庭支援の必要な保護者を援助し、虐待の予防に配慮している。	A	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 虐待については職員会議で共有し、職員は虐待が重大な人権侵害であることを認識しています。 職員は子どもの着替えや排泄時に身体の観察を行ない、アザなどの有無を確認し虐待の予兆察知に努めています。虐待が明白になったときは、職員は園長に報告し、園長が鶴見区役所こども家庭支援課に連絡をすることになっています。 虐待が疑われる場合は鶴見区こども家庭支援課と連絡を取り、報告や相談をしています。園では念のため、写真を撮ったり、記録をしています。 保護者の生活の変化などにより、虐待の予兆が感じられる場合に、保護者には送迎時に積極的に話しかけ、信頼関係ができるよう努めています。 			

評価項目 I-5-(4)

アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子どものかかりつけ医の指示を受け、適切な対応を行っている。 <input type="radio"/> 全職員にアレルギー疾患についての必要な知識や情報が周知されている。 <input type="radio"/> 食物アレルギーにおいては、保護者との連携を密にし、除去食を提供している。 <input type="radio"/> 除去食を提供する場合は、誤食事故を防止するため専用トレイや専用食器、名札等を使用している。	A	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		
過去3年間の受け入れ状況（一時保育での受け入れを含む）：			
9名：卵、乳、ピーナッツ			
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 入園時に、保護者から話を聞き、栄養士と除去食について話し合っています。子どものかかりつけ医の「生活管理指導表」の提出を受け、その指示に従って対応しています。「生活管理指導表」は6か月毎に提出してもらっています。 職員はアレルギー疾患についての研修を受け、職員会議で報告をして最新情報の共有をしています。 保護者とは、献立のアレルゲン部分にマーカーで印を付けた献立表を基に除去食の確認を行っています。 除去食は子どもの名前のついた色違いのトレイで提供します。除去食を提供する前に、チェック表を用いて、除去したものを見ています。調理室での受け渡しの際と、クラスでの配膳のときに、職員2名で除去したものを読み上げ確認しています。乳児はテーブルを別にし、幼児はテーブルの角の席にトレイを置き、職員が隣に座って誤食がないよう見守っています。 			

評価項目 I－5－(5)

外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対して適切な配慮がされているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 文化（言語・表現・食事）や生活習慣、考え方の違いを認め尊重している。 <input type="radio"/> 文化や生活習慣の違いを他の子どもたちが理解できるよう配慮している。 <input type="radio"/> 意思疎通が困難な場合の対応策がある。	A	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
過去3年間の受け入れ状況（一時保育での受け入れを含む）： 韓国、フランス、フィリピン、ベトナム			
＜評価理由＞ ・文化や生活習慣の違いに関する情報は保護者から得ています。宗教上の理由からハロウィンには参加させないと申し出があり、個別に対応しています。 ・インターナショナルスクールとの交流により種々の国があり、言葉が違うことを子どもが理解しています。 ・日本語が読めない母親がいるので、連絡帳を使って日々の子どもの様子や連絡事項が父親に伝わるようにしています。			

評価分類 I－6 苦情解決体制

評価項目 I－6－(1)

保護者がサービスについての要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 第三者委員に、直接苦情を申し立てることができる。 <input type="radio"/> 保護者に対して、意見箱・懇談会・アンケート等で進んで要望や苦情を聞いていている。 <input type="radio"/> 自分で意見を表明するのが困難な園児や保護者に対して具体的な配慮がなされている。 <input type="radio"/> 権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口を紹介している。	A	A
B	要望・苦情を受け付ける担当者が決まっており、事前に保護者に説明されている。		
C	要望・苦情の受付窓口が明確にされていないなど、取り組みが不十分である。		
＜評価理由＞ ・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長として、重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。 ・第三者委員を2名委嘱し、直接苦情を申し立てができる仕組みを作っています。 ・園内に意見箱を置き、連絡ノートや送迎時の保護者との会話で意見・要望の聞き取りを行っています。 ・自分から意見の出しにくい保護者には個人面談時に意見・要望を聞いています。 ・横浜市福祉調整委員会のポスターを事務室脇に貼りだして、複数の相談窓口がある事を知らせています。			

評価項目 I – 6 – (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。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 第三者委員を交えて対応する仕組みができている。 <input type="radio"/> 園単独で解決困難な場合には、外部の権利擁護機関や相談機関との連携体制がつくられている。 <input type="radio"/> 要望や苦情の解決策が会議等を通じて職員に理解・周知されている。 <input type="radio"/> 過去の苦情・トラブルや要望のデータを蓄積・整理し、解決に活かしている。	A A
B	要望や苦情を受け付け対応するためのマニュアル等文書化されたものが整備されている。	
C	マニュアル等文書化されたものが整備されておらず取り組みが不十分である。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応マニュアルが制定されています。 ・各クラスの登園・帰園打刻器の横に苦情受け付け体制の掲示をして、要望・苦情を受けたときは第三者委員から意見を聞き、対応する仕組みがありことを知らせています。 ・園単独で解決が困難な場合は、鶴見区こども家庭支援課に相談して、助言をもらえる仕組みがあります。 ・苦情や要望の内容を職員会議で話し合い、今後の解決策や関わり方、配慮の仕方を話し合っています。内容が緊急の場合は臨時に職員会議を開催しています。保護者から給食が質素すぎるとの苦情があり、職員に周知し、業者を変えることにしました。2月の園だよりに掲載して保護者に伝えました。 ・苦情の内容は「クレームに関する記録」としてファイルされ、対応策などを職員間で共有しています。 		

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]

評価項目 II – 1 – (1)

子どもが主体的に活動できる環境構成（おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど）ができるか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子どもがおもちゃや教材等を自分で取り出して遊べるようになっている。 <input type="radio"/> 年齢や発達にふさわしい環境構成に配慮している。 <input type="radio"/> 子どもがそれぞれ落ち着いて遊べる環境を確保している。 <input type="radio"/> 子どもが自分の好きなことをして遊び込める時間が十分に確保されている。	A A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃや教材等は子どもが自由に自分で出し入れできるようになっています。保育室に遊びコーナーや食事スペース等を確保しているため、一部おもちゃが廊下の棚の低い段に保管されています。幼児は廊下に保管されている全てを見ることができるので好きなおもちゃを取り出したり、1~2歳児は職員が取り出しています。 ・年齢にふさわしく、また、子どもたちが落ち着いて遊べる環境構成としては、保育室内にマットを敷いてコーナーを作り、ままごとや絵本・製作コーナーではテーブルを用意して遊びやすい環境を整えています。 ・デイリープログラムの中で、一斉保育以外の自由遊びの時間は十分確保されています。 		

評価項目Ⅱ-1-(2)

遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子どもの自由な発想を受け止め、それを集団活動に取り入れている。 <input type="radio"/> 子どもがそれぞれ自由にごっこ遊びをしたり、落ち着いて一人で遊んだりしている。 <input type="radio"/> 一斉活動は、みんなで一緒に遊ぶ楽しさとともに、友だち関係やルールを守る等の社会性を重視して、年齢に応じて取り入れている。 <input type="radio"/> 自由遊びの中で一人一人が興味・関心を持って遊べるよう、保育士が援助している。	A A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの興味・関心から、遊びを発展させるときに、遊び方や新しいルールを取り入れています。 ・園庭やクラスの中で、子どもたちはそれぞれ落ち着いて遊びに取り組んでいます。 ・一斉活動はクラス全体で取り組むことで楽しい雰囲気を作り、職員も一緒に楽しく遊んでいます。その中で児童は年齢相応のルールを取り入れて楽しみ、ルールを守る社会性も身に着けています。 ・職員は遊びに上手に入っていけない子どもに声をかけて、お友達の遊びの仲間に入って参加する機会を作っています。 		

評価項目Ⅱ-1-(3)

動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 栽培や飼育を通して得られる体験を、保育活動にフィードバックしている。 <input type="radio"/> 子どもたちが散歩等で、日常的に地域の大人や子どもたちと挨拶・会話を交わしている。 <input type="radio"/> 園外活動で地域を知り、自然に触れる機会を積極的に設けている。	A A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・トマト、ニンジン、イチゴなどを栽培し、昨年はカブトムシを飼育し、生物の生命の大切さや食育関連で保育活動にフィードバックしています。 ・子どもたちは散歩の途次行き交う人たちに元気で挨拶をし、会話を交わしています。 ・天気の良い日には戸外活動で鶴見川沿岸などの地域を知り、公園などで自然に触れる機会を積極的に設けています。 		

評価項目Ⅱ-1-(4)

子どもが歌やリズム、絵や文字、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮されているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子どもの年齢や発達状況にあわせて自由に表現できるよう配慮している。 <input type="radio"/> 子どもが自発的に表現するよう様々な素材を用意するなど、自由に使えるよう配慮されている。 <input type="radio"/> 子どもが自由に歌ったり、絵を描いたりしている。	A A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたち一人一人がお絵かき帳を持ち、絵の具、粘土、小麦粉粘土などの遊び素材は園で用意し、子どもたちはそれらを使って自由に表現活動を楽しんでいます。 ・朝の会や帰りの会では季節の歌をはじめとして、子どもたちの興味の持てる歌を歌ったり、リクエストにも応じて歌って楽しんでいます。 		

評価項目 II-1-(5)

遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子ども同士のけんか等については、危険のないよう見守りながら、子ども同士で解決ができるよう援助している。 <input type="radio"/> 異年齢の子ども同士が関わりを持てるよう配慮している。 <input type="radio"/> 職員は、常に公平で温かい態度・言葉遣い等で子どもに接し、信頼関係を築いている。	A	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

<評価理由>

- ・0~2歳児のケンカは直ちに止めに入るが、3~5歳児のケンカでは、危険がないように見守りながら解決の仲立ちはしますが、なるべく子ども同士で解決するように支援しています。
- ・異年齢交流では、散歩を各種年齢の組み合わせで行ったり、お誕生会は全園児が一緒に集まって行なうなど、異年齢で関わる時を設けていることから、その結果、年少児の年長児に対するあこがれや、年長児の乳児に対する思いやりを持てるようになっています。
- ・職員は子どもに対して常に優しく、会話の時は目線を合わせて子どもとの信頼関係を築いています。

評価項目 II-1-(6)

積極的な健康増進の工夫が遊びの中でなされているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 散歩や屋外活動などを積極的に取り入れている。 <input type="radio"/> 散歩や屋外活動などを行う際には、紫外線対策やアレルギーへの対処を行っている。 <input type="radio"/> 発達段階に応じて、運動能力を高められるような遊びの環境を意識してつくっている。 <input type="radio"/> 子どもの既往歴や健康状態に合わせた遊びを工夫している。	A	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・戸外活動ができる天候であれば、ほとんど園庭や散歩などで戸外活動をしています。
- ・戸外に出るときは垂れ付き帽子を被っています。その他紫外線対策として紫外線防止剤も噴霧しています。
- ・発達段階に応じて4~5歳児にはサッカーボール操縦を横浜市からの巡回職員が教え、幼児はその他ツイスターも行っています。乳児はマットを利用したりして、室内で体を動かしています。
- ・子どもの既往歴やその日の健康状態に応じて、戸外活動を取りやめて室内で静かに遊ぶなど、健康状態に合わせて対応しています。

[生活]

評価項目 II-1-(7)

食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 保育士が、子どもの負担になるほどに残さず食べることを強制したり、偏食を直そうと叱ったりしていない。 <input type="radio"/> 乳児の授乳にあたっては、ほしがる時に、抱っこして声をかけながら与えるようにしている。 <input type="radio"/> 授乳する時や離乳食を食べさせる時は、子どものペースを尊重している。 <input type="radio"/> 子どもが自分から食べようとする意欲や行動を大切にしながら、適切な言葉かけや援助をしている。 <input type="radio"/> 子どもたちが食事及びその過程（調理・配膳・片づけ）に関心を持つよう工夫している。	A	A
B	Aの中でいずれか3つ該当する。対象乳児がいない場合は2つ該当する。		
C	Aの中で1~2つ該当する、または全く行っていない。対象乳児がいない場合は1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・職員は子どもの食べ残しや嫌いな食材を「食べられるかな」など勧めていますが、無理して食べさせるようなことはしていません。
- ・0歳児への授乳は、子どもが欲しがるときに抱っこして、子どもと目を合わせ、哺語を話しながら授乳しています。
- ・離乳食は食材チェック表で、家庭でその食材を食べてみて、そのあとから園の離乳食として提供しています。授乳も含めて食べた等は子どものペースで進めています。
- ・毎月開催する給食会議で、前月給食への各クラスの感想から、味が薄い、食べにくい等の意見があれば調理で修正して、子どもたちが意欲的に喜んで食べることができます。
- ・食事への関心を深め、楽しんでもらうため、食前にメニューを紹介し、4,5歳児からは当番も行って、食事準備への参加意識も持つようにしています。なお食器等の後片づけは各自がやっています。

評価項目 II-1-(8)

食事の場、食材、食器等に配慮しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="checkbox"/> 季節感のある献立や食欲がわくような盛りつけなどの食事作りに配慮している。 <input type="checkbox"/> 食事の場としての雰囲気づくりに配慮している。 <input type="checkbox"/> 食材や食器の安全性に配慮している。 <input type="checkbox"/> 子どもの成長・発達や用途に即した食器を使用している。	A A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	

<評価理由>

- ・食事への関心を深め、楽しんでもらうため、食前にメニューを紹介し、4,5歳児からは当番も行って、食事準備への参加意識も持つようにしています。なお食器等の後片づけは各自がやっています。
- ・0~2歳児クラス内は、遊ぶ場所、寝る場所、食事の場所の区分ができており、3~5歳児の部屋はクラス内的一部にテーブルを並べて、給食時らしい雰囲気と環境に配慮して食事をしています。
- ・食材は産地を給食だよりに記載して保護者に知らせ、食器は割れにくいメラミン樹脂製の食器を使っています。
- ・食器は、2歳児以下はスプーン・フォークを使ってご飯やおかずがすくいやすいように渕の高い食器を使っています。

評価項目 II-1-(9)

子どもの喫食状況を把握して、献立の作成・調理の工夫に活かしているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="checkbox"/> 子どもの好き嫌いを把握し、盛り付けや調理方法を工夫している。 <input type="checkbox"/> 栄養士や調理担当者が、子どもたちの食事の様子を見る機会を設けている。 <input type="checkbox"/> 残食を調査記録し、献立・調理の工夫に反映させている。	A A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

<評価理由>

- ・献立は半月ごとに同じメニューを繰り返しているので、毎月園長、主任と給食業者の会議に各クラスからの意見も出して改良に努め、子どもが食材に慣れて意欲的に食べられるような調理方法を工夫して提供しています。
- ・栄養士や給食の職員に子どもたちの食事の場も見てもらい、食事の量や具の大きさ、形態などについても話し合っています。
- ・残食は調理職員が記録し、それをもとに給食会議で次回の調理の仕方に工夫しています。

評価項目Ⅱ－1－(10)

子どもの食生活について、家庭と連携しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 献立表を作成し、事前に配布している。	
	<input type="radio"/> 献立作成のポイントを明記した情報提供を行っている。	
	<input type="radio"/> 定期的にレシピを提示し、保護者に保育所で提供する食事に対する関心がもてるようしている。	
	<input type="radio"/> 保護者が試食できる機会等を設けて、栄養・味付け・食べ方（嗜み方）等、保育所で配慮していることを知らせている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
＜評価理由＞		
<ul style="list-style-type: none"> ・献立表は、保護者には前月末日までに配布しています。 ・献立作成のポイントは、給食だよりでその情報を保護者に提供しています。行事のときは子どもの好きな献立や人気のある料理を保護者に出しています。 ・レシピは、子どもの好きなメニューのレシピの要求があった場合は、作成してその保護者に渡しています。 ・夏祭り、冬祭りの行事のときに試食を取り入れています。 		

評価項目Ⅱ－1－(11)

午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 眠れない子ども、眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに過ごさせるなど柔軟な対応をしている。	
	<input type="radio"/> 安心して心地よい眠りにつけるよう、午睡・休息の場を工夫している。	
	<input type="radio"/> 乳幼児突然死症候群に対する対策を行っている	
	<input type="radio"/> 年長児には適当な時期から午睡を一斉活動としている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
＜評価理由＞		
<ul style="list-style-type: none"> ・午睡時に眠れない子は、布団の中で落ち着いているようしています。寝ている子の邪魔になるようなときは、事務所などの別の場所で絵本を見たり、パズルをしています。 ・午睡時は安心して眠れるように、室内にカーテンを引き、オルゴールなどを掛けて落ち着いて眠れる雰囲気づくりをしています。 ・職員は乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分毎、1,2歳児は10分毎にチェックを行って記録しています。 ・5歳児は小学校入学準備として1月から午睡は取りやめ、その時間は静かに絵本を見たり散歩を行っています。 		

評価項目Ⅱ－1－(12)

排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重している。	
	<input type="radio"/> トイレットトレーニングは一人一人の発達状況に応じて個別に対応している。	
	<input type="radio"/> 保育所での排泄状況を保護者に伝え連携を密にしている。	
	<input type="radio"/> おもらしをした子どもを激しく叱ったり、心を傷つけるような対応をしてはならないことを、全職員が認識している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	

<評価理由>

- ・0~3歳児は子ども個々の排尿間隔を把握し、保護者と打ち合わせて個人差を把握して対応しています。4~5歳児は自分で行きますが、排泄状況の確認もかねて、職員がトイレに一緒に行くようにしています。
- ・トイレットトレーニングは、保護者と緊密な連携を取りながら、子どもの成長に見合った段階で個々に行っています。
- ・排泄状況は、0~2歳児は毎日の連絡帳で保護者に伝え、3~5歳児は気になる子のみ手帳で伝え、その他は口頭で伝えています。
- ・お漏らしをした子には、全職員は他の子に気づかれないようにそっとその子をトイレに連れてゆき、子どもの心を気づつけないように優しく対応しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理

[健康管理]

評価項目Ⅱ－2－(1)

子どもの健康管理は、適切に実施されているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、それに基づき一人ひとりの健康状態を把握している。		
	<input type="radio"/> 既往症について常に保護者から情報を得るように努め、対応を関係する職員に周知している。		
	<input type="radio"/> 必要に応じて園での子どもの健康状態を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っている。		
	<input type="radio"/> 食後の歯磨き指導を行っている。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・子どもの健康管理に関するマニュアルに基づいて、登園時の視診、体温計測、今朝までの家庭での体調を聴き、その時点での傷のチェックを行い、健康状態を把握しています。
- ・入園時、進級時に既往症は確認し、熱性けいれんや食物アレルギー児については、職員会議で全職員と情報を共有しています。
- ・保育中に体調の変化（発熱 38°C 以上）があった場合や、発熱がそれ以下の場合でも衰弱が見られる場合は保護者に連絡し、特に体調に異常がない限り保育日誌に記載してお迎えの時に様子を伝えることとしています。
- ・全園児に食後の歯磨き指導を行っています。

評価項目Ⅱ－2－(2)

健康診断・歯科健診の結果を保育に反映させているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 一人ひとりの健康診断・歯科健診の記録がある。		
	<input type="radio"/> 健康診断・歯科健診の結果を保護者に伝え、連携を密にしている。		
	<input type="radio"/> 健診結果に基づき、嘱託医やかかりつけ医との連携を図っている。		
	B Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

<評価理由>

- ・全園児の健康診断・歯科健診結果の記録は保管しています。
- ・健康診断・歯科健診結果は、紙ベースで保護者に伝え、連携を密にしています。
- ・健診結果の嘱託医の判断を保護者に伝え、家庭のかかりつけ医に診てもらうか、嘱託医にお願いするかは保護者の判断に任せています。

評価項目 II-2-(3)

感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 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がマニュアルに明記され、保護者に周知している。 <input type="radio"/> 保育中に発症した時は、保護者への連絡をすみやかにし、対応については保護者の事情も考慮している。 <input type="radio"/> 感染症が発生した時は、速やかに保護者に情報提供している。 <input type="radio"/> 感染症に関する最新情報を職員が共有している。 	A A
(B)	感染症等への対応に関するマニュアルがある。	
C	感染症等への対応に関するマニュアルがなく、取り組みが不十分である。	

<評価理由>

- ・感染症対応マニュアルには、感染症種別に登園禁止期間や園内で感染症が発症した場合の対応などが明記され、入園時に配布する重要事項説明書にも明記して保護者に伝えています。
- ・保育中に発症したときは速やかに保護者に連絡し、発症した子どもは事務室や特別室で安静にして見守っています。
- ・園内で感染症が発症したときは、直ちに園内に「お知らせ」を貼りだして保護者に伝えています。
- ・地域で発症している感染症に関する最新情報は鶴見区などから連絡を受け、全職員と保護者に伝えています。

[衛生管理]

評価項目 II-2-(4)

衛生管理が適切に行われているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> マニュアルは、職員参加により定期的（内容により異なるが、最低年1回を目安）に見直しを行っている。 <input type="radio"/> マニュアルの内容を全職員が共有するため、定期的（採用時に1回、採用後は最低年1回）に研修を実施するなど、具体策を講じている。 <input type="radio"/> マニュアルに基づき清掃等が行われ、清潔・適切な状態が保たれている。 	A A
(B)	衛生管理に関するマニュアルがある。	
C	衛生管理に関するマニュアルがなく、取り組みが不十分である。	

<評価理由>

- ・衛生管理に関するマニュアルは、園内職員会議で職員間で話し合い見直していますが、その内容は園長が法人会議に出席時に改善案を提出しています。
- ・上記見直しの職員会議で、マニュアルの内容は全職員に周知しています。
- ・マニュアルに基づく園舎内の清掃は、保育士資格を持っていない保育補助職員が PM1:00 から夕方まで行い、その結果は遅番の職員が確認しています。園庭清掃は早番職員が行い、砂場は使用しないときはシートを被せています。

[安全管理]

評価項目 II-2-(5)

安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 地震等を想定し、備品等の転倒防止など安全対策を講じている。	
	<input type="radio"/> マニュアルは、事故や災害に適切に対応しており、全職員に周知されている。	
	<input type="radio"/> 緊急連絡体制が確立している。	
	<input type="radio"/> 通報や連絡体制の予行演習、地域の避難場所等への誘導などの訓練を実施している。	
	<input type="radio"/> 職員が救急救命法を身につけている。	
B	安全管理に関するマニュアルがあり、Aの中で3つ以上該当する。	
C	安全管理に関するマニュアルがない。または、Aの中で1~2つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> ・地震等での室内の棚等什器の転倒防止のために、転倒防止用マットを敷いています。 ・設置法人が作成した事故防止対応マニュアルがあり、全職員に周知されています。 ・全保護者への一斉メール送信システムがあり、災害時や行事などの前に連絡できるようにしています。 ・消防署への通報訓練は毎月行ない、地域防災拠点の鶴見小学校には散歩で行って場所の確認をしています。 ・消防署の救急救命法研修は、全職員の50%が終了しています。 		

評価項目 II-2-(6)

事故や怪我の発生時及び事後の対応体制が確立しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A A	
	<input type="radio"/> 保護者や救急機関、地域への連絡体制が確立している。		
	<input type="radio"/> 子どものケガについては、軽傷であっても必ず保護者に状況を報告し、記録している。		
	<input type="radio"/> 職員会議などで事故の報告、再発防止策の検討が行われ改善策が実行されている。		
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の緊急連絡先および医療機関等救急機関・行政関係連絡先等は一覧表を記載、連絡体制はできています。 ・子どものケガは軽傷でも必ず保護者に伝えています。医師の診察が必要な程度であれば、診察前に保護者に連絡をして、事故報告書等に記録しています。 ・事故報告書やヒヤリハット記録で、職員会議で再発防止対策を全職員で協議しています。 			

評価項目 II-2-(7)

外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 不審者等の侵入防止策（出入り口の施錠等）が講じられている。	
	<input type="radio"/> 不審者等に対する緊急通報体制が確立されている。	
	<input type="radio"/> 不審者の情報が関係機関、近隣住民等から得られるネットワークができている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

<評価理由>

- ・玄関扉には鍵のほか暗証番号を付け全職員が共有し、各玄関・入り口・廊下には防犯カメラを設置し事務所で人物確認をしてから開錠をしています。
- ・不審者侵入に関する園内通報体制は事務室のモニターで確認することで確立されています。散歩中の職員には携帯電話で知らせ、園への危険の無い帰路を選択させています。
- ・地域からの不審者情報は、鶴見区からのメール・FAXがあり、市場小学校からも連絡があります。散歩途上の不審者情報は、職員に必ず携帯を持たせていて園から連絡します（刃物を持った男がどこそこを歩いている等）。

評価分類II－3 人権の尊重

評価項目 II－3－(1)

保育中の子どもの呼び方や叱り方などで、子どもの人格尊重を意識しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子どもに対して威圧的な言葉遣い、無視が行われないよう、職員間で相互に配慮している。 <input type="radio"/> せかしたり強制したりせず、おだやかに分かりやすい言葉で話をしている。 <input type="radio"/> 子どもの気持ちや発言を受け入れられるよう配慮している。 <input type="radio"/> 子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけるような保育を行ってはならないことを、全職員が認識している。	A A
B	Aの中でいずれか2つ該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	

<評価理由>

- ・子どもに対する言葉使いや対応は、穏やかに優しく話すように職員会議で徹底しており、もしも職員がそのような態度でなかった場合を発見した他の職員は、その場で子どものフォローに回って、当該職員の気づきを促しています。
- ・職員の子どもに対する態度を観察しましたが、せかしたり、強制するようなことはしていませんでした。
- ・子どもの発言を尊重し、否定的な言葉や無視はしないように気を付けています。
- ・子どもを呼び捨てにしないで必ず「さん・くん」などで呼びかけ、注意するときも目線を合わせて優しく話し、自尊心を傷つけるような対応はしていません。

評価項目 II－3－(2)

必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫がされているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所がある。 <input type="radio"/> 必要に応じて、子どもに威圧感を与えず一対一で話し合える場所がある。 <input type="radio"/> 必要に応じて、プライバシーを守れる場所を用意することができる。	A A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

<評価理由>

- ・部屋の隅に段ボールのついたてを置き、ピアノの横にクッションマットを敷くなどで自分の居場所を確保できるようにしています。
- ・子どもと1対1で話ができる場所としては、特別室、事務所、廊下などを利用しています。
- ・プライバシーを守れる場所としては、特別室や廊下を利用しています。

評価項目 II－3－(3)

個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)

A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 守秘義務の意義や目的を全職員（ボランティア・実習生含む）に周知している。		
	<input type="radio"/> 個人情報の取り扱いについてガイドラインをつくり、全職員に周知している。		
	<input type="radio"/> 個人情報の取り扱いについて、保護者に説明し了解を得ている。		
	<input type="radio"/> 個人情報に関する記録は施錠できる場所に保管、管理している。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・入社時に職員に守秘義務の意義や目的を説明しているので全職員は周知し、全職員から守秘義務に関する誓約書の提出を受けています。
- ・法人が作成した守秘義務ガイドラインに基づき、全職員が個人情報の取り扱いは周知しています。
- ・保護者に対して個人情報の取り扱いを重要事項説明でしており、保護者から「写真撮影及び携帯メール承諾書」を取得しています。
- ・児童票などの個人情報に関する記録は、事務室に施錠保管しています。

評価項目 II-3-(4)

性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 遊びや行事の役割、持ち物、服装などで性別による区別をしていない。		
	<input type="radio"/> 順番、グループ分け、整列など性別にしていない。		
	<input type="radio"/> 子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的にとらえた話し方、表現をしないようにしている。		
	<input type="radio"/> 無意識に性差による固定観念で保育をしていないか、職員同士で反省する仕組みをつくっている。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・遊びや行事の役割、持ち物、服装などで、子どもたちが好きな遊びや色などを決めることができ、性別による管理・区別はしていません。
- ・保育の中で順番やグループ分けなど性別で分けることはしていません。
- ・子どもたちや保護者に、父親・母親という概念ではなく、母の日、父の日を「家族の日」と呼んで感謝を表すようにしています。
- ・職員間でも無意識に固定観念による性差発言をしていないか、お互いに相手を思いやる気持ちで話し合っています。

評価分類 II-4 保護者との交流・連携

評価項目 II-4-(1)

保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 保護者に対しては、全体会または懇談会などで説明する機会を設けている。		
	<input type="radio"/> 保護者に対して、園独自のアンケートなどで保育方針が理解されているかどうか把握している。		
	<input type="radio"/> 日常保育の中で、園だよりや連絡帳などで保育方針が理解されるよう努力している。		
	<input type="radio"/> 入園時に配布する園のしおりやパンフレットなどに保育方針を明記している。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

<評価理由>

- ・入園時に配布する重要事項説明書に基本方針等は記載しており、年度初めの保護者会でその内容を説明しています。
- ・園では行事開催ごとに保護者アンケートを実施し、結果もフィードバックしています。アンケートには自由意見記載の欄を設けてあり、行事以外の園運営などについても意見を述べることができます。2月の保護者懇談会で意見聴取をしています。
- ・園だよりやクラスだより、日々の連絡帳などの中で、保護者に保育方針が理解されるような記載もしています。
- ・入園時に配布される重要事項説明やパンフレットの中には、保育方針がわかりやすく記載されています。

評価項目 II-4-(2)

個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 子どもの送迎時に、その日の子どもの様子を伝えるよう配慮している。 <input type="radio"/> 連絡帳やメールなどできめ細かに情報交換を実施している。 <input type="radio"/> 保護者の意向を踏まえて個別面談を実施している。 <input type="radio"/> クラス全体の様子を伝える保護者懇談会等を実施している。	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	

<評価理由>

- ・職員は、子どもの送迎時に保護者に対してその日の子どもの様子を伝えるように努めています。
- ・0~2歳児は日々の連絡帳でその日の子どもの園での様子を伝え、3歳児以上は毎日のクラス状況をボードに掲示し、個人別ノート（連絡帳）ではその子の一日の状況を伝えています。
- ・保護者との個別面談は、保護者の要望があれば随時実施しています。
- ・保護者懇談会は毎年6月と2月に実施しています。

評価項目 II-4-(3)

保護者の相談に応じているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 相談内容などを人に聞かれないと相談できるよう、配慮している。 <input type="radio"/> 相談を受けた職員が適切に対応できるよう、助言が受けられる体制になっている。 <input type="radio"/> 相談は記録し、継続的なフォローができる。	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

<評価理由>

- ・保護者からの相談はプライバシーに配慮して、特別室にカーテンを閉め、人に聞かれないように配慮しています。
- ・保護者の相談に対しては適切に対応できるよう園長と職員が対応しています。
- ・相談内容は記録して、継続的にフォローできるようにしています。

評価項目 II-4-(4)

保育内容（行事を含む）など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 「園だより」などを定期的に発行している。 <input type="radio"/> 園内に、その日の保育の様子を知らせる情報を掲示している。 <input type="radio"/> クラスごとの保護者懇談会などで、保育内容・目的を分かりやすく説明し情報提供を図っている。 <input type="radio"/> ビデオや写真などを撮って、日常の保育の様子を伝える努力をしている。	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	

<評価理由>

- ・園だよりは毎月発行しています。
- ・園内に写真でその日の様子を掲示したり、幼児はボードにその日の様子を記入して掲示しています。
- ・クラス懇談会では保育内容や目的を説明するとともに、撮影したビデオでも様子を伝えています。

評価項目 II-4-(5)

保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。

		判断基準	評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。		A A
	<input type="radio"/>	年間行事予定であらかじめ日時を知らせ、保護者が保育参加のための休暇等の予定を立てやすくしている。	
	<input type="radio"/>	保育参観または保育参加を積極的に受け入れている。	
	<input type="radio"/>	保育参観、懇談会等に出席できなかった保護者へのフォローを行っている。	
	B	Aの中でいずれか2つは該当する。	
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに年間行事予定表を保護者に渡し、保護者が各スケジュールに早めに予定を立てて参加しやすいようにしています。 ・保育参観は懇談会の当日一緒にっています。保育参加は実績がありません。 ・懇談会や保育参加に出席できなかった保護者には、レジメなどの配布物を配布し口頭で説明してフォローしています。 			

評価項目 II-4-(6)

保護者の自主的な活動への援助や意見交換を行っているか。

		判断基準	評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。		A A
	<input type="radio"/>	保護者が自主的な活動をできるように場所等の提供をしている。	
	<input type="radio"/>	保護者の活動に要請があれば職員も参加をしている。	
	<input type="radio"/>	保護者組織とは常にコミュニケーションをとっている。	
	B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から運動会の出し物の打合せ、謝恩会の準備など、自主的な活動で申し出があれば、特別室を貸しています。 ・保護者からの要請があれば、園長や主任が出席しています。 ・保護者組織はありませんが、各クラス有志の保護者とコミュニケーションをとり、園行事などへの参考意見は聞いています。 			

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

評価項目III－1－(1)

地域の子育て支援ニーズを把握するための取り組みを行っているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 地域住民との交流の中で、施設に対する要望を把握するための具体策を講じている。 <input type="radio"/> 地域住民に対する相談事業を通じて把握している。 <input type="radio"/> 必要に応じて関係機関や他施設との検討会・研究会を行っている。	A	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 園見学、一時保育、園庭開放のときに、保護者から相談を受けて、子どもの年齢にあった成長、離乳食などについて、園ではどうしているかを話しています。また保護者の要求により身体測定を行っています。 園単独ではないが、当園も参加して鶴見中央地域ケアプラザ周辺にある14保育園と鶴見区社会福祉協議会が「さくらんぼの会」を結成し、出張保育をしています。その中で育児支援イベントとして赤ちゃんコーナー、育児相談18件を行なっています。その他年3回育児講座を実施しています。 横浜市立保育園の公開保育に参加し、他園との交流会でいろいろな保育情報を聴取し、園としての良い学びになっています。 			

評価項目III－1－(2)

地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性を活かしたサービスを提供しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 地域の子育て支援ニーズについて、定期的（年に1回程度）に職員間で話し合われている。 <input type="radio"/> 地域での子育てを支援するためのサービス（一時保育、交流保育、園庭開放等）を提供している。 <input type="radio"/> 地域住民に向けて子育てや保育に関する講習・研修会を開催している。	A	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 地域子育て支援ニーズ把握のために、園庭開放、育児講座、交流保育などの開催について職員間で話し合いました。 今年年初に園庭開放は12回、育児講座3回、交流保育3回の年間計画を立てることなどについて職員間で話し合い実行に移しました。一時保育は各年齢別クラスが満員のため、4月の3日間だけでした。 園庭開放時に、折り紙製作、食育講座、英語イベントなどの育児講座を行なっています。 			

評価分類III－2 保育所の専門性を活かした相談機能

評価項目III－2－(1)

地域住民への情報提供や育児相談に応じているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 情報提供や育児相談を実施している。 <input type="radio"/> 育児相談については、定期的（最低週に1回）に相談日を設けて対応している。 <input type="radio"/> 保育所からのお知らせを地域に回覧するなどして、情報提供に努めている。	A	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

<評価理由>

- ・園では毎週水曜日に AM10:00～11:00まで園見学及び育児相談を行っています。
- ・鶴見中央地域ケアプラザ周辺にある 14 の保育園と鶴見区社協が「さくらんぼの会」を結成し平成 29 年度は年間 5 回出張保育を行い、手遊び、歌遊びなどをしながら交流・育児相談を行っています。園独自で年間に 1 2 回の園庭開放時の参加者からの育児相談、年 3 回の育児相談日を設けて相談に対応しています。
- ・保育園からの地域に対する情報発信は、門外の道路に面した掲示板への掲示とホームページへの掲載によってお知らせをしています。

評価項目 III-2-(2)

相談内容に応じて関係諸機関・団体との連携ができる体制になっているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 必要な関係機関・地域の団体等をリスト化する等により情報を職員が共有している。 <input type="radio"/> 関係機関との連携の担当者が決められている。 <input type="radio"/> 関係機関・団体等との日常的な連携ができている。	A	A
B	Aの中でいずれか 1 つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> ・必要な関係機関、地域の団体等のリストは作成され、情報は児事務所で保管し、職員も共有しています。 ・関係機関との連携担当者は園長です。 ・園長が電話その他で連携しているので、日常的連携はできています。 			

評価領域IV 開かれた運営

評価分類IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

評価項目IV-1-(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。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 保育所の行事に地域住民を招待している。 <input type="radio"/> 自治会・町内会、ボランティアグループ等と協力して行事を行うなど、地域の団体、機関と定期的（年 1 回以上）、計画的に交流を図っている。 <input type="radio"/> 小中高等学校など、学校教育との連携を積極的に図っている。 <input type="radio"/> 地域への施設開放や備品等の貸し出しを行っている。 <input type="radio"/> 近隣との友好的な関係を築くための取り組みを行っている。	A	A
B	Aの中でいずれか 3 つは該当する。		
C	Aの中で 1 ~ 2 つ該当する、または全く行っていない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 誕生会に近隣の子どもと交流をして、3~4 名の参加があります。 鶴見区中央地域ケアプラザが主催する近隣 14 園と合同で行っている「サクランボの会」で手遊び、歌遊び、ふれあい遊びなどの出張保育を年間 10 回行っています。 小学校とは就学に備えて年長児が小学校に行って小学生と交流をしています。 園庭開放を行って毎回 4~5 名の子どもが参加しています。園庭開放の告知は門扉の掲示で行っています。 自治会に加入しており、運動会に自治会のテントを 3 張借りました。鶴見神社の祭りには神輿の休憩場所に園庭を提供しています。 			

評価項目IV-1-(2)

子どもと地域との日常的な交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 地域の文化・レクリエーション施設等を利用している。		
	<input type="radio"/> 日常的に地域の人達と接する機会（散歩・買い物等）に積極的に交流を図っている。		
	<input type="radio"/> 日常的に他の園・学校・福祉施設等との交流を図っている。		
B	○ 地域の行事や活動に参加できるよう配慮している。		
	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

＜評価理由＞

- 子どもたちが散歩の途中で消防署に立ち寄り、消防士から消防自動車に乗せてもらうことがあります。図書館や鶴見区中央地域ケアプラザに寄っています。
- 子どもたちは散歩の途中で会う地域の人と挨拶を交わしています。お泊まり保育のときの夕食の材料を近所の店に買いに行くことがあります。
- 年長児はインターナショナルスクールと交流を持ち、学校でハロウインやクリスマス会を楽しんでいます。
- マクドナルドの食育講座や交通安全教室を園で開催し、近隣園に声を掛けて一緒に活動しました。鶴見公会堂で開催される劇やショーのパンフレットを園において、参加できるよう図っています。

評価分類IV－2 サービス内容等に関する情報提供

評価項目IV－2－(1)

将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 保育所のパンフレット・広報誌・ホームページ等により、地域や関係機関に隨時、情報を提供している。		
	<input type="radio"/> 外部の情報提供媒体に対して保育所の情報を提供している。		
	<input type="radio"/> 保育所として、すすんでサービス内容の詳細、料金、職員体制等、必要な情報を提供している。		
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

＜評価理由＞

- 園情報をホームページに公開しています。園のパンフレットを鶴見区役所の情報コーナーに置いており、鶴見区こども家庭支援課監修のつるみ子育て応援ガイドブック「つるみ de 子育て」に園情報を掲載しています。
- 鶴見区子育て支援拠点「わっくん広場」のホームページと小冊子に園の情報を記載しています。
- 保育料金や職員体制などは入園のしおりや重要事項説明書に記載して保護者に説明をしています。

評価項目IV－2－(2)

利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。	A	A
	<input type="radio"/> 保育所の基本方針や利用条件・サービス内容等についての問い合わせに対しては、常時対応できるようになっている。		
	<input type="radio"/> 利用希望者に見学ができるなどを案内している。		
	<input type="radio"/> 保育に支障をきたさない範囲で、曜日や時間は見学希望者の都合に対応している。		
②	保育所の基本方針や利用条件・サービス内容等について、パンフレット等の資料や文書に基づいて説明している。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

<評価理由>

- ・利用希望者に対しては、見学時にパンフレットに基づき保育方針や利用条件、サービス内容などについて実際の保育の現場を見ながら説明しています。
- ・利用者希望者の問い合わせ窓口は園長または主任となっており、問い合わせに対してはいつでも対応できるようになっています。
- ・照会があれば見学会ができるとを知らせています。見学の申し込みがあれば、保護者の都合を聞き予約を取っています。
- ・園見学は原則毎週水曜日の 10:00~11:00 としていますが、保護者の都合により曜日、見学時間の対応をしています。

評価分類IV－3 ボランティア・実習の受け入れ

評価項目IV－3－(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。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 受け入れにあたり、あらかじめ職員や利用者に基本的考え方・方針が理解されるよう説明している。	
	<input type="radio"/> 受け入れと育成の担当者が決められており、受け入れ時の記録が整備されている。	
	<input type="radio"/> ボランティアの感想や意見を園運営に反映させている。	
	② 受け入れのためのマニュアル等があり、それに基づきボランティアに対して保育所の方針、利用者への配慮等を十分説明している。	
	C 受け入れのためのマニュアル等がなく、取り組みが不十分である。	

<評価理由>

- ・ボランティア受入れについての基本的考え方や方針は、職員会議の折などに説明しています。
- ・鶴見区社会福祉協議会からボランティア紹介で来て頂いた方に、サンタクロースの役割をしていただきました。守秘義務等最初に必要な事項は園長が話しています。
- ・ボランティア受入れ、育成の担当者は行事担当職員と園長であり、ボランティアの状況は行事記録に記載しています。
- ・ボランティアの感想や意見で、園運営に反映させるものがあれば反映させますがありませんでした。

評価項目IV－3－(2)

実習生の受け入れを適切に行っているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 受け入れにあたり、あらかじめ職員や利用者に基本的な考え方・方針が理解されるよう説明している。	
	<input type="radio"/> 受け入れのための担当者が決められており、受け入れ時の記録が整備されている。	
	<input type="radio"/> 実習目的に応じた効果的な実習が行われるためにプログラム等を工夫している。	
	<input type="radio"/> 実習生と職員との意見交換の機会を設けている。	
	② 受け入れのためのマニュアル等があり、それに基づき実習生に対して保育所の方針、利用者への配慮等を十分説明している。	
C	受け入れのためのマニュアル等がなく、取り組みが不十分である。	

<評価理由>

- ・受け入れに当たっては、職員と保護者にはその趣旨をよく説明しています。
- ・受け入れ責任者は園長で、指導担当は各クラスマネージャーです。
- ・実習生の効果的な実習プログラムは、実習目的に沿って園で作成しています。
- ・実習生は毎日実習日誌を記載し、実施日は毎日ミーティングを行い、最終日には最終のミーティングを行って、いろいろと意見を交換しています。

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

評価項目V-1-(1)

保育園の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っているか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 保育所運営に十分な人材構成であるかをチェックし、必要な人材の補充を逐次行っている。 <input type="radio"/> 保育所の理念・方針をふまえた保育を実施するよう、人材育成の計画が策定されている。 <input type="radio"/> 個々の職員の資質向上に向けた目標を毎年定め、達成度の評価が行われている。	A	A
B	Aの中のいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 人員の配置は園長と相談して、設置法人本部で決めています。今年度は正規職員が不足しており、各クラスに1名ずつしか配置できなかったので、複数クラスの人員配置に支障を来しました。来年度の補充を設置法人に依頼しています。 「望まれる人材像」が規定されており、経験・能力に応じた人材配置を行っています。社員は年1回の法人研修に参加して1年間のテーマを決めて、自らの保育の計画を作成しています。 職員は自己点検として、チェック表による自己評価を行っています。園長は年2回職員面談を行ない、保育反省を行って、達成度の確認を行っています。 			

評価項目V-1-(2)

職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 内部研修が定期的に実施され、職員・非常勤職員とも必要な職員が必ず受講できる。 <input type="radio"/> 園外の研修会、大会等への参加、他の福祉施設での実地研修等が積極的に行われている。 <input type="radio"/> 研修の成果を職場で活かすための工夫がされている。 <input type="radio"/> 研修の成果を評価して、研修内容を常に見直している。	A	A
B	職員の研修ニーズにも配慮し、研修担当者が研修計画を作成している。		
C	保育所としての研修計画を作成しておらず、取り組みが不十分である。		
<評価理由>			
<ul style="list-style-type: none"> 研修計画者は園長となっています。園長は職員の興味があるものや参加したい研修を把握して研修計画の策定をしています。 内部研修は職員会議のときに行っています。他園に研修に出た職員が手遊びや歌遊びを内部研修で職員に披露しています。 横浜市立鶴見保育園の公開保育に出席して、他園から保育内容の研修を受けました。 研修に出席した職員はレポートを作成して、職員会議で報告しています。自園の保育に役立ちそうなものは、研修に参加した職員が講師となって内部研修を行っています。 園長は年2回行う職員との保育反省で、研修の成果を話し合い、研修の見直しを行っています。 			

評価項目V－1－(3)

非常勤職員等にも日常の指導を行っているか

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 業務にあたっては職員と非常勤職員の組み合わせなどの配慮をしている。 <input type="radio"/> 非常勤職員に対し、職員と同様に資質向上への取り組みを行っている。 <input type="radio"/> 非常勤職員の指導担当者が定められ職員間のコミュニケーションが図られている。	A	A
B	非常勤職員にも業務マニュアルが配布されている。		
C	業務マニュアルもなく、取り組みが不十分である。		
<評価理由>		<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルは持ち出し禁止のため事務室に置いてあり、非常勤職員もいつでも閲覧することができます。 ・園長は業務の内容や、職員の能力・経験や年齢を考慮して職員と非常勤職員の組み合わせを行っています。 ・園長は職員と同様に非常勤職員に対しても、個人面談を行って、一人一人と向き合い、気持ちを聞く機会を持っています。 ・非常勤職員に対する指導担当者はクラスリーダーとなっており、園長と主任がクラスリーダーを補佐しています。 	

評価分類V－2 職員の技術の向上

評価項目V－2－(1)

職員のスキルの段階にあわせて計画的に技術の向上に取り組んでいるか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 職員の自己評価や、保育所の自己評価を計画的に行う仕組みを持っている。 <input type="radio"/> 工夫・改善した良いサービス事例をもとに、一層のサービス向上を目指した会議・勉強会が開かれている。 <input type="radio"/> 必要に応じて外部から保育の技術の評価・指導等を受ける仕組みがある。	A	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		
<評価理由>		<ul style="list-style-type: none"> ・法人の合宿研修に全職員が参加し、法人のテーマに沿って、園の取り組みを全員で話し合っています。 ・職員会議で秋田の園の事例を参考にして、サービス向上のための検討会を行っています。 ・障がい児の支援のため、横浜市東部地域療育センターの巡回指導で助言を受けることができます。 	

評価項目V－2－(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振り返り、改善に努める仕組みがあるか。

判断基準		評価 (A・B・C)	
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 保育士等一人一人が、自己評価し、それを文章化できるように計画や記録の書式が定型化されている。 <input type="radio"/> 自己評価は、計画で意図したねらいと関連付けて行われている。 <input type="radio"/> 保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや意欲、取り組む過程などを重視して行っている。 <input type="radio"/> 保育士等一人一人が自己評価を通して、自己の実践の改善やその後の計画作成に反映させている。	A	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない		

<評価理由>

- ・各クラス別の年間指導計画（期別）、月間指導計画、週案があり、計画終了時に職員が振り返りの結果を自己評価欄が設けられています。
- ・自己評価は各計画のねらいと関連づけて記入されています。
- ・月案には子どもの姿を記入し、月のねらいと関連づけています。職員の援助・配慮事項なども加味し、子どもの心の育ちや意欲取り組む過程などを配慮して自己評価を行っています。
- ・職員は各指導計画の自己評価を通して、保育実践の改善などの見直しを行い、次の計画に繋げています。

評価項目V－2－(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。

		判断基準	評価 (A・B・C)		
A	次の全てに該当する。		A A		
	<input type="radio"/>	保育士等の自己評価の結果を互いに報告し合い、話し合っている。			
	<input type="radio"/>	保育士等の自己評価の結果から、保育所としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいる。			
	<input type="radio"/>	保育所としての自己評価は、保育所の理念や保育の方針、保育課程に沿って行われている。			
	<input type="radio"/>	保育所としての自己評価を公表している。			
B	Aの中でいずれか2つは該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない				
<評価理由>					
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月職員会議で指導計画についての振り返り結果を話し合っています。 ・職員会議で現在の園の課題は正規社員不足による人員配置ができないことにあるとの認識を持ち、園長、主任が率先して学校回りや就職フェア行って人員確保に努めています。 ・園の自己評価は法人のテーマに基づき、保育方針、保育理念に沿ったものになっています。 ・園の自己評価は園だよりで公表しています。 					

評価分類V－3 職員のモチベーションの維持

評価項目V－3－(1)

本人の適性・経験・能力に応じた役割を与え、やりがいや満足度を高めているか。

		判断基準	評価 (A・B・C)		
A	次の全てに該当する。		A A		
	<input type="radio"/>	経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されている。			
	<input type="radio"/>	利用者の状況に応じ自主的に判断できるように、現場の職員に可能な限り権限を委譲し、責任を明確化している。			
	<input type="radio"/>	職員から業務改善の提案を募ったり、意見を聴取するためのアンケートなどを実施している。			
	<input type="radio"/>	個別の面接・調査等により、職員の満足度・要望などを把握している。			
B	Aの中でいずれか2つは該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。				
<評価理由>					
<ul style="list-style-type: none"> ・「望まれる人材像」が制定されており、期待される能力・役割が明記されています。 ・園長は、日常保育に関してクラスリーダーに権限を委譲しています。年間行事には行事担当者を決めて、責任を持って行事の遂行をしてもらっています。園長不在時は主任が代行しています。 ・業務改善提案は園長から職員に投げかけています。職員は行事毎に職員間でアンケートの見直しをして、次回に繋げられるように改善をしています。 ・園長は年2回職員面談を行って職員の意向を聞き、満足度の把握を行っています。 					

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

評価項目VI－1－(1)

事業者として守るべき、法・規範・倫理等を周知し実行しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> 組織及び職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理等が明文化され職員に周知されている。	
	<input type="radio"/> 経営・運営状況等の情報が積極的に公開されている。	
	<input type="radio"/> 他施設での不正、不適切な事案を題材とした研修を行い、それらの行為を行わないよう啓発している。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

＜評価理由＞

- ・職員の守るべき法・規範・倫理などは就業規則に明記され、職員の行動規範となっています。事務所には日々職員が気をつけることとして、「挨拶」「ありがとう」を掲げています。
- ・設置法人のホームページに経営・運営状況を公開しています。
- ・法人会議でアレルギー児の誤食が報告され、園長が職員会議で徹底し除去食チェック表を作成しました。

評価項目VI－1－(2)

サービスの質を維持しつつゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーの促進、緑化の推進など環境に配慮しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	A A
	<input type="radio"/> ゴミ減量化・リサイクルのための取り組みを行っている。	
	<input type="radio"/> 省エネルギーの促進・緑化の推進などの取り組みを行っている。	
	<input type="radio"/> 環境への考え方、取り組みが明文化され、運営に活かされている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	
C	上記のいずれにも該当しない。	

＜評価理由＞

- ・ゴミはクラスで分別し、事務所のゴミ箱に入れています。ペットボトルのキャップでコマを作ったり、牛乳パックや空き缶などの廃材などリサイクルできるものは活用しています。壊れたバットを使って子どもの箸を作りました。
- ・使っていないコンセントを外したり、散歩に出ているクラスの電灯を消すなど省エネに努めています。
- ・年間指導計画の環境、食育欄にものや資源を大切にする取り組みを明記しています。園生活の中では水の出し方や折り紙の枚数などを伝え、ものを大切にする気持ちを伝えています。

評価分類VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

評価項目VI－2－(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。

判断基準				評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	<input type="radio"/>	理念・基本方針を明文化したものを掲示または職員に配布している。	A A
	<input type="radio"/>	職員に朝礼・会議等で周知し、理解を促すための説明をしている。		
	<input type="radio"/>	理念・基本方針を職員が理解できているか、園長・主任が定期的（採用時1回、採用後は最低年1回）に確認している。		
	B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。			
<評価理由>				
<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針・保育目標を事務所、各クラスに掲示しています。 ・理念は職員会議のアジェンダの最後尾に記載し、職員会議前に全員で唱和しています。 ・日々の保育の中で、理念・保育方針がどのように反映されているかを職員に確認しています。 				

評価項目VI－2－(2)

重要な意思決定にあたり、関係職員・保護者等から情報・意見を集めたり説明しているか。

判断基準				評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	<input type="radio"/>	重要な意思決定にあたり、園長は保護者と継続的に意見交換をしている。	A A
	<input type="radio"/>	重要な意思決定（変更）について、職員及び保護者に目的・決定（変更）理由・経過等を十分に説明している。		
	<input type="radio"/>	異なる部門の職員による検討チームを編成し組織をあげて取り組むしきみがある。		
	B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。			
<評価理由>				
<ul style="list-style-type: none"> ・給食が質素であるとの苦情が保護者から出され、保護者と話し合った結果、業者を変えることにしました。 ・業者との交渉経過と新しい業者について2月の園だよりに掲載誌、保護者会で発表しました。 ・苦情の受付から業者の選択までは、設置法人と連絡しながら進めてきました。 				

評価項目VI－2－(3)

主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たしているか。

判断基準				評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。	<input type="radio"/>	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がある。	A A
	<input type="radio"/>	主任が個々の職員の業務状況を把握できるしくみがあり、有効に機能している。		
	<input type="radio"/>	主任は個々の職員の能力や経験にあわせ的確な助言や指導を行っている。		
	<input type="radio"/>	主任は個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、具体的な配慮を行っている。		
B	Aの中でいずれか2つは該当する。			
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。			
<評価理由>				
<ul style="list-style-type: none"> ・主任は設置法人の主任会議に出席し、主任研修に参加しています。 ・主任の役割は指導計画の作成指導、児童票の管理、クラス配置、職員の健康管理、欠員の出たクラスの援助などを担って折り、職員の業務状況を把握しています。 ・主任は必要に応じてクラスに入り、職員の能力や経験に応じて適切な助言や指導を行っています。 ・主任は職員の健康状態や精神的な状況を把握し、職員の体調が悪いときは休んでもらい、職員に代わってクラスに入り、職員が良好な状態で保育に入れよう配慮しています。 				

評価分類VI－3 効率的な運営

評価項目VI-3-(1)

外部環境の変化等に対応し、理念や基本方針を実現するための取り組みを行っているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 事業運営に影響のある情報を収集・分析している。 <input type="radio"/> 重要な情報は幹部職員や主要な職員間で共有するため会議等で議論し、重点改善課題として設定されている。 <input type="radio"/> 運営面での重要な改善課題について、職員に周知し、保育所全体の取り組みとしている。	A
B	Aの中でいずれか1つは該当する。	A
C	上記のいずれにも該当しない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> 園長は鶴見区の園長会議や幼保小連携事業に参加して、制度面の改正や未就学児の状況、孤立している親の問題、待機児童情報など、園運営に影響のある情報を入手しています。 設置法人からの組織運営上の情報や日常業務の改善などの情報は職員会議で伝達しています。 園長会やニュースなどからの情報から得た改善すべき課題については職員会議で話し合い、職員に周知しています。また、保育課程を見直す場合は次年度の重点課題を職員間で話し合い、目標を決めて園全体で取り組んでいます。 		

評価項目VI-3-(2)

保育園運営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。

判断基準		評価 (A・B・C)
A	次の全てに該当する。 <input type="radio"/> 中長期的な事業の方向性を定めた計画を作成している。 <input type="radio"/> 次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスの新たななしきみを常に検討している。 <input type="radio"/> 次代の施設運営に備え、幹部職員は計画的に後継者を育成している。 <input type="radio"/> 運営に関し、外部の機関や専門家などの意見を取り入れる努力をしている。	A
B	Aの中でいずれか2つは該当する。	A
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。	
<評価理由>		
<ul style="list-style-type: none"> 中長期計画を作成し、質の高い福祉サービス、地域社会への貢献、人材育成を取り組みのテーマとしています。質の高い福祉サービスの実現のため、今年度第三者評価の受審を行いました。 設置法人は外部環境の変化に応じて組織のあり方を検討し、マニュアルの改訂や職員研修計画について常に見直しを行っています。 中長期計画の課題として人材育成をあげ、職員の個別研修計画、内部研修の充実、他施設での実地研修、職員の育ちを評価する人事考課の再構築を目標として掲げています。 設置法人の法人研修に全職員が出席し、外部講師の話を聞き、1年間のテーマを決めて、園の方向性を出しています。 		

評価結果比較表

事業所名: ナーサリーフルミ保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

	自己評価	第三者評価
評価領域 I 利用者(子ども本人)の尊重		
I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成	A	A
I-1-(1)保育の理念や基本方針が利用者本人を尊重したものとなっており、全職員が理解し、実践しているか。	A	A
I-1-(2)保育課程は、保育の基本方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義にして作成されているか。	A	A
I-1-(3)日常の保育を通して子どもの意見や意志を汲み取る努力をし、指導計画に反映させているか。	A	A
I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施	A	A
I-2-(1)入園前や入園後すぐに子どもの発達状況や課題を把握しているか。	A	A
I-2-(2)新入園児受け入れ時の配慮を十分しているか。	A	A
I-2-(3)子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。	A	A
I-3 快適な施設環境の確保	A	A
I-3-(1)子どもが快適に過ごせるような環境(清潔さ、採光、換気、照明等)への配慮がなされているか。	A	A
I-3-(2)沐浴設備、温水シャワーなど体を清潔にできる設備があるか。	A	A
I-3-(3)子どもの発達に応じた環境が確保されているか。	A	A
I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力	A	A
I-4-(1)子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに応じた個別指導計画を作成しているか。	A	A
I-4-(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。	A	A
I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み	A	A
I-5-(1)特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有化されているか。	A	A
I-5-(2)障害児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか。	A	A
I-5-(3)虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか。	A	A
I-5-(4)アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか。	A	A
I-5-(5)外国籍や帰国子女の子どもに対して適切な配慮がされているか。	A	A
I-6 苦情解決体制	A	A
I-6-(1)保護者がサービスについての要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。	A	A
I-6-(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。	A	A

評価項目の集計(A=2、B=1、C=0)

36

36

	自己評価	第三者評価
評価領域Ⅱ サービスの実施内容		
Ⅱ-1 保育内容		
【遊び】	A	A
Ⅱ-1-(1)子どもが主体的に活動できる環境構成(おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど)ができているか。	A	A
Ⅱ-1-(2)遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。	A	A
Ⅱ-1-(3)動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか	A	A
Ⅱ-1-(4)子どもが歌やリズム、絵や文字、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるように配慮されているか。	A	A
Ⅱ-1-(5)遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。	A	A
Ⅱ-1-(6)積極的な健康増進の工夫が遊びの中でなされているか。	A	A
【生活】	A	A
Ⅱ-1-(7)食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。	A	A
Ⅱ-1-(8)食事の場、食材、食器等に配慮しているか。	A	A
Ⅱ-1-(9)子どもの喫食状況を把握して、献立の作成・調理の工夫に活かしているか。	A	A
Ⅱ-1-(10)子どもの食生活について、家庭と連携しているか。	A	A
Ⅱ-1-(11)午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。	A	A
Ⅱ-1-(12)排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。	A	A
Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理		
[健康管理]	A	A
Ⅱ-2-(1)子どもの健康管理は、適切に実施されているか。	A	A
Ⅱ-2-(2)健康診断・歯科健診の結果を保育に反映させているか。	A	A
Ⅱ-2-(3)感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。	A	A
[衛生管理]	A	A
Ⅱ-2-(4)衛生管理が適切に行われているか。	A	A
[安全管理]	A	A
Ⅱ-2-(5)安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。	A	A
Ⅱ-2-(6)事故や災害発生時及び事後の対応体制が確立しているか。	A	A
Ⅱ-2-(7)外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。	A	A
Ⅱ-3 人権の尊重	A	A
Ⅱ-3-(1)保育中の子どもの呼び方や叱り方などで、子どもの人格尊重を意識しているか。	A	A
Ⅱ-3-(2)必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫がされているか。	A	A
Ⅱ-3-(3)個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。	A	A
Ⅱ-3-(4)性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。	A	A

	自己評価	第三者評価
II-4 保護者との交流・連携	A	A
II-4-(1)保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。	A	A
II-4-(2)個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。	A	A
II-4-(3)保護者の相談に応じているか。	A	A
II-4-(4)保育内容(行事を含む)など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。	A	A
II-4-(5)保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。	A	A
II-4-(6)保護者の自主的な活動への援助や意見交換を行っているか。	A	A

評価項目の集計(A=2、B=1、C=0)	58	58
----------------------	----	----

評価領域III 地域支援機能		
III-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供	A	A
III-1-(1)地域の子育て支援ニーズを把握するための取り組みを行っているか。	A	A
III-1-(2)地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性を活かしたサービスを提供しているか。	A	A
III-2 保育園の専門性を活かした相談機能	A	A
III-2-(1)地域住民への情報提供や育児相談に応じているか。	A	A
III-2-(2)相談内容に応じて関係諸機関・団体との連携ができる体制になっているか。	A	A

評価項目の集計(A=2、B=1、C=0)	8	8
----------------------	---	---

評価領域IV 開かれた運営		
IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ	A	A
IV-1-(1)保育園に対する理解促進のための取り組みを行っているか。	A	A
IV-1-(2)子どもと地域との交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。	A	A
IV-2 サービス内容等に関する情報提供	A	A
IV-2-(1)将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しているか。	A	A
IV-2-(2)利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。	A	A
IV-3 ボランティア・実習の受け入れ	A	A
IV-3-(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。	A	A
IV-3-(2)実習生の受け入れを適切に行っているか。	A	A

評価項目の集計(A=2、B=1、C=0)	12	12
----------------------	----	----

		自己評価	第三者評価
評価領域V 人材育成・援助技術の向上			
V-1 職員の人材育成		A	A
V-1-(1)保育園の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っているか。		A	A
V-1-(2)職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか		A	A
V-1-(3)非常勤職員等にも日常の指導を行っているか。		A	A
V-2 職員の技術の向上		A	A
V-2-(1)職員のスキルの段階にあわせて計画的に技術の向上に取り組んでいるか。		A	A
V-2-(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実践を振り返り、改善に努める仕組みがあるか。		A	A
V-2-(3)保育士等の自己評価を踏まえ、保育所として自己評価を行っているか。		A	A
V-3 職員のモチベーション維持		A	A
V-3-(1)本人の適性・経験・能力に応じた役割を与えやりがいや満足度を高めているか。		A	A

評価項目の集計(A=2、B=1、C=0)

14 14

評価領域VI 経営管理			
VI-1 経営における社会的責任		A	A
VI-1-(1)事業者として守るべき、法・規範・倫理等を周知し実行しているか。		A	A
VI-1-(2)サービスの質を維持しつつゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーの促進、緑化の推進など環境に配慮しているか。		A	A
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等		A	A
VI-2-(1)保育園の理念や基本方針等について職員に周知されているか。		A	A
VI-2-(2)重要な意思決定にあたり、関係職員・保護者等から情報・意見を集めたり説明しているか。		A	A
VI-2-(3)主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たしているか。		A	A
VI-3 効率的な運営		A	A
VI-3-(1)外部環境の変化等に対応し、理念や基本方針を実現するための取り組みを行っているか。		A	A
VI-3-(2)保育園運営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。		A	A

評価項目の集計(A=2、B=1、C=0)

14 14

評価分類ごとの評点のつけ方								
評価項目数	A評価が0	Aが1	Aが2	Aが3	Aが4	Aが5	Aが6	Aが7
7	B	B	B	B	A	A	A	A
6	B	B	B	B	A	A	A	
5	B	B	B	A	A	A		
4	B	B	B	A	A			
3	B	B	A	A				
2	B	B	A					
1	B	A						

※C評価が一つでもあればCとする。

総合結果(領域別評点)	自己評価	第三者評価
評価分類別 24	A	24
	B	0
	C	0
評価項目別 71	A	71
	B	0
	C	0

総合結果(領域別評点)	自己評価		第三者評価	
	評点	達成率※	評点	達成率※
評価領域 I 利用者本人の尊重	36	1.00	36	1.00
評価領域 II サービスの実施内容	58	1.00	58	1.00
評価領域 III 地域支援機能	8	1.00	8	1.00
評価領域 IV 地域に開かれた運営	12	1.00	12	1.00
評価領域 V 人材育成・援助技術の向上	14	1.00	14	1.00
評価領域 VI 経営管理	14	1.00	14	1.00

※達成率 = $\frac{\text{評価領域の評点(評価項目の評点(A=2、B=1、C=0)の合計)}}{\text{評価領域の基準点(評価項目数} \times 2)}$

