

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 ねむの樹
ねむの樹元宮保育園

平成30年 1月15日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

- 評価方法 1
- 総合評価 2
- 評価領域ごとの特記事項 5
 - 人権の尊重
 - 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供
 - サービスマネジメントシステムの確立
 - 地域との交流、連携
 - 運営上の透明性の確保と継続性
 - 職員の資質向上

分類別評価結果

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 8
- サービスの実施内容 11
- 地域支援機能 15
- 開かれた運営 16
- 人材育成、援助技術の向上 17
- 経営管理 18

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 19

家族アンケート結果

- アンケートの概要 24
- アンケート結果 25

事業者コメント

- 事業者からのコメント 30

評価結果総括

法人名 社会福祉法人 ねむの樹
事業所名 ねむの樹元宮保育園
施設長名 一戸 聡子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 8 月 1 日～平成 29 年 9 月 7 日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 29 年 12 月 1 日、平成 29 年 12 月 8 日
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 29 年 10 月 10 日～平成 29 年 11 月 1 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 29 年 12 月 1 日、平成 29 年 12 月 8 日
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

□ 総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

〔施設の概要〕

ねむの樹元宮保育園は保育所待機児童解消のため、横浜市が園舎を建て社会福祉法人ねむの樹が運営を行う認可保育所として、平成 27 年 4 月に開設しました。園は JR・京浜急行の鶴見駅からバスを利用、又は京浜急行の鶴見市場駅から徒歩 15 分の場所にあります。毎日の園庭遊びのほか、近隣には鶴見川が流れ、乳児も歩いて行ける公園や広場などがあり、散歩など園外活動に適しています。

園舎は木造の平屋造りで、広い園庭を備えています。園の利用定員が変動制で、開設年度は 60 名、2 年目は 94 名で今年度は 122 名の定員で、現在 124 名が在籍しています。来年度は 137 名定員を予定しています。受け入れ体制として通常保育の他に、長時間保育、延長保育、一時保育、障がい児保育を行っています。また、子どもの発達に応じた適期教育の一環とし、毎週専門講師による英語教室と音楽教室を行っています。

《優れている点》

1. 子どもの主体性、感性を重視した保育に取り組んでいます

園の理念を実現すべく、子どもの自主性や主体性を重視した保育に取り組んでいます。日常の保育や行事に、子どもの発想を積極的に取り入れるようにしており、クリスマス会のオペレッタの練習では、保育士は指示をするのではなく、子どもの意見を聞き、みんなの意思を確認しながら進めています。子どもたちは自分で考え、他の子どもの意見も尊重しながら、主体的に練習に取り組んでいます。朝夕の合同保育の時間は、異年齢の子ども同士が関わられるような遊びを用意し、子ども主体の遊びができるように配慮しています。

製作活動では、いろいろな材料を用意し、子どもたちのその時の関心や思いを大切にして、自発的に製作に取り掛かれるようにしています。各保育室のおもちゃや教材は、子どもが自分で取り出して遊ぶことができる場所に配置し、季節や発達、興味に合わせて入れ替えています。

音楽を通じての活動も楽しめるようにしています。毎週 1 回の音楽教室や日常的に音楽を取り入れ季節の歌、手遊び歌などを楽しみ、音楽を通して子どもの感性や創造性、表現力を育てています。職員は、子どもが自発的に関わられるような環境を設定し、子どもの主体的な活動や、自由な表現力、子ども相互の関わりを大切にして保育を行っています。

2. 食事を豊かに楽しむ工夫をしています

園庭の一部に畑を作り季節の野菜を栽培しています。子どもたちは、大根・人参・じゃがいも・夏野菜などの、種まきや苗植え、水やりをして、野菜の成長を観察し、成長する過程を学びながら収穫を楽しみに待ちます。収穫はクラスごとに行い、取れた野菜は給食で提供しています。とうもろこしの皮むきや、ソラマメの鞘むきなどを体験して食に関心を持てるように取り組んでいます。ハロウィンのクッキーづくりや、「お泊り会」のカレー作りとパン焼きなどの調理体験も行っています。

給食では、咀嚼の大切さを考慮して、大豆・れんこん・ゴボウなどの食材を積極的に使用しています。子どもたちは「ポークビーンズ」や、「ゴボウサラダ」などをおかわりし、家庭では苦手な食べられない食材も、保育園の献立では食べられる子どももいます。職員は、子ども一人一人の食事量や好き嫌いを把握しており、盛付の量を調整することで完食する喜びを感じられるように配慮しています。3歳児以上は、盛り付けられた食事を自分で運び、主食・汁物・主菜・副菜を適切な位置に配膳できるようにしています。食事や食材に関する絵本や紙芝居、磁石で遊ぶ食育ボードなど、楽しみながら食に興味を持てるような環境設定を行っています。子どもたちが食に関わる体験を積み重ねて、楽しく意欲的に食事に関われるように、計画的な食育活動を行っています。

3. 全職員が連携し子どもの育ちを支えています

園長のカ強いリーダーシップに加え、新人、中堅、ベテランとバランスよく配置された全職員が連携し、子どもの育ちを支えています。園長は、職員会議などで折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話やこんな子どもに育てて欲しいという思いを話し、職員の理解を深めるようにしています。

子どもの意見や興味を取り入れながら保育を展開していくため、子どもが自分で考えて意見を出すことを見守り、その思いをくみ取る姿勢を常に持つように努め、職員全員が共通認識のもと保育にあたっています。

2歳児クラス以外はオープンフロアでの活動展開ということもあり、職員は日常的に協力をし合っています。職員会議は職員間での話し合い、意見交換、情報共有など丁寧に取り組んでいることが会議録に記録してあります。職員個々の意見や気づきを職員間で伝え合える良好なコミュニケーション関係があり、意見や気づきなどは日常的に活かされています。職員の意見から、保護者との幼児の個別の連絡ノートを夏用、冬用の2種類を独自に作成しました。また、パソコン内にフォルダを設けて、園行事後の反省、感想のコメントを自由に書き込んでいます。職員間の風通しの良い関係とモチベーションの高さにより、園運営が円滑に行われています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 利用につながるような地域への子育て支援サービスの提供が期待されます

園の専門性を活かした地域の子育て支援サービスとして園庭開放、一時保育を提供していますが、保育士確保が難しく今年度は実績にはつながっていません。昨年度まで行っていたベビーマッサージ教室についても今年度は未実施となっています。職員配置や在園児への配慮の問題がありますが、今後もニーズの把握に努めながら子育て支援サービスの提供について検討されることが期待されます。

2. 保護者の意向・要望への速やかな対応の継続が期待されます

開かれた運営を心がけ、保護者とのコミュニケーションを大切に保護者の意向、要望にできる限り応えていこうとする姿勢があります。保護者アンケートから寄せられた蚊の発生が多いことへの不満に対しては横浜市に働きかけ、具体策を講じています。トイレの床の清掃についても保護者意見から清掃・チェックを1日3回に増やしています。今後も丁寧な取り組みが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 設置法人として「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の為に、」という主旨の保育理念を掲げています。保育方針は、「乳幼児期に最も必要な感性を音楽のあふれる環境の中で育む」ほか4項目を定め、保育目標を「じょうぶで元気な子ども」「色々な経験を通じて、五感を豊かにし想像力をふくらませる子ども」「優しさ、思いやり、勇気、感動を共有できる子ども」「人の話を聞いて、自分の気持ちを言葉で表現できる子ども」とし、いずれも利用者本人を尊重したものと なっています。園長以下職員は日々実践につなげていこうと努めています。
- ② 職員は、子どもの気持ちや発言を受け止め、威圧的な言葉遣いにならないように配慮しています。職員会議では、子どもの人格を尊重する姿勢について学ぶ機会を作っており、気になった言葉掛けについては、その場で職員同士で確認しています。
- ③ 職員が子どもとゆっくり話す必要がある時や、子どものプライバシーを守る時は、子育て支援室や、保育室のフリースペースを使用しています。フリースペースでは、クールダウンが必要な子どもが、友だちや職員の視線を意識せずに過ごすことができるコーナーがあります。
- ④ 個人情報が含まれる書類は事務室の施錠できるキャビネットに保管し、園長が管理しています。職員が書類を確認する時は、事務室内で行うこととしています。守秘義務については職員会議で全職員に周知しています。保護者には、「個人情報保護について」を配付し、子どもの個人情報の取扱いについて説明し承諾を得ています。

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

- ① 保育課程は開園時に作成しています。子どもの年齢ごとの発達に一貫性があるか、保護者の状況、周囲の環境に即しているかなど、毎年常勤職員を中心に3月に見直しをしています。年間指導計画を基に、乳児は月間指導計画、週案を作成しています。子どもの思いをくみ取ったり、自分で意見を言ったり、考えることを見守る姿勢を常に持つよう心がけ、子どもの意見や興味を取り入れながら計画を展開しており、柔軟性を持たせています。保護者には入園説明会や年度始めの全体会で園長が話をして、その後のクラス懇談会で、保育課程に基づいたクラスの保育の流れについて説明をしています。
- ② 保育内容の遊びでは年齢や発達にふさわしい環境構成に配慮しています。0、1歳児クラス、3～5歳児クラスはオープンフロアの保育室のため、日常的に子どもたちは関わっています。また全園児が行事の際や毎週英語教室と音楽教室を通じて一緒に遊ぶことの楽しさを感じる機会を設けています。園庭のほか、近隣に公園や広場があり、日々行き先を変えています。散歩時には走る電車を見たり、鶴見川の魚や鳥を探したり、行き交う人々と挨拶を交わすなど地域を知る体験を取り入れています。
- ③ 食事、排泄、睡眠については一人一人の発達状況・健康状態や生活パターンを把握・考慮しながら、保護者と連携を取り、家庭との連続性を心がけています。園で提供している食事については、出汁や咀嚼の大切さを考慮して、大豆・れんこん・ゴボウなどの食材を積極的に使用しています。家庭では苦手な食べられない食材も、保育園の献立では食べられる子どももいます。栽培活動、クッキング、食環境整備は年齢発達に応じて実践しています。

- ④ 個別の連絡帳、送迎時のやりとり、懇談会、個別面談、保育参観、保育参加、園行事など保護者との交流の機会を設けています。園だよりなど毎月の配付物で情報提供をしています。年2回の懇談会ではプロジェクターを使い、毎月のクラスだよりでは、写真で日常の保育や行事での子ども様子が保護者に分かりやすく伝わるよう工夫しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 全園児に毎月個人経過記録を作成しています。個別の児童票は事務室の書庫で保管管理をしています。必要時には全職員が閲覧可能なほか、職員会議で常に情報共有をしています。進級時は児童票、経過記録を基に申し送り書類を作成し、新旧担任間で丁寧に申し送りを行っています。
- ② 特に配慮を要する子どもを受け入れる体制を整え、受け入れを行っています。クラス会議のほか、職員会議で各クラスの様子を確認したり、ケース検討を行っています。障害名のある子どもの対応方法など最新情報に関して横浜東部地域療育センターの研修に職員が参加をし、職員間で共有することで同じ認識で保育にあたる体制を整えています。
- ③ 保護者からの意見要望は、懇談会やアンケートのほか、保護者との普段のコミュニケーションを密にすることで把握するよう努めています。園単独での対応が難しい場合は、第三者委員や鶴見区のこども家庭支援課と連携を図っていく体制を整えています。
- ④ 健康管理・衛生管理・安全管理などに関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や研修を行っています。行政、医療機関、児童相談所など必要な関係機関・地域の団体をリスト化しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域の子育て支援ニーズに応えられるよう園庭開放(4月、1月除く)、一時保育を行っています。一時保育の登録者はいますが、クラスの園児のお休みに応じた受け入れ体制のため、実績がつくりにくい傾向があります。平成27、28年度は地域向けにベビーマッサージ教室を実施しています。
- ② 園の情報は、門前の掲示板、ホームページで知らせています。地域の子育て支援イベント時にはチラシを配布しています。クリスマス会などの行事に、民生委員や自治会長を招待したこともあります。地域の夏祭り際には、お神輿の御旅所として、園の駐車場を開放しています。新年には獅子舞が来てくれ、地域の伝統行事を経験しています。勤労感謝の日には、お世話になっているお店に、子どもたちが手作りのプレゼントを持って訪問しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則に明記されており、入職時に説明をしています。就業規則は事務室に常置してあり、いつでも確認ができます。設置法人本部の園長会議で出された課題や事例、新聞やニュース報道などを職員会議で取りあげ、話し合っています。園の経営、運営状況などはホームページで公表しています。
- ② 職員には理念・方針を明記した保育課程を配付しています。掲示をし、いつでも確認ができるようにしています。園長は、職員会議で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話やこんな子どもに育てて欲しいという思いを話し、職員の理解を深めるようにしています。職員の自己評価チェックシートに理念・方針の理解度についての項目があり、園長・主任は確認をしています。保育士、栄養士、調理担当職員、事務職員、総務担当職員、設置法人本部の職員が日頃から連携を図り組んでいます。
- ③ 主任は、0歳児クラス担任を兼務しながら、園長をサポートしています。職員が円滑に業務にあたるように個々の職員と関わることを重視しています。職員の様子を見ながら少しずつ指導や助言を行っています。心身の状況把握にも努め、時には園長と職員の橋渡しの役割も努めています。それらを考慮してシフト表を作成し、園長が確認をしています。
- ④ 事業運営に影響のある情報は設置法人で収集、分析をしています。保育園運営に関する中長期計画の策定は設置法人本部で行っており、園では単年度の事業計画を策定しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 設置法人のキャリアパスに基づき人材の育成に取り組んでいます。園長・主任面談等で職員個々の課題票を用いての話し合いや評価を年3回行い、達成度を確認し、次年度につなげています。職員の研修ニーズに考慮した園外研修、園内研修計画を園長・主任が作成をしています。さらに外部の研修案内を知らせ、希望や内容に合わせて積極的に受講をしています。研修受講後は、研修レポート提出をし、内容によっては園内研修に組み入れて、職員で共有し学んでいます。
- ② 年間指導計画、月間指導計画、週・日案（乳児のみ）があり、反省・評価が出来る書式が定型化されています。記録を取る際は、自らの気づきを大切にしよう園長は伝えています。見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、クラス会議、職員会議で話し合っています。職員一人一人の自己評価、1年の振り返り討議を経て、園の自己評価をまとめています。
- ③ 設置法人のキャリアパスに職員の経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明記されています。可能な限り現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう権限を委譲し、園長に報告することで最終的な責任を明確にしています。職員の意見や気づきは日常的に取り入れる姿勢があります。職員の意見から、保護者との幼児の個別の連絡ノートを夏用、冬用の2種類を独自に作成しました。また、パソコン内にフォルダがあり、園行事後の反省、感想のコメントを自由に書き込んでいます。

分類別評価結果（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります

3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

I 利用者本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 設置法人として「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の為に、」という主旨の保育理念を掲げています。保育方針は、「乳幼児期に最も必要な感性を音楽のあふれる環境の中で育む」ほか4項目を定め、保育目標を「じょうぶで元気な子ども」「色々な経験を通じて、五感を豊かにし想像力をふくらませる子ども」「優しさ、思いやり、勇気、感動を共有できる子ども」「人の話を聞いて、自分の気持ちを言葉で表現できる子ども」とし、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。園長以下職員は日々実践につなげていこうと努めています。
- ② 保育課程は開園時に作成しています。園の子どもの年齢ごとの発達に一貫性があるか、保護者の状況、周囲の環境に即しているかなど、毎年常勤職員を中心に3月に見直しをしています。保護者には入園説明会や年度始めの全体会で、園が目指している子どもの姿について園長が話をし、その後のクラス懇談会で、保育課程に基づいたクラスの保育の流れについて説明をしています。
- ③ 年間指導計画を基に、乳児は月間指導計画の他個人月間指導計画、週案を作成しています。幼児は月間指導計画を作成し、子どもの思いをくみ取ったり、自分で意見を言ったり、考えることを見守る姿勢を常に持つよう心がけ、子どもの意見や興味を取り入れながら保育を展開しており、柔軟性を持たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前の3月の中旬以降の土、日曜日に職員と栄養士が同席し個別入園面接を行っています。児童票、生育記録など持参をお願いした書類と入園事前面談シートに基づいて聞き取りをしています。面接での状況は、直近の職員会議で共有をし、入園までの生活状況なども考慮しながら入園後に速やかに対応ができるようにしています。
- ② ならし保育の必要性について、入園説明会で「ならし保育のご案内」にて説明をしています。1週間を目安にしていますが、保護者の状況に応じて期間の延長等は柔軟に対応しています。入園当初は子どもが安心するタオルなど持ち込みができます。在園児への配慮については、複数担任の場合、一人が持ち上がるようにしたり、クラスのフォローに入る職員を増やすなどしています。
- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画、週案（乳児クラスのみ）を作成しています。毎月のクラス会議で子どもの発達状況を話し合い、指導計画に盛り込んでいます。懇談会、保護者アンケート、連絡ノートなどから保護者の意向を確認し、できる限り計画に反映させています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生管理マニュアルやチェックシートに基づいた清掃をしています。園庭遊び後、子どもが落とす砂で床がざらつくことがあるので、トイレの清掃・チェックを1日3回に増やしています。保育室にエアコンを設置し、季節に応じて扇風機使用やタオルで加湿をしています。建物内は24時間強制換気をしています。温湿度は午睡チェック表に日々記録をしています。保育室は掃き出し窓となっているので陽光を十分に取り入れることができます。
- ② 0、1歳児クラス、3～5歳児クラスはオープンフロア保育のため、クラス担任同士活動を確認し合ったり、職員の声の大きさにも気をつけています。
- ③ 低年齢児のクラスは小さな空間やコーナーを作るために、敷物、低い棚、サークルなどを利用しています。3～5歳児クラスを定期的な英語教室、音楽教室、園行事など全園児が交流する場としています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児クラスは個別の指導計画（月週案）を作成しています。子どもの姿、月のねらい、保育内容など一人一人の発達に合わせ、丁寧に関わっていきこうとしています。配慮が必要な子どもは、職員会議やクラス会議でケース検討をしています。会議で常時情報を共有し、意見交換を行い柔軟に変更・見直しを行っています。保護者には、離乳食の進め方、トイレトレーニング、その他個別の課題がある場合など、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。
- ② 全園児毎月個人記録を作成しています。個別の児童票は事務室の書庫で保管管理をしています。必要時には全職員が閲覧可能なほか、職員会議で常に情報共有をしています。進級時は児童票を基に申し送り書類を作成し、新旧担任間で丁寧に伝達をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもを受け入れる体制があり、受け入れています。クラス会議のほか、職員会議で各クラスの様子を確認したり、ケース検討を行っています。配慮を要する子どもの対応方法など最新情報に関して横浜東部地域療育センターの研修に職員が参加をし、職員間で共有することで同じ認識で保育にあたる体制を整えています。
- ② バリアフリー構造、多目的トイレなど障害に応じて対応ができるよう園内の設備に配慮をしています。横浜東部地域療育センターの巡回相談を得ています。個別の支援計画は3ヶ月ごとに作成し、個別日誌で子どもの様子や成長など日々の振り返りをしています。子どもたちは障害のあるなしに関わらず仲間としての関係を築いています。できない部分をさり気なくフォローする場面があります。
- ③ 着替えの時など体のチェックをしたり、歯磨きの仕上げ磨きの際に虫歯など口腔ケアチェックをしています。虐待に関して、疑わしい事柄に気づいた際は、鶴見区のこども家庭支援課をはじめ、関係機関に相談・連携を図る体制を整えています。職員にもフィードバックをし、共有することとしています。
- ④ 食物アレルギーのある子どもには、アレルギー対応マニュアルに則った適切な対応に努めています。保護者に医師からの生活管理指導表を提出してもらい除去食を提供しています。各保育室にアレルギー児童票があり、他クラスの子どものアレルギー状況を把握しています。提供する際は、トレイ（個人の名前入り）、食器の色を変え、名札を添えて提供しています。机を別にし、傍ら

での見守りは常勤職員としています。

- ⑤ 外国籍の保護者とは入園前の説明を丁寧に行い、状況を確認しています。文化の違いによる子どもの名前の呼び方にも配慮をしています。子どもたちは設置法人内講師による英語教室で異文化に触れています。言葉での意思疎通が難しい場合は翻訳ガイドを使用することとしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 入園のしおりの明記のほか、今年度、「苦情申出窓口の設置について」のお知らせを保護者に配付しています。苦情受付担当者は主任、責任者は園長とし、第三者委員2名の氏名、連絡先を知らせています。外部の苦情解決窓口は神奈川県社会福祉法人運営適正化委員会を紹介しています。
- ② 保護者からの意見要望は、懇談会やアンケートのほか、園長以下保護者との普段のコミュニケーションを密にすることで把握するよう努めています。園単独での対応が難しい場合は、第三者委員や鶴見区のこども家庭支援課と連携を図っていく体制を整えています。
- ③ 保護者からの苦情、要望をまとめたファイルがあります。今後もさまざまな方法で出される意見、要望を蓄積、整理され解決に活かされることが期待されます。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 年齢や発達にふさわしい環境構成に配慮し、おもちゃや教材は、子どもが自分で取り出して遊ぶことができる場所に置いてあります。季節や発達、興味に合わせておもちゃや教材を入れ替え、子どもたちが自分の好きな遊びを選べるようにしています。3～5 歳児は個人の道具箱と自由帳があり、個人ロッカーに保管しいつでも遊べる環境にあります。
- ② 職員は、月間指導計画に沿って、毎月の制作あそびの計画を立てています。牛乳パックや段ボールなどの廃材を用意して、子どもたちの創作意欲を引き出し、自発的な制作あそびができるように配慮しています。フェルトやマジックテープを利用して、職員が手作りしたおもちゃ、人形も日々の保育で活用しています。
- ③ 3～5 歳児の保育室はオープンフロアで、低い木製ロッカーで仕切りをして使用しています。入り口近くにフリースペースがあり、全園児が集まることができます。0、1 歳児の保育室は、場面に応じて背の低いパーテーションで仕切り、落ち着いて遊ぶことができます。2 歳児クラスは保育室を2分割して、遊び・食事・午睡などの場面の切り替えがスムーズに行えるようになっています。各保育室は園庭に面しており、テラスから園庭に出ることができます。
- ④ 近隣にはたくさんの公園があり、天気の良い日は散歩に出かけます。近くの鶴見川沿いの散歩道を歩いて電車を見に行くこともあります。園庭では砂場遊びや鬼ごっこなどを楽しんでいます。古タイヤを繋げて中に入ったり、段ボールで斜面滑りをするなど、積極的に外遊びを行っています。屋外では日除けつきの帽子を被り、夏場は遮光ネットで園庭に日陰を作るなどの紫外線対策をしています。
- ⑤ 園庭の一部に畑を作り季節ごとの野菜や果物を栽培しています。子どもたちは、大根・人参・じゃがいも・夏野菜・スイカなどの、種まきや苗植え、水やり、収穫を体験しています。クラスごとに、カブトムシ・カタツムリ・カナヘビなどを飼育しています。子どもたちが栽培や飼育を通して得た体験を、日々の保育の中で活かすようにしています。
- ⑥ 毎週行われる音楽教室と英語教室は全園児が一緒に楽しめます。音楽教室では、季節の歌や手遊び歌を楽しみます。英語教室は、ローマ字の名札をつけて、遊びや歌を通して英語を体験します。朝夕の合同保育の時間は、異年齢の子ども同士が関わられるような遊びを用意し、子ども主体の遊びができるように配慮しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 給食の献立は、園の管理栄養士が作成しています。食材は旬の物を使用し、季節感のある献立になるよう工夫しています。咀嚼の大切さを考慮して、大豆・れんこん・ゴボウなどの食材を、食べやすい調理法で積極的に使用しています。家庭では苦手で食べられない食材も、保育園の献立では食べられる子どももいます。
- ② 栄養士と調理師は各クラスを回り、子どもたちと話しながら喫食状況を把握しています。給食会議で職員間の情報交換を行い、献立作成や調理法に活かしています。苦手な食材がある子や小食の子には、配膳時に量を調整して、完食する達成感を感じられるように配慮しています。

- ③ 子どもたちは、園庭の畑で野菜や果物の種まきから収穫までを体験しています。収穫した大根や人参、じゃがいも、夏野菜などは給食で提供しています。とうもろこしの皮むきや、そら豆の鞘むきなども体験しています。幼児クラスでは、盛り付けられた食事を自分で運び、主食・汁物・主菜・副菜を適切な位置に配膳できるようにしています。職員は、子どもたちが食に関わる体験を積み重ねて、楽しく意欲的に食事に関われるように配慮しています。
- ④ 毎月、給食だよりと献立表を配布しています。毎日の献立のサンプルを玄関に展示し、保護者が送迎時に確認しています。離乳食の進め方や食に関する相談は、栄養士が個別に対応しています。懇談会では、献立の試食や、栄養士による情報提供を行っています。
- ⑤ 午睡の時間は、カーテンで少し暗くし、静かなオルゴールの音楽を流して、安心して心地よい眠りにつけるように配慮しています。乳幼児突然死症候群の対策として、0、1歳児は5分ごと、2歳児は10分ごとの呼吸チェックを行い、チェック表に記録しています。3歳児以上については顔色や様子の観察をしています。4、5歳児は、午睡前の床清掃と布団敷きを子どもたちが行っています。5歳児は、1月以降午睡の時間をなくし、一人一人のペースに合わせた活動をするようになっていきます。
- ⑥ 排泄については個人差を尊重しており、排泄リズムを把握して対応しています。一人一人の排泄状況は、毎日の送りや職員会議で周知しています。トイレを清潔に保ち、楽しい空間と感ずるように、子どもたちの好きなキャラクターを貼るなどの工夫をしています。トイレトレーニングは、個々の発達状況に応じて、保護者と連携しながら行っています。園での排泄状況は、保護者に連絡帳や送迎時に伝えています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 保健衛生管理マニュアルに基づき、一人一人の健康状態を管理しています。子どもの既往症については、保護者から常に情報を得られるように努め、各クラスの送り書で職員間で情報を共有しています。年2回行われる健康診断の結果は健康台帳に記録し、速やかに保護者に通知しています。
- ② 歯が生え始めた子どもに、ガーゼを使った口腔ケアを行い、1歳児後半には、歯ブラシのケア後に、自分でうがいをしています。自分で歯みがきができるようになった後は、職員が仕上げみがきを行っています。年1回歯科健診を行い、歯科衛生士が記入した健診結果を保護者に配付しています。
- ③ 感染症が発生した場合は、病名・症状とクラス別人数の情報を全クラスに掲示し、速やかに保護者に周知しています。地域の感染症発生状況については、市の感染症発生情報のほか、近隣の小学校からの情報、地域に住んでいる職員からの情報などで把握しています。職員は「感染症対応マニュアル」に従って対応し、感染症の最新情報を共有しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「保健衛生管理マニュアル」に沿って毎日の衛生管理を行っています。マニュアルは、事務室の取り出しやすい場所に置かれ、職員が活用しており、職員会議で研修や見直しを行っています。各保育室には、「嘔吐の処理の仕方」「おむつ替えのマニュアル」が掲示してあり、職員が速やかに対応できるようにしています。

- ② 毎日の清掃と消毒で、床・棚・机・おもちゃ類を清潔に保ち、職員は手洗い消毒を徹底して行っています。子どもたちのコップ・タオル・歯ブラシ・口拭きタオル等は毎日持ち帰っています。園庭で遊んだ子どもたちのズボンから砂が落ちるため、トイレ清掃を1日3回行っています。園長と遅番の職員が清掃の最終チェックをしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 火災・地震・水害などを想定して「非常時災害対策等訓練年間計画表」が作成されています。職員の役割分担を明確にして、地域の避難場所への誘導訓練や、水消火器を使った消火訓練を行っています。棚やキャビネットは固定し、高い所に物を置かないようにしています。3日分の飲料水、非常食などを倉庫に備蓄しています。
- ② 災害時に保護者と連絡を取る手段として、緊急配信メールとQRコードによる掲示板を利用しています。各クラスの園携帯電話からも園外保育中の発信ができるようになっています。年に2回訓練用のテストメールを配信しています。非常勤も含めた職員のほとんどが、上級救命講習を修了しています。「安全管理対応マニュアル」が全職員に周知され、職員会議で研修を行っています。
- ③ 子どものケガは、軽症であっても保護者に状況を報告しています。小さな出来事は「ヒヤリハットノート」に記録し、「事故報告書」の事例とともに、職員会議で原因究明と改善策を話し合っています。園内・散歩に行く公園などの危険なところを調べて「ヒヤリハットノート」に記入し、安全に戸外保育が行われるように周知しています。
- ④ 保護者はICカードで園内に入出入りしています。園の内外に防犯カメラを設置し、区役所から発信される地域の不審者情報を把握し、職員や保護者に周知しています。警察の協力で、時間外の職員対象の不審者対策研修を行い、実践的な指導を受けています。子どもたちは、職員の合図で園の旗のところに急いで集まる訓練をしています。

II-3 人権の尊重



- ① 職員は、子どもの気持ちや発言を受け止め、威圧的な言葉遣いにならないように配慮しています。職員会議では、子どもの人格を尊重する姿勢について学ぶ機会を作っており、気になった言葉掛けについては、職員同士その場で確認しています。
- ② 職員が子どもと個別で話す必要がある時や、子どものプライバシーを守る時は、子育て支援室や、保育室のフリースペースを使用します。フリースペースでは、クールダウンが必要な子が、友だちや職員の視線を意識せずに過ごすことができるコーナーがあります。
- ③ 個人情報が含まれる書類は事務室の施錠できるキャビネットで保管し、園長が管理しています。職員が書類を確認する時は、事務室内で行うことになっています。守秘義務については職員会議で全職員に周知しています。保護者には、「個人情報保護について」を配布し、子どもの個人情報の取扱いについて説明し承諾を得ています。
- ④ 順番やグループ分けなどに性別による区別は行わず、性差による先入観を与えないように配慮しています。クラス名簿は五十音順になっています。子どもの呼び方は入園時に保護者に確認しています。保護者の希望で、入園直後は愛称で呼ぶこともあります。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育方針・保育目標は、パンフレットや入園のしおりに明記し、入園説明会や保護者会で説明しています。保護者会の後には、保護者アンケートを行い、保育方針が理解されているか等確認し、園内にアンケート結果を掲示しています。
- ② 年度初めに全体の保護者会を行い、年度末にクラス別の保護者懇談会を行っています。連絡帳や送迎時の保護者との会話で、日常の情報交換をしています。年に2回の個人面談週間と保護者懇談会の期間を設け、希望者の個人面談を行っています。その他の期間は、保護者の希望に個別に対応しています。保護者からの相談には個室を使用し、必要に応じて園長や主任が、助言や対応を行っています。相談の経過は記録に残し、継続的にフォローできるようにしています。職員間の情報共有が必要な場合は職員会議で話し合っています。
- ③ 毎月「園だより」と「クラスだより」を発行しています。「クラスだより」には各クラスの保育中の写真を掲載し、子どもの様子が分かる内容になっています。毎日の保育の様子は、写真でお知らせボードに掲示しています。子どもたちの写真はネット上で注文・購入ができます。
- ④ 新年度が始まるまでに年間行事予定を配付し、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。懇談会に出席できなかった保護者には、後日配布書類を手渡し、個別に説明を行っています。保育参観日や保育参加日の設定はしていませんが、保護者の希望に合わせて、個別に対応しています。親子遠足が悪天候でできない場合は、園内で保育参加を行っています。
- ⑤ 保護者組織は無く、保護者が主体となる活動も今のところ行われていませんが、保護者参加の行事や懇談会などでコミュニケーションを取っています。今後、保護者の自主的な活動に場所を提供したり、職員が参加するなどの体制はできています。

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



- ① 入園を考えている見学者の相談や、地域の獅子舞や御旅所として園を開放する時の地域の人々との交流を通し、子育て支援ニーズや地域にある園の必要性について把握しています。園長は、鶴見区園長会、鶴見区幼保小教育交流研究会、市場中学校区園児・児童・生徒生活指導協議会などに出席し、地域の情報を得ています。
- ② 地域の子育て支援ニーズに応えられるよう園庭開放(4月、1月除く)、一時保育を行っています。一時保育の登録者はいますが、クラスの園児のお休みに応じた受け入れ体制のため、実績がつくりにくい傾向があります。平成 27、28 年度は地域向けにベビーマッサージ教室を実施しています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園の情報は、門前の掲示板、ホームページで知らせています。地域の子育て支援イベント時にはチラシを配布しています。日時を設定し、定期的な育児相談を実施する体制がありません。今後の検討が期待されます。
- ② 鶴見区こども家庭支援課、横浜東部地域療育センター、医療機関などの連絡先一覧を事務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関担当は園長が担っています。必要に応じて関係機関と連絡を取り合う連携体制を整えています。

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



- ① クリスマス会などの行事に、民生委員や自治会長を招待したことがあります。地域の夏祭りの際には、お神輿の御旅所として、園の駐車場を開放しています。新年には獅子舞が来てくれたり、地域の伝統行事の体験をしています。幼保小の連携を行っており、今年度は5歳児が小学校に出かけて1年生と交流しています。
- ② 毎日の散歩で地域の人と挨拶を交わしています。ハロウィンでは、子どもたちが手作り衣装を着て、近隣のお店を回りお菓子を貰いました。お泊り保育の時には5歳児がカレー作りの材料を、地域のお店に買いに行きます。勤労感謝の日には、お世話になっているお店に、子どもたちが手作りのプレゼントを持っていきます。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報は、パンフレット、ホームページ、鶴見区のホームページで見ることができます。園のホームページでは、園の概要や保育方針のほか、保育士の紹介や園の一日などの情報を写真付きで提供しています。
- ② 電話の問い合わせには常時対応しており、利用希望者には園の見学を案内しています。月1回の見学日を設定していますが、見学希望者の都合に合わせて対応しています。見学者には、パンフレットを使って、保育方針や利用条件・サービス内容を説明しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 「保育ボランティアマニュアル」「職場体験マニュアル」があり、受入は園長と主任が担当しています。受け入れにあたっては、職員や保護者に方針が理解されるように説明しています。
- ② 実習生を受け入れた実績はありませんが、「保育実習受入れ要領」があり、園長・主任・クラス担任で担当することとし、受け入れの体制を整えています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は、クラス編成、勤務時間帯、経験年数などを考慮し人材配置を行い、必要な場合は設置法人本部に補充を依頼したり、園の判断で採用をしています。
- ② 設置法人のキャリアパスに基づき人材の育成に取り組んでいます。園長との面談で職員個々の課題票を用いての話し合いや年3回の評価を行い、達成度を確認し、次年度につなげています。職員の研修ニーズに考慮をした園外研修、園内研修計画を園長・主任が作成をしています。さらに外部の研修案内を知らせ、希望や内容に合わせて積極的に受講をしています。研修受講後は、研修レポート提出をし、内容によっては園内研修に組み入れて学んでいます。
- ③ 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっていますが、常勤職員同様に園の状況を把握できるように、会議録、研修レポートなど自由に閲覧できるようにしています。常勤職員同様課題票で自らの保育の課題を立て、省察や自己評価後園長がコメントをしています。時間の制約がある非常勤職員は研修参加が難しい状況がありますが、救急救命講習（外部研修）を受講しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 保育理念、子どもの発達援助などの自己評価チェックシートに基づいたチェックの後、園長がデータ集計をしています。職員の意見や気づきは日常的に取り入れる姿勢があります。職員の意見から、保護者との幼児の個別の連絡ノートに夏用、冬用の2種類を独自に作成しました。
- ② 年間指導計画、月間指導計画、週・日案（乳児のみ）があり、反省・評価が出来る書式が定型化されています。記録を取る際は、自らの気づきを大切にするよう園長は伝えています。見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、クラス会議、職員会議で話し合っています。
- ③ 職員一人一人の自己評価、1年の振り返り討議を経て、園の自己評価をまとめています。事務室に用意があり、いつでも閲覧が可能です。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 設置法人のキャリアパスに職員の経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明記されています。可能な限り現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう権限を委譲し、園長に報告することで最終的な責任を明確にしています。職員の意見や気づきは日常的に取り入れる姿勢があります。職員の意見から、保護者との幼児の個別の連絡ノートに夏用、冬用の2種類を独自に作成しました。また、パソコン内にフォルダがあり、園行事後の反省、感想のコメントを自由に書き込んでいます。
- ② 園長は職員と面接を実施し、職員の満足度・要望の把握に努めています。理事長面談にも対応をしています。また、主任と協力し、日々の業務を通じて職員一人一人と言葉を交わし、コミュニケーションを深めるように努めています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則に明記されており、入職時に説明をしています。就業規則は事務室に常置してあり、いつでも確認ができます。園の経営、運営状況などホームページで公表しています。
- ② 設置法人本部の園長会議で出された不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議で取りあげ、話し合っています。
- ③ 廃材の活用、ゴミの分別、節電、節水など環境に配慮した取り組みがあります。今後は取り組みについて園の考え方を明文化されることが期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 職員には理念・方針を明記した保育課程を配付しています。掲示をし、いつでも確認ができるようにしています。園長は、職員会議で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話やこんな子どもに育てて欲しいという思いを話し、職員の理解を深めるようにしています。職員の自己評価チェックシートに理念・方針の理解度についての項目があり、園長・主任は確認をしています。
- ② 園の重要な意思決定に関して、運動会を乳児と幼児別に2部制で行うにあたり、保護者には説明のお知らせ配付のほか、事前アンケートで意向を確認し、理解を求めています。実施後にもアンケートをとり、感想を聞いています。
- ③ 保育士、栄養士、調理担当職員、事務職員、総務担当職員、設置法人本部の職員が日頃から連携を図り取り組んでいます。主任は、0歳児クラス担任を兼務しながら、園長をサポートしています。職員が円滑に業務にあたるように個々の職員と関わることを重視しています。職員の様子を見ながら少しずつ指導や助言を行っています。心身の状況把握にも努め、時には園長と職員の橋渡しの役割も努めています。それらを考慮してシフト表を作成し、園長が確認をしています。

VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に影響のある情報は設置法人で収集、分析をしています。園長は、設置法人本部で行われる園長会のほか、区の園長会や地域の生活指導協議会などの会合に出席し、情報収集をしています。園に関わる事項は、職員会議で周知しています。
- ② 保育園運営に関する中長期計画の策定は設置法人本部で行っており、園では単年度の事業計画を策定しています。園の地域性や園舎が市の建物であり使用期限が設定されていることなども含め、園の進む方向を明確にするため、中長期的な視野に立った計画の策定が期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6名	1歳児クラス：19名	2歳児クラス：22名
3歳児クラス：30名	4歳児クラス：29名	5歳児クラス：18名

調査概要

《0歳児クラス》

(食事前の遊び)

子どもたちはサークルの中で、おもちゃで遊んでいます。お昼ご飯が近くなったので午前寝をしている子どもを保育士は順番に起こしていきます。目を覚まし、保育士に抱っこされてサークルの中に入るとすぐ、別の子どもの顔を近づけてきますが、寝起きでまだ様子が分からない子どもは、少し不機嫌そうな表情を見せます。同じフロアの1歳児クラスで流れている音楽に興味を示し、手をグーパーして、体全体でリズムをとっている子どももいます。

(食事)

月齢の低い子どもはテーブル付きの椅子に座ります。子どもはスプーンや手づかみで食べています。保育士は「うーん、おいしいね」「あむあむしてね」「じょうずじょうず、〇〇くんのお口に入ってるね」など声をかけながら、子どものペースを見ながら、時折食事を口に運ぶなど援助をしています。保育士がスプーンでおかずをすくい、口に運ぼうとするとイヤイヤをする子どもがいます。スプーンを渡してあげると、自分で食べます。

(排泄)

「トイレに行く人」「おしっこ行く人」と保育士は声をかけ、子どもを一人ずつトイレに誘います。トイレの床に敷いたマットの上で、子どもはおむつを替えてもらいます。月齢が高い子どもはズボンはきに挑戦しています。

(午睡)

1歳児クラスと同じフロアで子どもは眠っています。午前寝をした子どもはまだまだ元気な様子で、サークル内で遊んでいます。

《1歳児クラス》

(午前遊び)

子どもたちは立ち乗りバギー2台に分乗します。鶴見川を渡り、森永工場を右手に見ながら川沿いの遊歩道を進みます。途中行き交う地域の人々と積極的に挨拶を交わします。地域の人々は皆子どもたちに笑顔を返してくれます。「クレーン」「でんしゃ、バイバイ」子どもは興味のあるものを見つけると嬉しそうに指さしたり、手を振ったりしています。公園に向かう途中のちょっとした坂道を保育士はほんの少し勢いをつけて一気にバギーを押し上げます。少しスピード感が味わえるので「キャー」と子どもたちから歓声があがります。公園到着後、保育士の説明をきちんと聞いた後、子どもたちはお目当ての固定遊具に向かって走り出します。状況が良く分からないけれどほかの子どもにつられてトコトコ走り出す様子の子どものもいます。固定遊具の階段を上がり、鎖のネットを少し上り、すべり台を降りてきます。遊具が好きな子どもはまた、列の後ろに並びます。気持ちよさそうに空を見上げて、「わー」と言いながら両手を挙げる子どももいます。

(絵本)

自分で好きな絵本を本棚から出してみています。ある子どもが「でんしゃ」と言いながら保育士に絵本を見せています。「そうだね。今日電車見たね」と保育士が答えると、子どもはコクンとうなずきます。

(食事)

みんなで「いただきます」をします。保育士も準備がひと段落すると子どもと同じテーブルで食事を摂ります。子どもは「せんせい、どーぞ」と席を示します。「ありがとう」と職員は応えます。のんびり食べる子ども、食欲旺盛な子どもとさまざまです。口にたくさん頬張る子どもに保育士は「モグモグしてからね」「お口ピッカ！してからね」と優しく言葉をかけます。

(午睡)

カーテンを引き、電気を消し、オルゴールの音色が流れる静かな環境を作ります。トイレから戻った子どもは自分の布団に横になりますが、まだ眠る気分にならない子どもはもぞもぞ、コロコロしています。排泄の手伝いが終わった保育士が戻り、少しずつ雰囲気落ち着いていきます。保育士に体を撫でてもらったりして、安心して眠る体勢になっていきます。

《2 歳児クラス》

(午前遊び)

自治会館の敷地内にあるブランコとすべり台がある小さな広場で遊んでいます。ブランコに乗ると保育士が揺らしてくれます。10 数えると次の子どもに交替です。次に子どもはすべり台の列に並びます。横入りをしそうになると「列に順番こに並ぼうね」と保育士がさり気なく声をかけます。すべり台とブランコを交互、「もっかい（もう一回）ブランコやろ」とまたブランコの列に並ぶ子どもなど自分で選んでいます。すぐそばを電車が通るので、手を振る子どももいます。

(食事)

「きのこたべられる」「おたんじょうびだった」など保育士と会話がはずみます。しっかりと食べている子どもに保育士は「かっこいいね、くるみさん（3 歳児クラス）になれるよ」と声をかけます。子どもがおかずを完食すると保育士は「えらい、えらい」と笑顔で褒めた後、「お野菜スープもおいしいよ」と残っているスープの椀を前にさり気なく持って行きます。

(歯みがき)

テーブルごとに「ごちそうさま」をします。保育士が歯ブラシを用意し、その場で子どもはまず自分で歯みがきをします。保育士に仕上げ磨きをしてもらった子どもは手洗い場所に行き、ブクブクうがいをしています。

《3 歳児クラス》

(クリスマス会の練習)

グループごとに順番に保育室でクリスマス会の練習をしています。「カウボーイさん来てください」という声で数人が保育室に入り、手作りのカウボーイハットを被り練習が始まりました。それまで園庭で息を切らして走り回っていた子どもたちは、「ちびっこカウボーイがやってきた」という音楽に合わせて、真剣にステップを踏み始めました。最後のポーズも決まり、次の練習は「マーメイド」になる子どもたちです。みんな、練習を重ねたらしくとても上手で、楽しんで踊っている様子でした。保育士から「はなまる！」と褒められていました。

(散歩と園庭遊び)

練習の後は、近くの小さな公園に散歩に行きます。水筒を掛けて、2 人ずつ手をつないで並んでから出発です。砂場で遊んでいた 0 歳児にみんな「行ってきます」と声をかけると、砂場にいた子が立ち上がって手を振っていました。園庭を出発して信号を渡り、大きな橋の向こう側の公園の近くまで来ましたが、鳩に餌を蒔いている人がいて、たくさんの鳩が集まっていた子どもたちが公園に入ることができませんでした。しばらく橋の上で、みんなで鳩を眺めていましたが、公園に入れそうになるので保育園に戻ることにしました。保育士が「帰ろうか」と声をかけると、子どもたちは黙ってうなずいて、しっかり手をつないで保育園に戻りました。交差点では保育士のかけ声で、しっかり手を挙げて横断しました。保育園に戻った後は園庭遊びになり、砂場に直行した子は、小さなバケツにシヤベルで砂を集め、おもちゃの容器の中に砂を詰めておままごとを始めました。園庭の真ん中では、

大きなボールを追いかけて走る子どもたち、鬼ごっこで走り回る子どもたちの元気な声が響いていました。

《4 歳児クラス》

(身体測定)

月 1 回の身体測定をしていました。子どもたちはグループごとに話しながらテーブルで待ち、順番が来たグループは保育士の前に並びます。自分のノートを保育士に渡し、身長計と体重計に乗ります。計測が終わった子はテーブルに戻り洋服を着ますが、しばらくパンツのままに友だちとおしゃべりをしている子もいます。同じフロアの 3 歳児と 5 歳児のクリスマス会の練習の音楽が聞こえていましたが、4 歳児の子どもたちは整然と身体測定をしていました。

(午前 室内遊び)

クリスマス会の練習の後、散歩に行き戻ってきた子どもたちは、トイレと手洗いをしてから、室内遊びを始めました。保育室の棚には、絵本・ジグソーパズル・迷路あそび・折り紙などが分かりやすく配置されています。友だちと一緒に絵本を見る子、一人でジグソーパズルを始める子など、自分で選んだ遊びにすぐに集中し始めました。棚の上には、クリスマス会のために制作した、カエルやキツネのお面が並んでいます。しばらく遊んだ後で、保育士が「はじまるよったらはじまるよ」と歌い出すと、子どもたちはおもちゃを片付けて保育士のところに集まりました。「くまのクリスマス」の絵本読みが始まると、端にいた子どもは真ん中の見やすい位置に移動して、熱心に見ていました。その後、2 人の子がフリースペースで午睡用の布団を敷き始めました。「毎日お当番が敷くんだよ」と教えてくれ、2 人で相談しながら楽しそうに布団敷きの仕事をしていました。

《5 歳児クラス》

(クリスマス会の練習・準備)

3 歳児と 4 歳児が外遊びをしている時に、5 歳児はクリスマス会の練習をしていました。音楽に合わせて踊った後、お客さんから見えない位置になってしまう子がいて、保育士に「どうしたらいいかな？」と聞かれ、前列の子が「横にずれる」と答えていました。保育士はみんなにそれでいいかを確認し、練習を進めていきます。練習の後は、クリスマス会の準備が始まりました。数人の子が両手に絵の具をつけて、広げた模造紙に手形をつけていきます。塗りつぶした後は乾かして、段ボールの箱に貼って大きな岩を作るようです。いろいろな色のすずらんテープを貼って衣装を作っている子もいました。

(食事)

食器に盛り付けられたおかずとスープ、袋に入ったロールパンがワゴンで運ばれてくると、お当番の子がビニール製の手袋をはめて、袋の中からロールパンをお皿に盛付け始めました。保育士の「みなさんどうぞ」という声で、テーブルで待っていた子どもたちが前に来て並び、自分のパン・おかず・スープを一つずつ取っていきます。スープの入った器はこぼれないように注意深く運んでいます。食器を重ねていた大きなトレイが空くと、「先生、お手伝い」と言って、トレイをワゴンに重ねている子がいました。保育士が「ありがとう」と声をかけると、うれしそうにうなずいていました。配膳が終わると、「いただきます」の挨拶で食事が始まりました。お腹が空いていたのか、少しの間おしゃべりする子はいませんでした。一人の子がお誕生日の話を始めると、グループのみんなが話に加わり、会話が広がっていきます。おかわりをした子が、「まだおかわりあるよ」と友だちに教えてあげていました。食べ終わった子から、自分の食器をワゴンに運び、きれいに重ねていました。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

3. アンケート発送数等

発送数：	102 通	返送数：	66 通	回収率：	65%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	15 通	2歳児：	11 通
	3歳児： 17 通	4歳児：	12 通	5歳児：	6 通

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、65%の家族から回答をいただきました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は97%（「満足」65%、「どちらかといえば満足」32%）と多くの家族が満足しています。

個別で「満足」の多い項目は、「お子さんが給食を楽しんでいる」であり「満足」が82%となっています。その他には、「子どもが戸外遊びを十分している」「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいる」においても「満足」が79%であり、保育内容に満足している様子がうかがえます。

その一方で、「満足」が低い項目としては、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされている」があげられ「満足」は30%にとどまり、「不満」も8%になっています。ほかに「不満」の項目として「園の行事の開催日や時間帯への配慮」「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換」があげられ、回答者の5%が「不満」であり、園と保護者の連携・交流に課題があります。

自由記入欄では、「子どものこともしっかり見て下さって安心して働けます。」「楽しそうに保育して下さいなので安心です。」「担当の先生がとても上手にみてくださるので、保育園が大好きです。先生も大好きです。」など感謝の声があります。ほかには「保育園での様子がわかりにくい。」「蚊の対策をして欲しいと思っています。」などの意見・要望もあります。

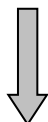
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は17%です。「まあ知っている」を含めた方の100%が園の保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。保育目標など園の考えを周知して「賛同できる」保護者を増やして、保護者と保育園の連携により保育の質の向上につながることを期待されます。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
16.7%	56.1%	18.2%	7.6%	0.0%	1.5%

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

1 賛同できる	3 どちらともいえない	4 あまり賛同できない
2 まあ賛同できる		5 賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
77.1%	22.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	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
見学の受け入れについては	47.0%	16.7%	1.5%	6.1%	28.8%	0.0%
その他: 見学していない、新設で見学できなかった						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	59.1%	33.3%	0.0%	1.5%	6.1%	0.0%
その他: 見学はしていない						
園の目標や方針についての説明には	59.1%	40.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	69.7%	28.8%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	45.5%	48.5%	4.5%	0.0%	1.5%	0.0%
その他: 記憶にない						
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	63.6%	31.8%	1.5%	1.5%	1.5%	0.0%
その他: 記憶にない						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	53.0%	40.9%	6.1%	0.0%	0.0%	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	30.3%	54.5%	4.5%	7.6%	3.0%	0.0%
	その他:わからない					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	71.2%	28.8%	0.0%	0.0%	0.0%	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	78.8%	21.2%	0.0%	0.0%	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)	65.2%	27.3%	4.5%	1.5%	1.5%	0.0%
	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	65.2%	27.3%	4.5%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他:わからない					
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	66.7%	31.8%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	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	60.6%	33.3%	3.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他:わからない					

「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	78.8%	19.7%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	81.8%	13.6%	3.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	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	72.7%	22.7%	4.5%	0.0%	0.0%	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	69.7%	25.8%	3.0%	0.0%	0.0%	1.5%
	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	57.6%	19.7%	0.0%	0.0%	18.2%	4.5%
	その他: まだその段階ではない、すでにはずれていた、不明					
お子さんの体調への気配りについては	66.7%	27.3%	3.0%	0.0%	1.5%	1.5%
	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	69.7%	22.7%	4.5%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	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	47.0%	40.9%	7.6%	3.0%	1.5%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	54.5%	36.4%	6.1%	3.0%	0.0%	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	62.1%	33.3%	3.0%	0.0%	1.5%	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	68.2%	24.2%	4.5%	1.5%	1.5%	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	39.4%	36.4%	13.6%	1.5%	4.5%	4.5%
	その他:分からない					
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	51.5%	33.3%	6.1%	3.0%	4.5%	1.5%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	50.0%	36.4%	4.5%	4.5%	3.0%	1.5%
	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	50.0%	34.8%	9.1%	4.5%	0.0%	1.5%
	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	53.0%	36.4%	7.6%	1.5%	0.0%	1.5%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	63.6%	24.2%	6.1%	0.0%	4.5%	1.5%
	その他:あまり相談したことがない。					
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	56.1%	24.2%	1.5%	3.0%	13.6%	1.5%
	その他:わからない、遅くなることがない					

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	71.2%	25.8%	1.5%	0.0%	0.0%	1.5%
	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	78.8%	19.7%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%
	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	59.1%	12.1%	0.0%	0.0%	25.8%	3.0%
	その他:アレルギーない、該当しない、しらない、よくわからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	68.2%	28.8%	1.5%	0.0%	0.0%	1.5%
	その他:					
意見や要望への対応については	60.6%	28.8%	3.0%	3.0%	3.0%	1.5%
	その他:					

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	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	65.2%	31.8%	3.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：ねむの樹元宮保育園

当施設は開園3年目に第三者評価を受審しました。この時期に受審できたことは保育所運営において振り返りと再構築の良い機会になりました。園の自己評価をするため、非常勤を含む全職員で話し合い、疑問を出し合い、細かい部分まで話し合うことで職員全体の連携を深める良い機会となりました。

また、保護者様アンケートは、ご多忙の折、ご協力頂きましたこと心から御礼申し上げます。アンケート結果を踏まえ、今後も質の向上に努めてまいりたいと思います。

開園以来、保護者をはじめ地域の方々のご理解とご協力があって保育運営が出来ていることに改めて感謝し御礼申し上げます。今後は、受審を機に明確に見えてきた課題に全職員で取り組み、さらなる充実・質の向上を図っていきたいと思います。特に訪問調査において、保育の意図のご理解と意義付けを頂きましたこと感謝申し上げます。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323