福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

特定非営利活動法人　Ty
座間すこやか保育園

平成３０年　１月 ２９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 12
■ 地域支援機能 16
■ 開かれた運営 17
■ 人材育成、援助技術の向上 18
■ 経営管理 19

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果 20

家族アンケート結果

■ アンケートの概要 25
■ アンケート結果 26

事業者コメント

■ 事業者からのコメント 31

評価結果総括

法 人 名　　特定非営利活動法人 Ty
事業所名　　座間すこやか保育園
施設長名　　藤原　京子

評価方法

自己評価方法

実施期間　平成 29 年８月１７日～平成 29 年 11 月 18 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 18 日、平成 29 年 12 月 21 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 23 日～平成 29 年 11 月 18 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 18 日、平成 29 年 12 月 21 日
実施方法　訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

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］

座間すこやか保育園は小田急線座間駅から徒歩 5 分程の坂道を登ったところにあります。園の周囲は静かな住宅街で駅にも近く、利便性の良い園です。平成 15 年 5 月に開園した、特定非営利活動法人が運営する定員 60 名の認可保育園です。保育室は３階建てのビルの１階と２階部分です。

温かい雰囲気の中、0歳から就学前までの子どもたちは皆、兄弟姉妹の様な関係を作り、生き生きとたくましく生活し、元気に成長しています。

通常の保育のほか、産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育、地域子育て支援事業などを実施しています。　開所時間は　平日：土曜日：7:00～19:30　休園日：日曜日及び祝日 年末年始休日（12 月 29 日～1 月３日）となっています。

≪優れている点≫

1．　一人一人を大切に個性豊かな子どもを育む活動を実践しています

園は、『日々の保育の中で子どもたち一人一人が個性を発揮し、「保育園って楽しい」と実感できる保育をめざしています。保護者にとっては「安心して働ける、心配事や悩み事も相談にのってくれる、預けてよかった」と思える保育をめざします。』を保育理念として掲げ、日々の保育を行っています。

職員は子ども一人一人とじっくり向き合い、個々の成長、発達、個性を十分に把握しています。それぞれの子どもや家族の状況に応じて細やかで温かな保育の実践につなげています。職員全員がそれぞれにすべての子どもに対して、気持ちを優しく受け止め、気持ちを大切に考えて温かみのある保育が提供されています。絵画や製作においては、子どもの個性が発揮できるように、職員からの指示を少なくして、子どもが自由にのびのびと出来るように言葉かけも工夫をしています。子どものイメージが湧き出るような様々な素材、用具、玩具などをすぐに使えるようにして、豊かな創造性につながるように配慮しています。

２．保育目標の実現に向けて、思いやりの気持ちを育む多彩な取り組みを実施しています

園では異年齢で活動することを大切に考え、異年齢の子どもたちの交流を日常的に行っています。0、1、2 歳児と 3 歳児が一緒に散歩に行くこともあります。そのため、保育士も年齢を区切ることなく子どもたちの成長を見守り、個性や状況を把握したうえで、職員が子ども一人一人と丁寧に関わっています。４歳児と５歳児は年度始めから異年齢で活動しています。食事の時間や散歩、外部講師による英語遊びや空手なども異年齢で行っています。また、朝夕の合同保育時などにも異年齢で一緒に過ごしています。一斉活動の時間には年齢別の保育も行っていますが、このような取り組みを通して年上の子は年下の子をいたわり、年下の子は年上の子に憧れの気持ちを抱くなど、互いに関わろうとする気持ちや思いやりの気持ちが育まれています。

月２回の英語遊びでは英語をツールとして異文化と触れ合うことによりコミュニケーション能力が身につけられる取り組みです。国際化社会に向けて、小学校での英語導入を視野に実施しています。また、月１回は４、５歳児を対象に専門講師による空手を実施しています。空手着を着用し、帯を締め、真剣な眼差しで大きな声であいさつし、突き手などに取り組んでいます。子どもたちの感性が活かされ、のびのびと取り組んでいます。こうした多彩な取り組みが、保育目標の実現につながっています。

３．おいしい食事をモットーに心をこめて日々の食事を提供しています

園では子どもの生活にとって食事をきちんととることを基本と考えています。魚や野菜などの素材はできるだけ安全で、産地や生産者が分かる物を提供するために地域で調達し、完全給食を実施しています。献立は座間市の栄養士が作成したものに準じて、「食材の安全性」に配慮し、出汁も昆布とかつお節からとっています。

食事の時間には、調理担当者も子どもたちと一緒に食事をしています。和やかな雰囲気で子どもたちに食材や栄養の話をしています。4、5 歳児は一緒に食事をしており、0～3 歳児のクラスにも調理担当者が毎回訪れ、喫食状況を確認しています。食育年間計画が作成され、各年齢に応じて実施されています。子どもは簡単なおにぎりやクッキーを作ったり、自分たちで掘ったさつまいもでおやつを作っています。夏には栽培したトマトやナス、キュウリ、冬には大根、ブロッコリーなどが給食に登場しています。

保護者とは、毎日の給食サンプルの提示、試食会、「献立表」や「食育・健康便り」を通して連携を図っています。行事食にも力を入れ、七草粥、節分、ひな祭り、子どもの日、七夕など日本の伝統的な行事を大切にし食事提供を行っています。

≪課題や改善することが期待される事項≫

１．マニュアルの見直し時期・方法を明確にした周知

保育実践に必要な内容を網羅したマニュアルがあり、入職時に職員に説明しています。一つ一つのマニュアルは大変良くまとめられています。しかし、マニュアルの改定時期が定められていません。サービス内容の変更があった都度、随時改定し職員間で情報共有するとともに、年１回、時期を決めた定期的な見直しが望まれます。

定期的な見直しに合わせて、毎年、全職員対象の内部研修等を行い、マニュアルを確認することをおすすめします。どのようなマニュアルがあれば、全職員が参考にしやすいか、そして、どのように用意しておけば職員が使いやすくなるかといった観点で、マニュアルの再構築が期待されます。

2．人材育成では技術向上の仕組みを整えることが望まれます

小規模な園の為、お互いが実践して協力する状況にあり、人材育成では指導する側の体制が整っておらず、保育士の技術向上の機会が十分とはいえません。その結果やりがいなどについて職員の満足度向上につながりにくい状況です。職員の経験、能力等に応じた人材育成の計画を策定するとともに、個々の職員の目標を明確にする必要があります。実務を通じて先輩職員を目標にする技術向上だけではなく、明文化した目標を示し、計画に則った育成が行われることが望まれます。

3．園外のニーズ、意見を聞く機会を大切にすることが期待されます

実習生やボランティアの受け入れを行っています。これは職員だけの視点ではなく地域や外部の視点から意見を聞く良い機会となっています。さらに、一時保育や園見学をした方からの意見も積極的に意見を聞き、記録・分析・把握により、より地域社会に開かれた保育園の実現が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

１．人権の尊重

① 園の保育目標は(1)あいさつのできる子(2)みんなとなかよく遊べる子(3)思いやりのある元気な子の３つを掲げており、利用者本人を尊重するものになっています。日々の保育の中で、子どもたちは一人一人がのびのびと個性を発揮し、『保育園ってたのしいな！』と実感できるような保育を目指しています。この保育方針に基づき、空手、英会話を取り入れ、それぞれ外部の専門講師の指導を受けています。

② 個別の子どもに関する情報は、個人情報の取り扱いに十分注意するとともに、子どもに関わる職員がいつでも確認できるよう個別ファイルとして事務室に保管し必要時に見ることができます。子ども一人一人を大切に、障害のある子どももありのままの姿を認め、子どもたちがそれぞれに良い影響を受け、育ち合うことのできる保育に取り組んでいます。また、関係機関との連携を図って支援を行っています。

③ 虐待防止マニュアルの中に、虐待の基本理解、保育園の役割、通報義務について明記しています。特に休み明けの子どもの様子には注意して観察しています。衣服の着脱時には体に傷が無いかなどの視診を重視しています。また、登降園時の保護者と子どもの様子等良く観察しています。個人情報、虐待対応、情報提供に関してはガイドラインにより、職員に周知しています。虐待に関しては園長が中心となって対応しています。児童相談所との連携は速やかに取れるような体制が整えられています。

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 保育課程の作成にあたっては、子どもの家庭環境や園を取り巻く環境、地域の実態について職員会議で話し合い、情報共有を図っています。子どもの健やかな発達のために養護と教育のねらいを定め、各年齢に応じた生活や活動の内容を記載しています。保護者には入園前に、子どもの状況や生育歴を含む書類を提出するよう依頼し、その内容を職員間で共有しています。保護者とは、日々の連絡ノートや送迎時の会話や個人面談で意見のやりとりをしています。連絡ノートでは伝わらないことはできる限り口頭で保護者に伝えています。

② 入園前の３月初めに入園説明会を実施し、入園式に個人面談も行っています。個人面談では、家庭状況や健康記録などを丁寧に聞き取っています。また、子どもも同席して面談時の子どもの様子も観察しています。面談を通して把握した保護者と子どもの状況については、丁寧に記録し、全職員で確認しています。アレルギーの有無や既往歴など注意が必要な項目については、職員会議で議題し確認しています。

③ 入園に際して子どもと保護者が新しい環境にスムーズに馴染めるように、園長はじめ全保育士で対応しています。入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して、短縮保育（慣らし保育）を実施しています。入園説明会の際に保護者に短縮保育の必要性を説明し、「新入園児の慣らし保育について」を用い丁寧に説明しスケジュールを組んで実施しています。「慣らし保育実施予定表」を作成して対応しますが、期間は保護者の就労状況や子どもの様子を見ながら、幅を持たせて実施しています。

３．サービスマネジメントシステムの確立

① 入園時の面接では児童票、生活調査票を提出してもらい、ファイルして指導計画の参考にするなど日々の保育に活用しています。入園式に園長、主任等が保護者に面接し、健康状態、授乳・食事などについて聞き取って個人面接票に記録しています。また、子どもも同席してもらい子どもの様子などを観察しています。

② 園ではマニュアルに沿って登園時の子どもの健康状態、投薬、罹患した病気などについて把握して連絡ノートに記入し、毎朝のミーティングで報告し職員に情報を共有しています。連絡ノートは各クラスに置いて全職員が閲覧できるようにしています。子どもの既往症については入園時の個人面談表に記入し職員に周知され、日常の園での生活において健康状態などに配慮しています。保育中に体調が悪くなった場合には、保護者に電話で連絡をしてお迎えをお願いしています。また、子どもの健康状態によっては降園時に保護者に伝え、病院での受診を勧める場合もあります。

③ 苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長としています。また、第三者委員や他機関にも相談できる体制を整えています。入園説明会、保護者会でも「ご意見・ご要望の相談における第三者委員の役割について」「ご意見ご要望の解決のための仕組みについて」「意見・要望等解決体制について」等により、わかりやすく説明しています。

４．地域との交流・連携

① 一時保育に来られた方などから支援ニーズを把握しています。一時保育、園開放、行事の時や、電話で相談を受けています。保育園の掲示板を出して相談に応じていることをお知らせしています。相談は平日 9 時から 16 時まで対応しています。一時保育は平日、園開放は水曜日に行っています。

② 近隣の皆様には、園の行事等を保育園前の掲示板でお知らせしています。事前にお伝えすることにより、ご理解ご協力をいただいています。利用希望者の問い合わせや見学希望には、丁寧に対応しています。座間市役所の巡回相談担当、児童相談所、病院などの関係機関とは必要に応じて連絡を取り合い連携しています。

５．運営上の透明性の確保と継続性

① 守るべき法、規範、倫理について文書により明確にしています。入社時の新人研修では、職員に法令順守を周知するとともに、法令順守の確認書を提出してもらっています。園行事等での映像や写真撮影については、事前に保護者から承諾をいただくようにしています。守るべき法、規範、倫理についての不適切な事例の記事は、事務所に貼り出す等して啓発に努めています。経営に関する報告は職員会議等で行っていますが、経営情報を積極的に公開するには至っていません。

② 単年度の事業計画や事業報告書を作成して職員に説明しています。しかし、中長期的な事業の方向性を定めた計画について職員との共有が十分ではなく、改善していくことが期待されます。園長や主任は次代の施設運営に備え、運営やプロセスの改善について検討しており、次代の組織運営を支える人材の育成が検討すべき課題と捉えています。園の運営については、運営法人本体からの意見も取り入れ、保育内容や保育環境の改善に役立てています。

６．職員の資質向上の促進

① 職員は年に１回自己評価を行い、園長と個別に話し合いを行っています。この話し合いの中で、職員ごとの課題や、勉強会・研修参加などについて意見交換を行って、次年度の計画に反映させるようにしています。園長や主任による助言・指導は日常的に受けられるようになっていて、業務に活かされるようになっています。

② 職員から研修の報告書を提出してもらい、園全体で結果を共有しています。職員の経験、能力、および希望などを考慮して、園長や主任が職員の研修受講を働き掛けています。

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 園の保育目標は(1)あいさつのできる子(2)みんなとなかよく遊べる子(3)思いやりのある元気な子の3つを掲げ、利用者本人を尊重するものになっています。日々の保育の中で、子どもたちは一人一人がのびのびと個性を発揮し、『保育園って楽しいな！』と実感できる、そんな子どもの生活を目指しています。この保育方針に基づき、空手、英会話を取り入れ、それぞれ外部の専門講師の指導を受けています。

② 保育課程や保育目標は職員が良く目にする玄関や事務室などの共有スペースに掲示しています。保育課程、指導計画は、全職員が保育理念や保育方針を意識して作成しています。職員会議で保育理念や保育方針の読み合わせをして、周知を図っています。園の目標について職員会議で話し合い確認しています。4、5歳児は日常的に一緒に生活をしています。0～3歳児との交流も多く、互いに関わることで思いやりの心が育まれています。製作などは年齢別で行い、年齢に応じた活動を行っています。

③ 保育課程の作成にあたっては、子どもの家庭環境や園を取り巻く環境、地域の実態について職員会議で話し合い、情報共有を図っています。保育課程には園の理念や保育方針、保育目標などが明記されています。子どもの健やかな発達のために養護と教育のねらいを定め、各年齢に応じた生活や活動の内容を記載しています。園の周辺には公園が多く、散歩や運動遊びなど自然との触れ合いを取り入れるよう考慮して作成しています。保育課程は保護者が見やすいように、玄関の掲示板に掲示しています。また、園長や主任より懇談会で丁寧に説明しています。保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画を立てています。年齢別にそれぞれの担任が作成した指導計画を主任・園長が確認し、必要であれば修正しています。

④ 保護者には懇談会で、各年齢の子どもの成長とそれに伴う保育の進め方、計画の内容等について具体的に説明しています。なお、指導計画には保護者の要望も取り入れています。保育士は日ごろから子どもの意思を汲み取る努力を重ね、0～2 歳児については、表情やしぐさ、子ども同士のやり取りを注意深く見聞きして気持ちを汲み取るようにしています。話が出来る子どもについては、子ども同士で話し合う機会を設け、互いが納得できるよう、子どもの気持ちを大切にしながらかかわっています。保育の活動については、朝の活動やクラスの時間などで、子どもたちに丁寧に説明し、子どもたちの意見や考えを次回の指導計画に取り入れながら進められるように努めています。

Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

① 保護者には入園前に、子どもの状況や成育歴を含む書類を提出するよう依頼し、その内容を職員間で共有しています。保護者とは、日々の連絡ノートや送迎時の会話や個人面談で意見のやりとりをしています。連絡ノートでは伝わらないことはできる限り口頭で保護者に伝えています。担当クラスに関わらず、職員間での意見交換を日常的に実施しています。

② 入園前の 3 月初めに入園説明会を実施し、入園式に個人面談も行っています。個人面談では、家庭状況や健康記録などを丁寧に聞き取っています。また、子どもも同席してもらうようにして、面談時の子どもの様子も観察しています。面談では担当保育士が主に対応していますが、面談の内容は園長、主任保、担任に報告され、子どもの生活環境や発育状態を考慮して、受け入れ態勢を整えています。

③ 面談を通して把握した保護者と子どもの状況については、丁寧に記録し、全職員で確認しています。アレルギーの有無や既往歴など注意が必要な項目については、職員会議で議題にし、確認しています。入園に際して子どもと保護者が新しい環境にスムーズに馴染めるように、園長はじめ全保育士で対応しています。入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して、短縮保育（慣らし保育）を実施しています。入園説明会の際に保護者に短縮保育の必要性を説明し、「新入園児の慣らし保育について」を用い丁寧に説明しスケジュールを組んで実施しています。「慣らし保育実施予定表」を作成して対応しますが、期間は保護者の就労状況や子どもの様子を見ながら、幅を持たせて実施しています。

④ 0、1 歳児の新入園児の受け入れ担当は母子分離時、可能な担当者ですが、シフトの関係で複数の保育士が関わっています。新入園児が園生活に慣れるまでは、子どものお気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みを受け入れ、徐々に園に慣れてきたら手放すようにしています。食事・睡眠・排泄など、園での子どもの様子は、2 歳児までは連絡帳に詳細に記録して保護者に伝えています。また、家庭での子どもの様子も記録してもらい、保護者との連携を密に取っています。0～2 歳児のクラスでは進級に際し、その年の状況も踏まえ、可能な限り担任のうち 1 人は持ち上がるようにし、子どもの負担軽減への配慮をしています。年間指導計画、月間指導計画は、担任同士が話し合い、まとめるは交代で行っています。子どもの発達状況に合わせた計画を作成しています。

⑤ 計画の作成にあたっては、園長と主任保育士が目を通し、必要に応じて指導し修正をしています。指導計画については毎月の職員会議において、実践を踏まえた上での評価・見直しを行っています。指導計画作成時は個人面談、連絡帳、送迎時の会話などから把握した家庭からの要望や子どもの育ちに必要な配慮すべき事項についても考慮しています。特にトイレトレーニング、離乳食、睡眠時間などについては、保護者からの意向を丁寧に汲み取り、月間指導計画に反映させています。

Ⅰ-3 快適な施設環境の確保

① 毎朝行う玄関や園まわりの掃除をはじめ、保育室、階段、手すりなど掃除が行き届き、清潔に保たれています。掃除については、チェックシートを使用し確実に実施しています。土曜日には、平日にはできない廊下や 2 階の保育室などの消毒を行っています。室内の温度や湿度は、マニュアルに基づき、適切に管理されています。また、定期的に窓を開けて、通風・換気をするとともに加湿器を設置して、湿度も調整しています。保育室には十分な陽光が入り、カーテンを使用して日差しの調整をしています。

② 異年齢で過ごす場面も多く、自然に交流ができています。年長の子どもが年少の子どもたちを世話する姿が日常的にあります。保育士は声の大きさに十分配慮し、全体に話をするときは、手遊びなどをして子どもを落ち着かせてから話し始めるなどの工夫をしています。午睡の際に流す音楽は音量に配慮し、子どもたちが心地よく眠りにつけるように設定しています。就寝時にはカーテンを閉め、眠りにつきやすいオルゴールなどをかけて就寝に適した落ちついた環境を確保しています。

③ 夏場は活動の節目等、こまめに沐浴やシャワーで身体の清潔を保持しています。また、排泄後に使用することがあります。使用後の清掃は必ず行っています。保育室内では、子どもの様子や活動状況により低い棚やパーテーションを利用して小人数での保育を行い、落ち着いて遊べる環境を整えています。0 歳児クラスでは、歩行ができる子どもは 1 歳児クラスで過ごすこともあります。保育室内は、午睡コーナーと食事コーナーを分けています。

④ 異年齢交流を取り入れ、4、5 歳児をグループに分けて一緒に過ごして。2、3 歳児の組み合わせや 1、2 歳児の組み合わせのように年齢の近いクラスが合同で散歩を楽しむこともあります。朝夕の延長保育、長時間保育、土曜日は異年齢で過ごしています。

Ⅰ-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

① 子ども一人一人の発達に合わせて保育する環境を考えています。職員会議で、日頃の保育を見直し、子どもの発達、保育目標を話し合っています。子どもの状況変化に関しても報告し合い、全職員で情報を共有し、随時計画の見直しを行っています。3 歳未満児は個別指導計画を作成しています。3～5 歳児クラスでは、配慮の必要な子どもや気になる子どもについては、関わる職員が情報を共有したうえで、個別に月間指導計画を立てています。

② 保護者とも必要に応じ個別に面談を行って保護者の要望を入れて指導計画を作成し、重要部分はきちんと保護者に説明しています。個人差のある離乳食の進め方、トイレトレーニングについては、一人一人の発達状況を送迎時や連絡帳などを通して保護者と確認し相談しながら進めています。

③ 保育所児童保育要録は担任が作成し、主任、園長が確認し小学校に持参しています。入園時には保護者から提出された児童票をもとに個人記録を作成しファイルしています。子どもの成長が具体的にわかるように、0 歳児～2 歳児は毎月、3 歳児からは 4 期に分け成長過程を記録しています。保育経過記録や児童票などの個別の記録は、全職員が情報共有できるようにしています。

④ 進級時の引き継ぎは、3 月末の「新年度準備の日」に年齢ごとに行い、個人別にまとめた内容を保育士間で共有できるようにしています。保護者との面談は書式に記録し、職員間で共有できるようになっています。職員が障害等の外部研修などに参加したときには研修報告書や資料を回覧しファイリングするなど、情報共有を図っています。

Ⅰ-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

① 配慮を必要する子どもの保育にあたっては、ケース会議や職員会議の中で日々の報告があり、子どもの状況を捉えて適切な対応ができるよう話し合い、園長や主任保育士が適宜アドバイスをしています。また、障害の特性に配慮した個別指導計画を作成しています。職員は支援に必要な最新の情報を座間市などが主催する研修に参加して学んでいます。園内研修として職員間で情報共有し、保育に活かしています。障害のある子どもの受け入れにあたっては、職員間で子どもの状況、情報を共有し、保護者と連携しながら対応しています。保護者の同意を得たうえで、座間市の臨床心理士の訪問によりアドバイスを頂くなどの関係機関と連携をとれる体制があります。

② 個別の子どもに関する情報は、個人情報の取り扱いに十分注意しています。子どもに関わる職員がいつでも確認できるよう個別ファイルとして事務室に保管し必要時に見ることができます。子ども一人一人を大切に、障害のある子どももありのままの姿を認め、子どもたちがそれぞれに良い影響を受け、育ち合うことのできる保育に取り組んでいます。家族からの意見もあり、障害のある子どもだけでなく、他の子どもも含めた取り込みも課題となっています。

③ 虐待防止マニュアルの中に、虐待の基本理解、保育園の役割、通報義務について明記しています。特に休み明けの子どもの様子には注意して観察しています。衣服の着脱時には体に傷が無いか等の視診を重視しています。また、登降園時の保護者と子どもの様子等良く観察しています。必要があれば園長や主任が保護者に挨拶をしたり話しかけたりして保護者が相談しやすい雰囲気を作っています。

④ 食物アレルギーのある子どもについては、入園時の面談は園長、主任保育士が行い、対応について説明をしてかかりつけ医の指示のもと、除去食を提供しています。毎月アレルギー対応の個別の献立を作成して保護者と確認し連携しながら対応しています。提供時には、名札の付いたトレイを使用し、誤食がないよう注意しています。アレルギーをもつ子どもの一覧を作成し全職員に周知しています。ハウスダストなどのアレルギーの子どもにも配慮して布団を別にするなど対応しています。

⑤ 外国にルーツのある子どもについては、保護者と話し合いながら、生活習慣の違いや考え方の違いを受け入れるようにしています。保護者が日本語をあまり理解できないときには連絡ノートをローマ字で書いたり口頭で説明したりしています。英語遊びの時間や運動会での万国旗製作、国旗の絵本の読み聞かせなどを通して異文化に触れています。

Ⅰ-6 苦情解決体制

① 「座間すこやか保育園のしおり」に「園の保育全般に関するご意見・ご要望等について」としてわかりやすく説明しています。苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長が努めています。また、第三者委員や他機関にも相談できる体制を整えています。第三者委員や運営適正委員会の連絡先も明記しています。入園説明会、保護者会でも保護者に説明しています。「ご意見・ご要望の相談における左位の第三者委員の役割について」「ご意見ご要望の解決のための仕組みについて」「意見・要望等解決体制について」等によりわかりやすく説明しています。

② 意見箱を設け、年度末にはアンケートを実施し要望や意見を把握するよう努めています。保護者からの意見・要望については、「意見・要望等受付書」等を使用し記録し、速やかに職員会議などで全職員に伝達し、問題があったときは、職員会議で解決策を検討しています。保護者からの要望や苦情の解決策は職員間で話し合い、周知しています。た、過去の苦情要望については、記録をファイリングして蓄積し、その後のサービス向上に役立てています。

③ 自分から意見を言うことが難しい保護者には、日々の関わりの中で信頼関係を築き、保護者が話しやすい雰囲気作りを心がけ子育てなどの悩みを受けとめるように配慮しています。自分の要求をまだ十分に表現できない子どもには、しぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】

① 1 階の保育室から花壇が見えます。そこには四季折々の花が植えられ、またかわいい木製の動物や人形などが飾られ、園舎の雰囲気をより楽しいものにしています。子どもの年齢や発達に見合った安全なおもちゃが用意されており、子どもが自主的に選べるように、手の届きやすいところにあります。木製のキッチン台が置かれているクラスもあります。

② 0～2 歳児はシール遊び、ボタンなどを使ったおもちゃで指先運動を楽しんでいます。3～5 歳児は廃材を使い自分で想像しながら自由に製作を楽しむこともあります。また、体を動かすコーナー、集中して机上で遊ぶコーナーを設け、それぞれのスペースで集中できるような時間を持つこともあります。絵本やほかの遊具も子どもが自由に取り出しやすいところにあり、片づけるときもどこに片づければよいか子どもにわかりやすいように工夫されています。おもちゃは定期的に見直しをしています。

③ 園では子どもたちが食育の一環として季節に応じた野菜栽培を行っています。夏にはキュウリ、トマト、ナス、訪問時の 12 月は大根、ブロッコリーなどの冬野菜を栽培しています。訪問時にもたくさんの野菜が実をつけていました。収穫した野菜を給食で提供して食べたり、観察して絵に描くなど、子どもたちが季節感を感じ、野菜への興味や関心を持てるようにしています。

④ 近隣の公園には毎日のように出かけています。公園では、元気に走り回ったり、ボールを追いかけたり固定遊具で遊ぶ等十分に体を動かしています。砂場で集中して遊ぶなど個々の好きな遊びを楽しんでいます。地域の方には元気に挨拶をしています。集団遊びの中で子どもたちの想像力が広がるように保育士は声掛けをしています。子どもたちの考えたルールで遊んでいるときには、保育士が小物などを提供して子どもたちのアイデアをさらに引き出し、遊びが発展するようにしています。

⑤ 机やパーテーションなどを使ってコーナーを作り、そこで子どもたちは、ままごとやブロック、絵本を読むなど自分の好きな遊びを楽しんでいます。保育士は子どもの安全を見守り、ときには一緒に遊びながら子どもに遊びの楽しさを伝えています。4～5 歳児は、異年齢で一緒にゲーム等で遊んでいます。ルールなどは子どもの意見を取り入れ、みんなで一緒に楽しむことを経験しています。保育士は、子どもの意見を聞いたり、話し合ったりすることを大切にし、子どもたちも意欲的に活動に取り組んでいます。

Ⅱ-1 保育内容【生活】

① 食育活動の一環として子どもたちは園の畑で野菜の栽培をし、野菜の成長や収穫することの喜びを感じています。また、野菜を洗ったり切ったりするなどの調理活動にも参加し、給食で食べることを通して食に対しての感謝の気持ちを育んでいます。5 歳児は食育の集大成としてお泊り会でカレーライスを作りました。園にお散歩マップが掲示されています。季節の花や植物が見られる散歩コースを取り入れ、自然との触れ合いを楽しんでいます。

② 子どもの好き嫌いを把握して、嫌いなものも食べやすくするように細かくカットし、咀嚼の発達段階に応じた食材の切り方などの工夫をしています。給食担当の職員もクラスに入り一緒に食事をして子どもの状況を把握しています。残食調査を年に 4 回実施して記録分析しています。食育だよりや園だよりに食事の記事やレシピを載せて保護者にも情報提供を行っています。食事サンプルを掲示して保護者に知らせ、保育参観の際に希望に応じて試食をしてもらっています。

③ 午睡は子どもの状況に応じて、温度調節、明るさに配慮して眠りにつきやすい音楽を流し、子どもが安心して眠りにつけるようにしています。眠れない子どもには傍について眠りやすくしていますが、眠らない子どもには無理に眠らせることはせず体を休めるように見守っています。年長児には１月から午睡をなくし、部屋や公園で過ごすようにしています。

④ 排泄は発達状況、家庭環境、保護者の要望などを考慮して、保護者と相談しながら個別にトイレトレーニングを進めています。トイレにはイラストを貼るなどして明るく行きやすい雰囲気を作り、トイレでできた子どもには褒めて子どもの自信につなげています。排泄で失敗した子どもに対しては、気持ちを傷つけないように、職員全員で認識して対応しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】

① 園ではマニュアルに沿って登園時の子どもの健康状態、投薬、罹患した病気などについて把握して連絡ノートに記入し、毎朝のミーティングで報告し職員に情報を共有しています。連絡ノートは各クラスに置いて全職員が閲覧できるようにしています。子どもの既往症については入園時の個人面談表に記入し職員に周知され、日常の園での生活において健康状態などに配慮しています。保育中に体調が悪くなった場合には、保護者に電話で連絡をしてお迎えをお願いしています。また、子どもの健康状態によっては降園時に保護者に伝え、病院での受診を勧める場合もあります。

② 内科健診（年２回）、歯科健診（年１回）、その他検査の記録は児童票に記録して、結果用紙をその日のうちに保護者に渡しています。健診を受けられなかった子どもについては、後日、園医に診察してもらうようにしています。歯科衛生士による歯磨き指導を年４回受けています。歯科健診では、事前に保護者からの質問、悩みに答えています。

③ 感染症に関するマニュアルが整備されています。感染症の内容や対応について職員に周知され、感染症が発生した際はマニュアルに基づいて対応しています。子どもに感染症の疑いがある場合は、保護者に連絡をしてお迎えをお願いしています。お迎えが来るまでは、事務室で園長や主任、保育士が付き添い、保護者が迎えに来た際には連絡帳の記載と口頭で子どもの様子を詳しく伝えています。園内で感染症が発症した場合は、感染状況などを園内に掲示し保護者に情報提供しています。感染症の最新情報は、毎月の職員会議や座間市から得られる情報を報告し、その対策を職員が共有できるようにしています。日ごろから保護者に向けて情報提供し、感染症の予防にも努めています。保育園のしおりには、感染症登園基準一覧表、登園届、登園許可証の要・不要、登園基準の目安などについて記載されています。感染症の最新情報は、毎月の職員会議、座間市から得られる情報を報告し、その対策を職員が共有できるようにしています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】

① 「衛生マニュアル」が整備されています。各種消毒薬の扱い方、園内の消毒方法、下痢・嘔吐物の処理方法など、マニュアルに基づいて実施しています。マニュアルの内容を全職員が共有するために話し合っていますが、定期的に研修などを実施することが課題となっています。

② 園内清掃は当番制で職員が行い、園内の清潔が保たれています。玩具類も丁寧に消毒が行われ清潔に保たれています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】

① 安全に関するマニュアルやチェックリストを整備しています。散歩の際には子どもたちと広域避難場所などの確認も行っています。ヒヤリハット、事故報告などを整備して、けが等があった場合は再発防止の話し合いを行っています。警備会社と契約して緊急時には連絡するようになっています。防犯カメラを設置し事務室から園の保育活動の様子が見られるようになっています。事故やけがにつながるような環境がないか、日常的にチェックしています。

② 子どもの送迎は、あらかじめ届け出た保護者に限定しています。緊急時の連絡方法は職員に周知しています。棚を固定し、落下すると危険なものを高い所に置かないことを徹底しています。消防署に救急法の職員講習を依頼し、正規職員は毎年受講しています。非常時はメーリングリストにより保護者と職員に一斉連絡が出来るようになっています。お迎えに来る人に変更が生じた場合は前もって連絡してもらうようにし、連絡のない場合には、子どもの引き渡しがすぐにはできないことを入園時に保護者に伝えています。不審者の情報は座間市役所や警察、さらに近隣から情報を得ています。

③ 保護者には必ず連絡の取れる連絡先と緊急時に受け入れを希望する病院名を緊急連絡票に記入してもらっています。また、病院など関係機関の電話番号の一覧表を事務所に掲示しています。子どものけがは程度の軽い場合でも必ず保護者に連絡をし、その際の保護者とのやりとりについて記録をしています。職員間で情報共有し、けがの状態や子どもの様子で変わったことなどを、降園時に保護者に伝達しています。起きてしまった事故に対しては、職員会議で話し合いを行い、事故の再発防止に努めています。このほか、けがや子どもの既往症についても職員会議で話し合い、日ごろから対応に配慮しています。園庭や公園で遊ぶ際には、子どもたちに危険な行為に対する注意や約束することなどを伝え、事故の予防に努めています。

Ⅱ-3 人権の尊重

① 研修や自己評価等より職員全員が人権尊重の意識を高めています。急かしたり強制したりせず、おだやかにわかりやすい言葉で子どもたちに接しています。特に活動の場を変える時にはわかりやすい言葉で子どもたちに伝えるように注意しています。プライバシーの確保が必要な時は、一時預かり室や廊下等を使い、子どもの気持ちや発言について尊重するように配慮しています。年長児の身体測定や水着に着替える際にはカーテンなどを用いて、プライバシーが確保されるように注意しています。

② 個人情報、虐待対応、情報提供に関してはガイドラインにより職員に周知徹底しています。入園する際には写真を掲載することを保護者全員にお伝えしています。入社するときに個人情報守義務確認書を作成し、全員に署名をしてもらっています。個人情報は施設外に持ち出さないことを職員全員に徹底しており、園で知り得た情報については守秘義務が課せられることを職員全員認識しています。虐待に関しては園長が中心となって対応しています。児童相談所との連絡は速やかに取れるような体制が取られています。

③ 一斉にできないときは必要に応じて男女別に呼ぶことはありますが、基本的に男女を分けずに保育しています。性差に関しては職員間で十分話し合い、先入観による役割意識を植え付けないように確認しています。子どもたちのグループ分けや席を決める際はくじで決めるなど、先入観を植え付けず、様々な友だちと関わりを持てるように配慮しています。また、制作では子どもたちに好きな色を選ばせ、子どもの意思を尊重しています。日常の保育で気づいたことは職員同士で伝え合うため、会議などで性差など先入観による意識を反省する仕組みを設けていません。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携

① 入園オリエンテーションでは保育園のしおりにより、保育園の理念や保育方針を丁寧に説明しています。また、見学時には保育園のパンフレットにより、保育方針をお伝えしています。4 月に開かれるクラス懇親会では、保育方針が理解していただいているか把握するようにしています。保護者との日常的な情報交換は、乳児期は連絡ノート、幼児期は連絡帳で行われています。送迎が祖父母の場合などは、特に個々の連絡帳できめ細かに様子を伝えています。保護者からの相談があれば別室で対応し、個々の連絡帳でも相談を受けています。相談内容は記録に残し、相談者へのフォロー状況も職員会議で共有しています。

② 園だよりは月 1 回、クラスだより・健康食育だよりは年 4 回発行しています。幼児はホワイトボードでその日の保育内容を知らせています。年 2 回開かれる懇談会では映像を使い、子どもたちの日常の様子を紹介するようにしています。大きい行事に参加できなかった子ども用にビデオ撮影をして、そのビデオを貸し出すことができるようにしています。大きな行事は、入園式、修了式・卒園式の他に夏祭り、芋掘り遠足、生活発表会です。保護者には年度初めに年間行事予定を配付しています。一年を通して保育参観ができますし、特に 9 月後半には保育参観週間を設けています。懇親会の内容は書面にして、欠席した保護者に配付しています。

③ 保護者の自主的な活動を行う保護者会があります。クラスごとに保護者の代表者を決め、運営されています。園は場所を提供や、要請に応じて資料・カタログの提供や職員が会議に出席することがあります。保護者会とは連携をとり、要望を聞くなど協力する体制があります。卒園式には卒園児の保護者と職員で茶話会を行っています。

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 一時保育は平日の 9 時～17 時で受入れを行っています。一時保育は子どもと同じ年齢のクラスに入り在園児と一緒に過ごし交流しています。園開放は水曜日の 9 時半から 11 時まで行っています。一時保育や園開放に参加した方から支援ニーズをお聞きすることもあります。保育フェスティバル（「太鼓を聞いて、さわって、たたいて！！」）など行う各種行事についても掲示板に掲示し地域の方への参加を募っています。

② 子育てを間近に控える妊婦さんの来園も歓迎しています。お店屋さんごっこは、近隣の方が参加しやすいように年間行事を決める際に園の開放日に当てています。子育て中の地域の方へ向けての給食提供を計画しましたが、その際は実施に至りませんでした。今後の開催に検討します。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能

① 育児相談は月～金曜日の 9 時から 16 時の間受け付けています。保育園の入り口にある掲示板で相談に応じていることやお知らせしています。園からのお知らせは地域に回覧するなど情報提供に努めています。相談は来園の他電話でも対応していますが、園見学に来られた一時保育の対応時に相談を受けることもあります。さらに、地域の方々に向けて一層の発信と周知が期待されます。

② 座間市役所の巡回相談担当、児童相談所、病院などの関係機関とは必要に応じて連絡を取り合い連携しています。内容によっては座間市の子育て支援課や児童相談所などの行政関係機関と園長が連絡を取り、適切な対応をとるようにしています。関係機関のパンフレットはいつでも入手・参照できるように玄関入口の脇に置いたり、貼り出しています。嘱託医、座間市の巡回相談には、いつでも申し込み・相談ができる協力関係があります。

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 近隣に園行事への参加を呼びかけるとともに、日ごろの園への理解に対して感謝をお伝えしています。近隣の方とは良好な関係が築けている為、夏のプールの時等の子どもたちの声に対して苦情が出ることはありません。幼老交流会に近所のお年寄りを招待しています。また、節分には近隣家庭・施設に子どもたちが豆を配りに行き、喜ばれています。ほとんど毎日行く公園では危険物が無いかの確認やごみなどを拾って美化に役立つように努めています。地域の方と一緒に清掃を行うこともあり交流を深めています。地域への施設開放や備品の貸し出しは要望があれば対応しています。

② 近隣の小学校との交流では、行事に招待されることがあります。園の運動会の際には体育館を借りています。毎年 10 人程度の小学校 2 年生が小学生の町体験として、園に訪問しています。園の発表会は近くのマンション集会室で行っています。夏に行われるお泊まり保育では園児がスーパーで買い物の体験をしています。散歩に出かけることは、地域の方々への挨拶や交通ルールの勉強にもつながるものとして子どもたちを指導しています。保育士会主催のドッヂボール大会には毎年参加して、他園の子どもたちと交流を深めています。

Ⅳ-2 サービス内容等に関する情報提供

① 園のホームページやパンフレットで、園概要や年間行事をお伝えしています。園のパンフレットでは保育目標、園の年中行事、写真による園の行事の紹介など、わかりやすく情報を提供しています。園の見学者には園のパンフレットをお渡しして説明し、サービスの内容の詳細、料金などは、必要に応じて提供するようにしています。園の特徴を更に理解してらうために、園のホームページやパンフレットについて情報の追加を検討しています。

② 園見学を積極的に受入れ、パンフレットを使いサービス内容などを丁寧に説明しています。一時保育や園開放で来園した方でも希望があれば見学に応じています。見学は園長または主任が対応しています。見学希望者が増加していますが、可能な限り希望に応じて受入れ、園や保育目標等について理解してもらえるように努めています。

Ⅳ-3 ボランティア・実習の受け入れ

① ボランティアの受入れは実習生のマニュアルに準じて対応しています。園長または主任が受入れを担当しています。ボランティアの数は多くありませんが、近隣住民の方による絵本の読み聞かせは定期的に行なっていて、子どもたちがとても楽しみにしています。歯みがき教室も年 4 回実施して、最終回には終了証書を子どもたちに渡してくれています。

② 平成 28 年度は実習生として短期大学の学生や高校生のインターンシップとして受け入れを行っています。園長、主任が受入れ担当をし、実習生の受入れのためのマニュアルに沿って、学生の実習目標や要望に応じて、効果的な実習ができるように考慮しながら行っています。実習生受け入れに際しては、事前にオリエンテーションを行い、注意事項などを説明しています。また、実習生が入ることを園だよりやホワイトボードに掲示し、保護者にお伝えしています。実習日ごとに、終了後の反省会をクラス担当と行いその日の振り返りを行っています。実習生から職員になった実績があります。

Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

Ⅴ-1 職員の人材育成

① 自己評価による振り返りの後、園長面談を行ってはいますが、各自の目標設定までには至っていません。また、指導体制の整備が十分に整っていない為、園の理念や方針を踏まえて人材育成についての計画を進めていくことが期待されています。

② 園内研修、乳児研修、幼児研修を月 1 回ずつ開催しています。外務研修への参加も推進しています。平成 29 年度はのべ 39 回の外部研修へ参加しています。内容は子育て支援、保護者との関係性、児童虐待予防の強化、乳幼児救急法、年齢別保育など多岐にわたっています。研修後は研修報告を回覧し情報共有に心掛けています。内部研修はなるべく午睡の時間を当てるようにしています。非常勤職員も希望があれば外部研修に参加できますが、勤務の対象にはなっていません。

③ 非常勤職員は保育補助として常勤職員のクラス担任と連携して保育にあたっています。業務マニュアルが各保育室に備えてあり、誰でもいつでも確認でき常勤・非常勤に関わらず同じ対応ができるようにしています。非常勤職員は園の近くに住んでいる方が多く、地域の情報に詳しく、関わりも深く園運営の力になっています。非常勤職員内でも、クラス担当者とフリーの立場によって情報共有の違いがあり、伝達の仕組みの改善に努めています。

Ⅴ-2 職員の技術の向上

① 職員は年度末に自己評価を行い、園長と個別の面談を行い課題や研修参加希望などについて意見交換をしています。自己評価を行った上でできていないところを話し合い、向上を目指しています。平成 29 年から人事評価を行うようになりましたが、まだ試行段階の状況です。職員の技術向上のために、必要に応じて専門家から保育の指導等を受けています。

② 保育の自己評価は日ごろの保育の改善や計画に活かされています。職員は保育の計画・内容をその日ごとに日誌に記録し、評価や反省を行っています。よりよい保育のために保育内容や保育環境で工夫すべき点について、現場の目線で意見を書き出すようにしています。

③ 保育士一人一人の自己評価をもとに園としての課題を洗い出し、保育課程や年間計画の見直しを行っています。明らかになった保育所の課題を職員会議で話し合い、改善に結び付けるようにしています。園としての自己評価を作成するに当たっては、理念や基本方針、保育課程、保護者からの意見も参考にしています。職員からの改善提案を大事にして、園全員で現在の施設規模においてできる限りのサービス向上を目指していきたいと考えています。

Ⅴ-3 職員のモチベーションの維持

① 就業マニュアルや保育マニュアルを作成しています。職員の役割や分担は年間の行事計画に対応した形で明文化しています。子どもに応じて職員の配置を工夫しています。マニュアルや業務分掌などで権限移譲を明文化して、現場の職員が自主的に判断して行動できるまでに至っていません。

② 年度末に園長が全職員に面談を行っています。人間関係や精神的な面も含めて職員の満足度や要望を把握するようにしています。また、会議でも様々な意見を吸い上げるよう心がけています。今後は育成方法を明確にしていくことが期待されています。先輩職員とのコミュニケーションを重視し話ができる職場の雰囲気を大切にしたいと考えており、先輩職員がメンターとなり指導を行う仕組みが検討されています。退職者は極めて少ない状況です。

Ⅵ 経営管理

Ⅵ-1 経営における社会的責任

① 守るべき法、規範、倫理について文書により明確にしています。入社時の新人研修では、職員に法令順守を周知するとともに、法令順守の確認書を提出してもらっています。特に守秘義務については、個人情報保護マニュアルにしたがって徹底しています。園行事等で子どもたちの映像や写真の撮影を行うことについて、事前に保護者から承諾をもらっています。守るべき法、規範、倫理等について不適切な記事があったときは、事務所に新聞記事等を貼りだして啓発に努めています。経営に関する報告は職員会議等で行っていますが、経営情報を積極的に公開するに至っていません。

② 園として環境への考え方や取り組みを文書により明確にし、その文書を掲示しています。廃材を使った製作や、教材は無駄にならないように使用するように努めています。紙とプラスチックゴミの分別を日ごろから行っています。水も限りある資源であることを子どもたちに伝え、手を洗う時や歯みがきの時など、水を出しっぱなしにしないことを伝え子どもたちはしっかり守っています。省エネルギーのため、部屋を出る時は必ず電気を消すようにしています。

Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

① 理念や基本方針は、入社時に研修で学びます。また、保育課程に理念や方針を記した文書を職員に配布しています。保育目標を玄関や事務室などに掲示して、全職員が意識するようにしています。理念・基本方針について職員が理解できているか定期的に確認する機会は設けていません。

② 懇談会、アンケート、日々の要望などから、保護者とは継続的に意見交換をおこない、意向を把握するようにしています。重要な意思決定はその年の保護者会の役員に相談して決めるようにしています。また、重要事項は手紙を配布して保護者全員にお伝えしています。

③ 主任は外部の主任研修に参加して技術向上に努めています。主任はその日の人数や状況に応じて適した職員配置を行っており、非常勤職員だけで保育を行わないように配慮しています。主任はクラスに入り、助言や指導を行うとともに、業務状況の把握につとめています。現状では主任ばかりでなく園長も個々の職員に対する助言や指導を行っていますが、現場の保育を行っているときにすぐに指導できる人を増やすなど指導する側の体制を充実させていくことを検討しています。

Ⅵ-3 効率的な運営

① 外部環境の変化にも対応して、子どもたちにとって過ごしやすい保育を実現できるように取り組んでいます。重要な改善課題・要望について現場として十分対応しきれていないところがあり、園長、主任、職員がもっと共有できる仕組みをつくるように取り組んでいるところです。全体会議の前に数人で意見交換をして、工夫して情報共有を行うように心掛けています。

② 単年度の事業計画や事業報告書を作成して職員に説明しています。しかし、中長期的な事業の方向性を定めた計画について職員との共有が十分ではなく、改善していくことが期待されています。園長や主任は次代の施設運営に備え、運営やプロセスの改善について検討しており、次代の組織運営を支える人材の育成が検討すべき課題と捉えています。園の運営については、運営法人本体からの意見も取り入れ、保育内容や保育環境の改善に役立てています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0 歳児クラス：　7 名	1 歳児クラス：10 名	2 歳児クラス：12 名
3 歳児クラス：11 名	4 歳児クラス：11 名	5 歳児クラス：12 名

調査概要

≪0 歳児クラス≫

（午前遊び）

朝のおやつを食べてから 1 歳児は公園にお散歩に出かけます。おむつ交換をしてもらい、靴下を履いて、コートを着せてもらいます。最後に順番に玄関で靴を履かせてもらいます。事務室にいる先生のことが気になるのか靴を履かせてもらいながら事務室を覗き込んでいます。玄関が混んでくると主任の先生も支度のお手伝いに来てくれて、準備完了です。玄関から順番に出て行き、散歩カートに乗って出発です。公園までは 10 分程度で着きました。カートから降りてみんな揃って保育士の注意を聞きました。「今日は、ブランコはしません」「ハーイ」「落ちている小石や砂はお口に入れません。お腹痛くなっちゃうから」といくつかの注意の後自由に遊び始めました。保育士が持ってきたままごと道具を利用し砂場で遊ぶ子ども、築山に登って遊ぶ子どもなどみんな笑顔で公園遊びを楽しんでいる様子です。

（食事・授乳）

テーブル付き椅子に座った子どもが 2 人。他に同じテーブルについた子どもが 6 人いました。エプロンを付けてもらい準備が出来たところで「給食の歌」を歌います。最後の「お手手をパッチン、いただきます」のところは保育士を真似て小さな手を上手に合わせて頭を下げてご挨拶しています。みんな完了食になったところだそうですが、副菜を少し小さく切ってある子どももいました。保育士も一緒にテーブルを囲んで食べています。「この赤い野菜は人参ですよーおいしいですよー」と言いながら保育士は食べていました。「～ちゃんご飯集まれしようか？」と言いながらスプーンに乗せやすくしたり手が止まっている子どもには手伝ったり、きれいに食べ終わった子どもには「～ちゃんすごいね。上手に食べたね」とほめたりそれぞれに声をかけながら食事をしていました。

（午前おやつ・授乳）

午前のおやつの時間です。保育士の声かけでみんな一緒におもちゃを片付けていました。それから2、3 人ずつ順番に排泄と手洗いです。おむつをきれいにしてもらってから手を洗いに行きました。保育士が歌うように一人一人のシャツを捲り上げて濡れないようにし、次は一人一人の手のひらに泡石ケンを出していきます。子どもは小さな手をこすって一生懸命洗い始めました。保育士が「きれいになったね」と言うとにっこりしてタオルで手を拭きます。席に着くと朝の会が始まりました。最初に「おやつの歌」を歌いました。そして「先生おはようございます。みなさんおはようございます」と歌いました。次は出席をとります。「～ちゃんー」「ハーイ」と元気よく手を上げていきました。そして「いただきます」をしました。今日は麦茶とビスケットです。美味しそうに食べていました。

≪1 歳児クラス≫

（午前遊び）

0 歳児と一緒に公園に行きます。玄関では靴下を履いたり上着を着たり靴を履いたり大混雑です。準備が出来た子どもから順番に外に出て行きます。準備の間ものんびりと事務室を見て園長先生に「バイバイ」と手を振っている子どももいます。訪問調査で見慣れない顔の人がいるので気になっている様子です。徒歩約 10 分で公園につきました。住宅街の中にある小さな公園です。まずは皆で保育士の話を聞きました。「今日は小さなお友だちもいますからブランコはお休みです。ごっつんこしたら痛いからね。いいですか？」と聞くとみんなで元気よく「ハーイ」と答えていました。

木の下で落ち葉を拾ったり、砂場で山を作ったり保育士と一緒に遊んでいました。そのうちに 2 歳児が到着しました。2 歳児は縄跳び遊びに夢中でした。

（食事）

公園から戻り靴下などを片付けたら給食の準備です。まず排泄と手洗いです。終わった人から保育士のところに集まり絵本を読んでもらっています。色々な自動車が出てくる絵本で子どもたちは集中して聞いていました。準備が出来たら席に着き「給食の歌」を歌いました。「いただきます」をしてから配膳でした。保育士の連係プレーで大変早く配膳が済み食事が開始になりました。保育士も一緒に食べていました。栄養士が回ってきて「～ちゃん、おいしい？」と聞くと「うん」とうなずいていました。「スプーンで上手に食べるね。」「お腹すいた？」と話しかけていました。

（排泄）

順番にトイレに行きます。並んで順番を待っています。自分の番になるとトイレに入って座っていました。紙パンツがぬれていない子どもには少しずつ座る練習をしているそうです。2 歳になった子どもが多くそろそろ保護者と連携をとってトイレトレーニングを始めているとのことです。「出たー」と嬉しそうに話す子どももいました。薄いマットの上で保育士が履きやすいように並べて置いたパンツとズボンを履きます。自分でできるといわんばかりに一人でパンツとズボンを履こうと頑張っている子どももいました。保育士は少し手伝いながらも自分でやりたい子どもには応援し見守っています。

（午睡）

食事を食べ終わってすぐに眠くなってしまった子どももいました。保育士が準備してあった布団で寝かしつけるとすぐ眠りに落ちてしまいました。まだ元気に遊んでいる子どももいましたが、一人一人の状態に応じて保育士が上手に寝かせていました。穏やかな表情でゆったりとした口調で子どもと話をしながら布団をトントンしているうちに全員の子どもが眠ってしまいました。

≪2 歳児クラス≫

（午前遊び）

公園に行く前の保育室での遊びはそれぞれが好きなおもちゃで遊んでいました。好きな絵本を見ている子どもやブロックで何か一生懸命作っている子どももいました。そのうちに音楽をかけてみんなでリズム遊びが始まりました。とてもリズムカルに体を動かしている子どももいました。最初数人で行っていましたが次第に皆が体を動かし始めました。生活発表会で発表したばかりの曲で皆が大好きな曲だそうです。背の低いパーテーションで仕切られた 1 歳児も一緒に踊っていました。

（食事）

トイレが済んだら順番に保育士の前に集まり絵本を読んでもらいます。食事に準備が出来るまでみんな熱心に聞いています。次は保育士のエプロンシアターです。保育士のポケットから消防車やパトカーなどが次々に出てくるので子どもたちはもうみんな夢中でした。子どもたちが夢中になってお話を聞いているうちに給食の準備が出来ました。皆が座り「給食の歌」を歌い「いただきます」をしました。今日はロールパンとコーンスープでした。小さな手でコーンを取り出して食べている子どももいました。保育士は「～ちゃんおいしい？」「うん」と会話が弾んで楽しそうに食べていました。だいたい食べ終わったころに保育士は「今日はおかわりがあります。パンとスープです」と言って子どもにおかわりをするかどうか聞いていました。パンは 4 つに切ってありました。パンのおかわりをした子どもはニコニコしておいしそうに食べていました。

≪3 歳児クラス≫

（午前遊び）

徒歩 30 分弱のところにある公園まで散歩です。2 人一組になって縦に並んで道の端を歩いて行きます。列の先頭、真ん中、最後尾には先生がいて、安全に注意を払っています。最後尾のグループは歩きながらしりとりゲームをしています。横断歩道に来ました。みんな左、右をみて車が来ないことを確認してから右手をあげて渡ります。歩いていくと先頭の先生が立ち止まり、道ばたの銀杏の木を指し、尋ねました。「この木はなんですか？」「この前はまだ葉っぱがあったのに、今日はなくなってしまったね」と先生は季節の移り変わりを教えています。途中 30 段の長い登り階段がありましたが、子どもたちはあっという間に登ってしまいました。元気です。そしてしばらくして公園につきました。長い滑り台がある公園です。みんな楽しそうに滑っていきます。滑りたくない様子の子どもに保育士は「別な道を歩いておりてもいいのよ」とと声をかけます。結局その子は保育士に抱っこしてもらい、

ゆっくり滑り台を降りると楽しそうな表情になりました。滑り台を降りた後は子どもたちは公園で各人思い思いに遊んでいました。

（食事）
今日は園児のひとりの誕生会、大好きな先生と一緒に写真撮影です。はじめは堅かった表情も、先生が一言話すとにっこり、よい写真が撮れました。皆でハッピーバースデーを歌って、食事になりました。

≪4 歳児クラス≫

（午前遊び）
今日は 3 歳と一緒の散歩です。3 歳児と手をつないで散歩にでかけました。途中では 3 歳児が転ばないように気遣いゆっくり歩いていました。途中何人かの近所の人とすれ違いましたが、みんな「こんにちは」とご挨拶ができていました。横断歩道に来ました。みんな左右を見て車が来ないことを確認してから右手をあげて渡ります。止まってくれた車には「ありがとう」とお礼を言うと運転手さんもニコニコして子どもたちが渡り終えるのを見守っていました。

（午睡）
すぐに眠ってしまう子もいれば、なかなか寝付けない子もいます。でもそれぞれ自分のふとんの周りでおとなしく過ごしています。先生が背中をトントンすると、安心するのか眠ってしまう子もいます。

≪5 歳児クラス≫

（午前遊び）
4 歳児と一緒に「空手遊び」です。皆白い空手着を着て白い帯をしめると、子どももなんとなく強そうな雰囲気です。空手は挨拶に始まり、挨拶に終わる礼儀の武道です。前後一列にならんで、空手講師の号令のもと挨拶をします。「よろしくお願いします！」子どもたちしっかり挨拶ができています。そして組み手の練習、左手と右手を交互に前につきだしながら、「エイ！」と声をだします。右足と右手が一緒に出てしまう子もいましたが、講師が「このようにやってみて」とやさしく指導していました。4 歳児と 5 歳児がそれぞれ組み手をした後、講師はどの子が上手いかとみんなに聞きます。皆なかなか決められない様子でした。

（食事）
まず手洗い。それがおわったらみんな一列にならんで順番におかず、ご飯、スープをとって席に運びます。量が少し多いと思った子は保育士に伝え、量を減らしてもらいます。今日の当番の女の子と男の子が前にでて、「いただきますの歌」を一緒に歌います。子どもたちは食べながら、いろいろなお話をしています。食事時間が半分過ぎたところで、保育士がおかわりをできる物を教えてくれます。もう少しほしいなと思った子は並んで先生から自分の器に分けてもらいます。保育士は急かすことなく、各人自分のペースで食事をしています。食事の後半に食べ終わって話している子やまだゆっくり

食べている子もいますが、保育士は様子を見守っています。食べている途中で眠そうな様子の子どももいました。歯磨きを終えて午睡開始です。

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：	49 通	返送数：	31 通	回収率：	63%	
クラス：	0歳児：	6 通	1歳児：	5 通	2歳児：	8 通
	3歳児：	5 通	4歳児：	3 通	5歳児：	4 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、63%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」55%、「どちらかといえば満足」42%）となっています。

個別で「満足」の多い項目は、「給食の献立内容について」「あなたのお子さんが大切にされているか」であり「満足」が77%となっています。その他には、「見学の受け入れ」「昼寝や休憩がお子さんの状況に応じての対応」「（職員対応で）話しやすい雰囲気、態度である」において「満足」が71%であり、職員対応の良さがうかがえます。

その一方で、「満足」が低い項目としては、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策について」があげられ「満足」は19%にとどまっています。また、「不満」が多い項目として、「施設設備」があげられ、回答者の7%が「不満」と答えています。

自由記入欄では、「どの先生方も優しく、一人ひとりの子どもを把握されていて安心しています。」「園長先生も穏やかで話しやすくとても良い雰囲気です。」「すごく安心できとても感謝しています。」などの声があります。ほかには「鍵がついているが、誰でも入れてしまうので不安です。」「障がいについても勉強して、のびのびと過ごさせて欲しいです。」などの意見もあります。

「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10%ですが「まあ知っている」は61%あります。この知っている方の100%が保育目標・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、保護者と保育園の協同により保育の質の向上につながることが期待されます。

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
9.7%	61.3%	12.9%	9.7%	6.5%	0.0%

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
68.2%	31.8%	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	71.0%	25.8%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	58.1%	38.7%	0.0%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	45.2%	45.2%	6.5%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	61.3%	32.3%	3.2%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:面接等なかった					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	54.8%	41.9%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	64.5%	25.8%	9.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問3　保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	51.6%	32.3%	6.5%	9.7%	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	32.3%	45.2%	9.7%	3.2%	9.7%	0.0%
	その他:要望を聞かれる機会がないので何とも言えない、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	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては（お子さんが満足しているかなど）	58.1%	35.5%	3.2%	0.0%	3.2%	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	51.6%	35.5%	3.2%	3.2%	6.5%	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）	51.6%	41.9%	0.0%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:見る機会がないのであまりわからない					
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	51.6%	38.7%	6.5%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	48.4%	48.4%	0.0%	3.2%	0.0%	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	48.4%	45.2%	3.2%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	77.4%	19.4%	0.0%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	67.7%	25.8%	0.0%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:					
基本的生活習慣（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	64.5%	35.5%	0.0%	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	71.0%	29.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	61.3%	22.6%	6.5%	0.0%	9.7%	0.0%
	その他:まだです					
お子さんの体調への気配りについては	64.5%	35.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	61.3%	29.0%	9.7%	0.0%	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	29.0%	48.4%	12.9%	6.5%	3.2%	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	38.7%	58.1%	3.2%	0.0%	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	19.4%	54.8%	22.6%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	51.6%	41.9%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6　園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
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	51.6%	41.9%	3.2%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:個別面談なし					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	58.1%	38.7%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	54.8%	41.9%	0.0%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	41.9%	54.8%	0.0%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	48.4%	48.4%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	64.5%	29.0%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	54.8%	38.7%	3.2%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:わからない					

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	77.4%	19.4%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	64.5%	35.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	41.9%	29.0%	0.0%	0.0%	25.8%	3.2%
	その他:わかりません、該当しないので不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	71.0%	29.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	38.7%	48.4%	9.7%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:とくにないのでわからない					

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	54.8%	41.9%	3.2%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：　特定非営利活動法人　座間すこやか保育園

今回の第三者評価は開園１５年目にして初めての受審でした。定員４０名から始まり増築工事を重ねて５０名、そして現在の６０名定員となり模索しながら行ってきた園運営です。

保育を振り返るためにもよいタイミングでした。自己評価・グループ評価をして一つ一つを見直すことで色々な課題も見えてきました。

第三者評価の視点からの気付きやよりよい保育を行うための改善点のご指摘頂きました。

今後は良い点として評価いただいた点は引き続き継続していき、改善点は検討して共通理解を深めながらより良い保育を目指します。

ありがとうございました。

Fields
株式会社フィールズ

株式会社フィールズ
〒251-0024　藤沢市鵠沼橋1-2-7　湘南リハウスビル3F
TEL：0466-29-9430　FAX：0466-29-2323