

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

葉隠勇進株式会社  
明日葉保育園第二戸塚園

平成29年 2月 7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	
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	9
■ 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	19
■ 経営管理	21

## 利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	23
-------------	----

## 家族アンケート結果

■ アンケートの概要	26
■ アンケート結果	27

## 事業者コメント

■ 事業者からのコメント	32
--------------	----

## 評価結果総括

---

法人名 葉隠勇進株式会社  
事業所名 明日葉保育園第二戸塚園  
施設長名 葛西 慶子

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 28 年 9 月 1 日～平成 28 年 11 月 11 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 28 年 12 月 15 日、平成 28 年 12 月 22 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 28 年 10 月 20 日～平成 28 年 12 月 15 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 28 年 12 月 15 日、平成 28 年 12 月 22 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〕

「明日葉保育園戸塚第二園」は平成 26 年 4 月に開設され、都内、川崎、横浜に 13 ヶ所に保育園運営を展開している葉隠勇進株式会社が運営をしています。

鉄筋コンクリート 9 階建てビルの 1、2、3 階部分を使用した園舎には、0 歳児から就学前までの定員 70 名が在園しています。園は横浜市営地下鉄戸塚駅、JR 戸塚駅東口より、徒歩 2 分とアクセスの良いところに位置しています。

開園時間は午前 7：00 から午後 8：00 まで、通常保育のほかに延長保育、一時保育、障がい児保育も実施しています。「子どもの明日を育み今日を支える」の理念の下に明日葉の花言葉「旺盛な活動力」のように子どもたち心身の成長や幸せを願い家庭、地域社会とのコミュニケーションを大切にしてサービスを実施しています。

### 《優れている点》

#### 1. コミュニケーションを大切にして、保護者との関係づくりに努めています

園独自で保護者アンケートを実施して、保護者の意向を把握しています。保護者アンケートでは、「入園説明会等での園目標や方針が説明されているか」「意見や要望等の対応ができているか」などについて「十分できている」～「わからない」までの 4 段階で採点してもらい、行事や普段の保育の内容だけでなく、園の基本方針が浸透しているかの確認をしています。さらに、第三者委員を園の行事（運動会、夏祭り、卒園式など）ごとに招待して必ず保護者に紹介をしています。園の方針や運営の状況に対し保護者の理解を得て保護者との関係づくりを深めるように工夫しています。

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し意向を把握しています。クラスのレイアウトを変更する際には、保護者に手紙を出し凶案を掲示し理解を求めました。

保護者からの相談があった場合には、相談内容を記録にとり、継続的にフォローするような体制が整備されています。また、複写式の連絡帳を使用し、相談や要望の内容の記録が自動的にとれるようにし、連絡帳に書かれた些細な要望でも記録に残すよう工夫しています。

園生活に関する情報を積極的に多様な手段を使って提供しています。園だよりやクラス前の掲示だけでなく、保育や園生活の様子を毎日保育園向けインターネット写真販売サービスにも載せ映像でも伝えています。

## 2. 法人と連携して、保育内容の充実や人材育成につなげています

法人のホームページには、法人の保育園全園に共通する保育理念、食育、安全・安心、保育のプログラムの紹介、統合保育の考え方などを、写真を交えながら掲載しています。法人他園と日常的に交流し、複数の系列園があるという長所を活かし、法人の近隣他園の行事を見学に行ったり、お泊り会での交流保育を行うなどしています。

法人の内部研修である「ソシオークカレッジ」では階層別の研修を実施し、保育士のほかに栄養士や看護師も法人の研修を行っています。法人では園を横断した担当クラス別の職員交歓会を催し、職員同士の情報交換を行い、第二戸塚園からも職員が出席し、一層のサービス向上を目指しています。

法人の子育て部門部長、課長、エリアマネージャーなどに相談できる体制があり、エリアマネージャーの定期巡回などの際にも園の現状を客観的に見てもらい、助言を得ることができる体制があります。同一エリア内の園長が集まり、エリア会議が行われエリア共通の問題を話し合っています。具体的な成果として、法人他園での午睡チェックの取り組みを参考に体制や記録の統一を図ったなどがあげられます。

## 3. 子どもが自然と食に親しむ食育計画を実施しています

園の保育課程には食を営む力の基礎として食育の領域が明記されています。年齢別の月案には内容、予想される子どもの活動、配慮事項にわけて細かく記載されます。又、週、日案には当日の給食に関する子どもたちの喫食状況が記載されています。年間の食事目標は「皆で、楽しく食べられる」「好き、嫌いを減らして行く」「食事のマナーを身につける」を柱とし、乳児については期ごとの年間計画が設けられています。

栄養士は子どもたちの保育内容と関連して年齢ごとに無理の無い食育を保育士と協力して実施しています。食材に触れることや、自分たちの身の回りで育てた野菜を給食で食べるだけでなく、育てること、調理することを体験しています。日常的には3色の食品群別に、給食に使われている食材を認識し、体と食品の栄養との関連についても触れています。訪問時には給食に入っている食材について、食事の様子を見に来た栄養士に子どもが尋ね、栄養士は食材にどんな栄養があるかなど子どもに説明している場面が見られました。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 地域への情報発信への工夫が望まれます

民生委員である第三者委員に園の運営委員会に参加してもらい、地域の要望を把握するようにしています。一時保育は1歳児から5歳児が利用しました。子育て講座を毎月第3木曜日に計画し、時間も決めて子育ての悩みやトイレトレーニング、離乳食の進め方などについて気軽に相談できるようにしています。

しかし、園は9階建てのビルの1～3階の1部分にあり、外部に掲示板がないこともあり地域に周知されにくい状況です。園は設立されてからまだ2年と新しく、駅に近い住民の町内会などありません。子育て講座への参加者の実績もなく、保育士、看護師、栄養士などがいつでも相談に応じる体制を整えていますが、相談実績につながっていません。社会資源としての保育園の活動を進めるために、掲示板も含めた地域への情報発信の工夫が期待されます。

### 2. 中期計画の実現のため、単年度の事業計画に展開されることが期待されます

中期計画書（3年計画）、長期計画書（約5年～約10年）を作成し、職員にも周知しています。また、単年度の事業計画を作成し、年3回経営報告を行い年度ごとに事業報告書も作成しています。

単年度の事業計画は、中期計画の展望のもとに年度ごとの目標達成のために1年ごとにそれぞれに具体的に何をするかを計画するものです。保育課程、年間計画、月案、週案と展開するのと同様に、事業計画も連携を取り、計画・評価することが期待されます。

## □ 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 保育理念を「子どもたちの明日を育み、今日を支える」 明日葉の花言葉は「旺盛な活動力」 私たちは、子どもが、毎日を豊かに過ごせる保育を通じて、明日をたくましく生きる力を育み、子どもの健やかな成長を願うご家庭や地域社会とのコミュニケーションを大切にして、より良い今日をサポートします。として子ども本人を尊重して、日々の保育にあたっています。
- ② 保育室内には子どもがプライバシーを守れる空間や、保育士と子どもが対面で静かに話せる場所があります。また、各保育室には衝立や家具を使って子どもが落ち着けるコーナーを作ったり、壁に向かってスペースを作るなどして工夫をしています。
- ③ 子どもに対して自尊心を傷つけるような言葉使い、使用してはいけない言葉の一覧表を職員が各自持っています。子どもの接し方についてのマニュアルを読み合わせるなどして、職員全体で子どもの人権を大切にしたい保育を実施できるように周知をしています。子どもに対する身体的な虐待について職員は周知し、日々の保育において子どもの表情、身体の状態に注意を向けています。
- ④ 守秘義務に関しては職員会議や入職時に説明し、全職員に周知しています。書類の保管方法、使用する場合の約束事項などはマニュアルに明記され、個人情報の漏洩防止に努めています。また、ボランティアや実習生に対しては、オリエンテーション時に説明をして確認をとり、保護者には入園時に個人情報の説明をし、同意書ももらっています。

### 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育課程は保育理念、保育目標を基に、社会的責任、人権尊重、人権、説明責任、情報保護、苦情処理を柱として作成されています。内容は、保育の「ねらい」に沿ったクラスごとの目標が養護、教育、食育に分けてわかりやすく記されて計画が行われています。保育課程については入園説明会やクラス懇談会を通して保護者にわかり易く説明しています。
- ② 指導計画に子どもたちの意見や意思を反映させています。生活発表会の出し物などは子どもたちの意見も取り入れています。普段読んでいる本をテーマに劇を考えたり、5歳児は歌の歌詞を自分たちで考えるなど、子どもたちの主体性と想像力を大切に、更に子どもたちの創造性が引き出せるように職員が支援をしています。
- ③ 園の基本方針は、入園時に配布する園のしおりやパンフレットなどに記載し、懇談会や個人面談時には、保護者に書面と口頭で伝えています。さらに、保護者アンケートを実施し「入園説明会等で園目標や方針が説明されているか」「意見や要望等の対応ができてきているか」などについて「十分できている」～「わからない」までの4段階で採点してもらい園の基本方針が浸透しているかを確認しています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園後の子ども一人一人の記録は1冊の個人ファイルにまとめられ、0歳児は毎日個人日誌を付けています。保護者から得た子どもや家庭の状況や要望も同じく児童票に記載しています。身体測定や健康診断の記録も綴り、事務所の鍵の付いた書棚に保管しています。職員は必要時に見ることができるようになっていました。毎月クラス担当が中心となり配慮を要する子どもについて、個別指導計画を立てて保育を進めています。計画は乳児会議、幼児会議で検討するほか、職員会議でも検討し全職員に周知しています。また、対応を変更する必要がある時には全職員に伝え、園全体で保育する体制ができています。個別指導計画は個別にファイルしています。
- ② 保護者には園のしおりが配布され、その中に（ご意見、ご要望などの窓口について）苦情解決制度が明記されています。ここには、解決責任者（本社の子育て支援事業部、担当者名）、受付担当者（園長）、話し合いの流れ等や、申し立て受付窓口の第三者委員と、第三者委員以外に「かながわ運営適正化委員会」の紹介もしています。玄関にも苦情解決窓口の掲示があります。保護者から出された意見、要望内容については、「苦情、要望の受付表」として記録されています。職員会議で話し合いが持たれ対応について職員間で共有して再発が無いように配慮しています。
- ③ アレルギー疾患の有る子どもについては、入園時の面接で栄養士も同席して園の対応を説明しています。そして、医師の指示書を貰ってからサービスを実施しています。又、保護者にもアレルギーについての認識を持っていただくように、月に1回家族に園へ来てもらい担任と、栄養士による勉強会を実施しています。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 運営委員会を年2回開催し、第三者委員である地域の民生委員に出席をお願いし地域の要望の把握に努めています。運営委員会では、一時保育の状況、園の事故報告、感染症の報告、保護者から出た園への要望などを紹介し園の現状を理解してもらうようにしています。第三者委員を園の行事（運動会、夏祭り、卒園式など）ごとに招待し、行事の際には保護者にも紹介し、園や保護者との関係づくりを深めるように工夫し、地域のニーズを把握しやすくするように努めています。
- ② 保育所の専門性を活かし、専門機関と連携する体制を整備しています。横浜市戸塚地域療育センターに通園している場合も、地域療育センターと継続的に連携しています。内容に応じて、戸塚区子ども家庭支援課、横浜市南部児童相談所などの行政関係機関と園長が連携し適切な対応を取るようにしています。また、神奈川県立子ども医療センターの専門職に専門分野の指導をうけ、専門職に来てもらい指導も受け、園もセンターを訪問し勉強するなど連携しています。
- ③ 園では、子育て支援についての研修に職員を参加させるなど、地域の子育て支援ニーズに応じて園の専門性を活かしたサービスの実施を計画しています。しかし、近隣に町内会が結成されていないので、回覧板に園のお知らせを入れてもらうなどの周知ができないなどが課題です。区役所にチラシを置く、園の玄関に掲示するなどして園の見学者に見てもらっていますが、園の施設外



の掲示板がなく地域への周知が課題となっています

## 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 園のパフレットや法人のホームページで最新の情報を提供し、市の子育て冊子や市のホームページなどに情報を提供しています。特に園のパフレットでは法人共通の保育理念や保育目標、園の一日のスケジュール、写真での園の年間行事の紹介、保育施設の紹介などの情報をわかりやすく提供しています。法人のホームページには、法人の保育園全園共通の保育理念、食育、安全・安心、保育のプログラムの紹介、統合保育の考え方などが写真などを交えて掲載されています。また、園の紹介として、施設の概要などを掲載し、入園希望者に情報を提供しています
- ② 園としての自己評価を、理念や基本方針、保育課程、その他行事ごとの保護者アンケートや面談などであがった保護者の意見も参考にして作成しています。全体の目標と「保育」「安全」「保護者対策」について評価しています。中期計画書（3年計画）、長期計画書（約5年～約10年）を作成し、職員にも周知しています。また、単年度の事業計画を作成し、年3回経営報告を行い年度ごとに事業報告書も作成しています。単年度の事業計画は、中期計画の展望のもとにその実現のために、1年ごとにそれぞれ何をするかを計画し落とし込んだ形式が望ましいと思われま
- ③ 法人の子育て部門部長、課長、エリアマネージャーなどに相談できる体制があり、エリアマネージャーの定期巡回などの際にも園の現状を客観的に見てもらい、助言を得ることができる体制があります。同一エリア内の園長が集まり、エリア会議が行われエリア共通の問題を話し合っています。成果として、法人他園での午睡チェックの取り組みを参考とし、体制や記録の統一を図ったなどがあります。
- ④ 法人として、未来の子どもたちに望ましい地球環境を手渡したいと願い、環境マネジメントシステム ISO14000 を取得し、子どもたちへ環境への影響を常に配慮し地域社会の環境保全と地球環境への配慮を行い、法人としての環境に対する行動指針を制定しています。循環型社会への取り組みとして使用済みの油を回収し、それを原材料として石鹸に再生しています。園で使うティッシュは小さいサイズのものを選ぶ、裏紙を利用するなどして、園としても環境に配慮しています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 人事評価制度があり、半期ごとに自己評価と面談を実施し、振り返りを行い課題を見出すことで人材育成につなげています。法人の階層別研修を考慮して、年間の個人別研修計画を作成し、半期に一度見直しています。その際、園長と主任で職員の能力や経験を踏まえて研修の提案も行い、個人別の研修計画を立てています。職員の資質向上に向けた目標を毎年定め、達成度の評価を半年に一度自己査定し、前期に参加できなかった研修は後期に参加するなどしています。

- ② 法人の内部研修「ソシオークカレッジ」で階層別の研修を実施しています。栄養士や看護師も法人の研修があります。園内研修の一貫として、担任の交換を行い普段とはことなる職員からスキルを学べる機会を設けています。非常勤職員も研修計画を立て、スキルアップが図れるようにしています。外部研修や外部講演会への参加、他園研修の実施など職員のシフトを調整して、可能な限り研修等に参加するように努めています。外部研修に参加した場合は、研修報告会を実施し参加した研修内容を他の職員に伝達し園全体のスキルアップにつなげています。
- ③ より良い保育のために保育内容や保育環境で工夫していること、改善したことを現場で働く人の行動力を「現場力」と規定してその向上に取り組み、法人の表彰制度「ソシオークアワード」に応募するようにしています。表彰制度を利用して法人全体で改善提案や工夫事例の共有に取り組み、「アレルギー勉強会の実施」「絵本棚の見やすい掲示のしかた」「アレルギー食材接触防止のためのヘアキャップの使用について」など複数の提案について本園が表彰を受けました。
- ④ 年2回園長が非常勤職員も含めた全職員に面談を行っています。面談は1人30分以上かけて丁寧に行い、人間関係やメンタル面も含め職員の満足度や要望を把握するようにしています。新人保育士や栄養士に対してバディ制度を導入しOJTで指導を受けています。先輩職員が3ヶ月を目安にマンツーマンで指導を行い、OJTシートを使用し、振り返りや気づきを伝えるようにし、先輩とはなんでも話せるような関係づくりに努めています。このような努力もあり、退職者は極めて少ない状況です。

## 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 保育理念は「子どもたちの明日を育み、今日を支える」明日葉の花言葉は「旺盛な活動力」子どもが、毎日を豊かに過ごせる保育を通じて、明日をたくましく生きる力を育みたいと考えます。そして、子どもの健やかな成長を願うご家庭、地域社会とのコミュニケーションを大切に、よりよい今日をサポートします。となっています。
- ② 保育課程は保育理念、保育目標を基に、社会的責任、人権尊重、説明責任、情報保護、苦情処理・解決を柱として作成されています。内容は、保育の「ねらい」に沿ったクラスごとの目標が養護、教育、食育に分けてわかりやすく記載し、計画されています。
- ③ 保育理念を基に保育方針は、子どもが、今日を最も良く生き、望ましい「明日」を創り出す力の基礎を養うとなっています。①自分も人も尊重できる子ども②自分で考えて正しいことを選び取れる子ども③心も体も健やかな子ども④思いを適切に表現できる子どもの4項目を目標としています。職員に対しては入職時や年度初めに読みあわせをしたり、職員会議で4つの目標を記述し確認をしています。事務所などにも掲示をして周知に努めています。さらに、職員が一人一人明日葉のクレド(職員が心がけるべき会社の信条)をカードにしたものを携帯しています。
- ④ 保護者には年度初めの保護者懇談会で、園長から保育園の基本方針や、重要事項についての説明を行い、担任から保育課程、クラス目標等について説明しています。さらに、玄関には保育理念、保育目標を掲示して保護者への周知を図っています。年度末には担任の意見を参考に見直しをするなどして次年度の保育につなげています。
- ⑤ 子どもの姿を見て指導計画を作成しています。保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立て、年齢別の保育目標を立てて期ごとにねらいを決めています。この計画を基にクラスごとの月間指導案、週日案が作成されています。指導計画は子どもの様子や、希望によって変更ができるように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 入園前に面接を行っています。入園までの生活記録、食事の状況、既往歴及び予防接種暦、緊急連絡先、園への希望などを記入してもらい、それらに沿って面接を行います。子どもも一緒に来てもらい、その時の様子も把握するようにしています。面接は必要に応じて専門の職員が参加をします。面接で得た情報は児童表に記載され職員会議などで共有し、園全体で個々の子どもを把握し、日々の保育に反映するように努めています。子ども一人一人のファイルがあり、卒園までの記録はこのファイルを見ることで分かるようになっています。

- ② 慣らし保育については入園のしおりに、慣らし保育の必要性や、方法、期間などについて詳しい説明が記載され、入園説明会で園長、主任から説明があり保護者への理解を求めています。0、1歳の新入園児の担当は決まっており、保護者とは連絡ノートだけではなく送迎時に子どもの様子を丁寧に説明して日ごろからのコミュニケーションを大切にしています。入園時に子どもの心の拠り所となる愛玩品を持ち込むことに対応をしています。
- ③ 在園児は進級時に落ち着きが無い場合が見られます。在園児への配慮として、新しいクラスの部屋に出かけたり、過ごす時間を作るなどして環境になれ進級時に少しでも落ち着いて過ごせるように配慮をしています。担任はできるだけ持ち上がるように配慮をしています。
- ④ 年間指導計画。月間指導計画、週日案はクラス担任が中心となって作成されています。主任、園長が確認をしてカリキュラム会議で職員は内容を共有して保育を実施しています。年間指導案の見直しは年度末に全員で見直しを行い次年度の保育につなげています。保護者から送迎時の日々の会話、面談などを通じて保護者の意向を把握して指導計画に活かすように実施をしています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 保育園の室内外は清掃マニュアルに基づいて清潔が保たれています。トイレ、沐浴室、調乳室などはマニュアルに基づいて、清掃箇所、手順などが周知されています。掃除をした事を確認するチェック表で必ず確認をしています。散歩に出かける時は窓をあけ換気をして、匂いがこもらないようにしています。
- ② 子どもたちの活動内容の時間を見ながら行動することで音の大きさに配慮をしています。職員の声の大きさは園長、主任が気がついたときに職員に注意を促しています。
- ③ 保育室には、24時間の空調設備、室温時計、空気清浄機、扇風機、加湿器が設置され、採光も良く取り入れられ子どもたちが過ごしやすい環境が作られています。温水の出るシャワーは0～1歳児の保育室にある沐浴室、3階の幼児用トイレ、園庭に設置されています。シャワー、沐浴は体を清潔に保つ必要のあるときに使用し、夏場は積極的にシャワーを使用しています。消毒薬の濃度について看護師からテストが実施され、職員の衛生に関する意識も高くなっています。
- ④ 子どもの生育の状態等にあわせてサークルの中で活動をするなど安全に配慮をしています。保育室はマットなどでコーナーが設けられ子どもが少人数で遊べる姿が見られました。異年齢の交流の場として、朝、夕は0～5歳児の合同保育が行われています。また、散歩、食育活動、リトミックでの交流の場があります。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児と特別な配慮を要する幼児については担任が個別指導計画を作成しています。これらの個別の指導計画に対し職員会議、昼礼などでも子どもの発達状況について話し合いがもたれ、個別指導計画は担任だけではなく、職員全体で話し合いをして、必要に応じて保護者にも伝え保護者とも連携を取れるように配慮をしています。
- ② トイレトレーニング、離乳食など個人差がみられるものは、クラス担任が中心となり報告をし、職員間で周知されて子どもの発達状況に応じて随時見直しを行っています。保護者とは送迎時の会話や、連絡帳を通じて相談しながら対応を決めて実施しています。

- ③ 入園後の子どもの記録は一人一人のファイルを作成しています。その中には保護者から得た子どもの情報や、家庭から園への要望などが記載された児童票をはじめ、身体測定、健康診断等の記録などが綴じられています。これらの、個人情報事務所の鍵のある書棚に保管し情報が漏洩しないように配慮をしています。進級時にはこれら書類を参考に、担任から、担任へ引継ぎがされています。大きな課題については観察、個人記録に記載し周知され、職員全員が同じ対応ができるようにしています。

#### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 対応に配慮を要する子どもについては、担任がファイルを作成して個別指導計画を立てています。月ごとの職員会議や、緊急を要する時などは時間を取り対応の仕方や、配慮を要する点などについて話し合い職員間で周知をしています。職員は配慮児に対する研修を受け、研修を受けた職員が園内研修を行い、どの対応が良いのか、方法を検討しケースにあわせて職員間で考えて実施をしています。また、外部の専門機関からのアドバイスを受けています。エレベーター、多機能トイレがあり、廊下と保育室に段差はありません。
- ② 個別指導計画を立てる時には保護者からの情報、意向を聞き、専門家のアドバイスを加えて作成をしています。職員は専門機関からのアドバイスを参考にし、勉強会をするなどして保育に取り入れるように配慮をしています。
- ③ アレルギー疾患のある子どもについては、入園時の面接で栄養士も同席して園の対応を説明しています。そして、医師の指示書を貰ってからサービスを実施しています。又、保護者にもアレルギーについての認識を持っていただくように、月に1回家族に園へ来てもらい担任と、栄養士により勉強会を実施しています。

#### I-6 苦情解決体制



- ① 行事ごとにアンケートを行い園への要望や意見の把握に努めるようにしています。日常的に保護者と会話がしやすい雰囲気を作れるように、保護者からの育児などの相談、悩みを受け止めるように配慮をしています。保護者からの苦情については、「ちょっと気がついたシート」に記録され運営委員会に報告し役員がクラスごとの意見をまとめています。
- ② 保護者には園のしおりを配付して、その中に（ご意見、ご要望などの窓口について）苦情解決制度が明記されています。ここには、解決責任者（本社の子育て支援事業部、担当者名）、受付担当者（園長）、話し合いの流れ等や、申し立て受付窓口の第三者委員と、第三者委員以外に「かながわ運営適正化委員会」の紹介もしています。玄関にも苦情解決窓口の掲示があります。保護者から出された意見、要望内容については、「苦情、要望の受付表」として記録されています。職員会議で話し合いが持たれ、対応について職員間で共有して再発が無いように配慮しています。

## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 年齢に見合った、安全なおもちゃや絵本が子どもの手に取りやすい場所に置かれ、自由におもちゃや絵本を出して遊ぶことができます。職員の手作りのおもちゃ、廃材を利用したものなどが用意されています。それぞれが、自分の好きな遊びに集中できるように、パーテーション、マット、机などを使ってコーナーを作り遊びを楽しんでいる姿が見られました。
- ② 指導計画に子どもたちの意見や意思を反映させています。生活発表会の出し物などは子どもたちの意見も取り入れています。普段読んでいる本をテーマに劇を考え、5歳児は歌の歌詞を自分たちで考えるなど、子どもたちの主体性と想像力を大切にしています。職員は更に子どもたちの創造性が引き出せるように「～どうしてだろうね」「どうしたら良いかな」などの声かけをしています。職員は子どもたちのリクエストに応じてピアノの伴奏をして、子どもが歌って、ねんどや折り紙を自由に使って表現遊びを楽しんでいます。
- ③ 散歩の時に夏祭りのお店屋さんごっこをするにあたり、近隣の商店街に行き、看板などお店はどのようなものが必要を知るために訪ねて行くことがあります。また、蝶を卵から育て成長を観察し自然に返したり、興味を持ったことがあると園に帰ってから図鑑で調べるなどしています。カエル、ザリガニなどを飼育した際にも生き物に必要なものや、本当はどのような場所で住むかを調べて生き物の命を大切にすることを学んでいます。
- ④ 子どもたちの足腰を鍛える一つとして階段を有効に使い、雨の日や、日常的に階段の上り下りを有効に取り入れています。入園時に土踏まずが未発達の子どもの多く見られることから園では「土踏まずプロジェクト」が行われています。入園時に子どもの足型をとり土踏まずの様子を保護者にも見てもらっています。乳児から線の上を歩く事を基本の動作として、マットを踏むなどして土踏まずを鍛え、子どもの体感バランスを養う取り組みを実施しています。足型は、定期的に取り、「土踏まず」が発達する様子を保護者にもお知らせしています。健康増進と表現遊びの一つとしてリトミックや朝の活動の前の準備運動としてリズム体操や体を鍛える外部講師による体操なども取り入れています。

### Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 園の栄養士は子どもに食べることを楽しんでもらいたい、嫌いな食品が少ないほうが食べる楽しみが増えるので、色々なものを食べてもらいたいと考えています。また、嫌いなものに挑戦して食べられたという喜びや自信を得て、その自信を次につなげて欲しいと思っています。子どもたちの残食はほとんどありませんが、保育士と調理職員は子どもたちの残食量を確認して記録し、残食の多かった場合は、その原因を把握し次の献立、調理の工夫に反映させています。
- ② 職員は子どもたちに、楽しんで食べられる、自分が食べたという達成感をもち、食べる意欲をもてるように食事の時に声かけをしています。また、食育の一つとして、子どもたちが種を買って栽培をし、成長を見る、どのようなにおいなのか、手触りなのかなど年齢ごとに5感使って食材に対しても興味をもてるようにしています。2階の事務室の前には、給食のサンプルの見本があります。その上に3色の食品群（赤、黄、緑）があり今日の給食の食材に使われているものの中から、それぞれの栄養素に5歳児が分別をしてボードに食材の絵を貼り付けます。これは日常的に行われている食育への取り組みの一つであり、5歳以下の子ども達もこのボードを見ることによって在園中を通じて自然に食材の体への役わりについて学んでいます。

- ③ 子どもたちが食事を楽しむことができ、季節感を感じる盛り付けの行事食を取り入れています。訪問時はクリスマスメニューで、クラスによっては、ランチョンマットを使うなど雰囲気を楽しくめるように工夫をしています。保護者には保育参観日を設けて、子どもたちの食事の様子を見てもらい、試食をしてもらう機会があります。
- ④ 午睡は部屋の明るさ、温度などに配慮をして、お話のCDを流すなどして子どもが落ち着いて眠りにつけるようにしています。子どもたちには体を休める時間であることを話していますが、眠ることが難しい子どもには個別のスペースを取るなどの配慮をしています。乳幼児突然死症候群では体の向きの変化などにも注意をして0、1歳児は5分おき、2歳児は10分おきに呼吸のチェックをしています。5歳児は就学に向けて12月より午睡時間をする日、しない日を設けるようにして2月頃には午睡を終了しています。
- ⑤ トイレトレーニングは子どもの発達状況にあわせ個別に対応をしています。保護者と連絡を密にして連携して対応をしています。子どものトイレトレーニングの進みがどの位かは職員間で周知し、トイレチェック表を作り排尿間隔を把握しています。おもらしをしてしまった場合は子どもの自尊心を傷つけないように対応をしています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子どもの健康管理については、看護師業務マニュアルに基づき、子ども一人一人の健康状態を把握しています。既往症については入園時、日々の保育の中で保護者からの情報などを得て対応をしています。子どもに対する対応については職員会議などで周知され、既往症の一覧表も用意して対応をしています。子どもが保育中に体調を崩した場合は保護者に連絡をして、事務室の中にある休憩室で保護者が来るまで看護師か職員がついて過ごしその後の対応について保護者と話をしています。
- ② 看護師が専門知識を活かして、歯磨き、手洗い、うがいの指導をしています。乳児は視覚的に分かり易い方法で伝えるようにしています。手洗いはブラックライトで洗い残しの点検をするなど、手洗いチェックも行なわれています。
- ③ 健康診断を全園児年2回、歯科健診1回、毎月身体測定を実施しています。健康診断、歯科健診の結果は家庭に配布し、健康診断のお知らせは健康日よりでもお知らせをしています。健康診断に欠席した場合は後日、園医と連絡して園に医師に来てもらい受診ができるようにしています。子どもの健康状態については、気になる事がある場合い看護師に相談をして、園医からのアドバイスを受けられるように連携をとっています。
- ④ 感染症に対するマニュアルが作成されています。入園のしおりには「感染症について」「登園許可書が必要な感染症」「登園届けが必要な感染症」の項目があり感染症名、症状、特徴経過、潜伏期間、登園目安などが一覧となって記載されています。感染症についての情報は、横浜市の感染性センター、戸塚区医師会、本社からの連絡などで把握し、園内で発症した場合は保護者に向けて玄関に掲示し健康日よりなどで注意喚起を行っています

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保健衛生マニュアルが作成され、消毒薬の扱い、下痢、嘔吐物の処理、感染症を予防する為の掃除の仕方などが職員に周知されています。また、それぞれのマニュアル類は園内研修で読み合わせが行われ周知がされています。掃除は具体的な項目をあげ職員が同じように対応ができるようにしています。また、園内の安全点検なども月に1回職員2、3人で行われています。

- ② 嘔吐処理、消毒薬の作り方などは看護師からの園内研修で実施され、職員に周知されています。感染症の流行前などにも職員間で確認をして、運営会社が食品関係なので他の衛生面についても職員の意識が高く、清掃の時間、方法、玩具の消毒法なども徹底して行われています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 事故、災害が発生した場合は危機管理マニュアルに基づいて対応をしています。保護者や、関係機関への連絡がすぐ出来るように、事務所に役所、病院、公的機関が掲示され周知されています。毎月のさまざまな想定での避難訓練に対応が出来るようにしています。また、テストメールの確認も実施されています。
- ② 地震の際に、棚の中のものが飛び出さないように棚の扉は安全装置が設置されています。棚の上の物には滑り止めシートを敷くなどして安全対策に努めています。職員は救急救命法の研修を消防立会いで受けています。
- ③ 怪我、事故に備えて、事務室には病院など連絡先を掲示しています。子どもの怪我については小さなものであっても必ず保護者に状況を報告しています。特に、首から上の怪我は園長、主任、からの対応を確認しています。怪我、事故についてはヒヤリハット、事故報告に記入し職員は周知し再発がないように原因、対策などについて職員間で話し合われています。また、運営委員会にも事故、怪我の報告をしています。保護者には次の日も子どもの様子を聞くなどして対応をしています。
- ④ 民間のセキュリティー会社と契約をしています。子どもに対しては日ごろから知らない人にはついて行かない事を、パネルシアターやパペット（操り人形、指人形）を使って伝えています。行事の時には事前に来園者の名前を把握し、来園の時はシールで確認をできるように対応をしています。不審者に対する対応のマニュアルが各クラスに有り職員に周知されています。

## Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 保育室内には子どもがプライバシーを守れる空間や、保育士と子どもが一对一で静かに話せる場所があります。また、各保育室には衝立や家具を使って子どもが落ち着けるコーナーを作って、壁に向かってスペースを作るなどして工夫をしています。必要に応じて事務所を使う場合もあります。
- ② 守秘義務に関しては職員会議や入職時に説明し、全職員に周知しています。書類の保管方法、使用する場合の約束事項などはマニュアルに明記され、個人情報への漏洩防止に努めています。また、ボランティアや実習生に対しては、オリエンテーション時に説明をして確認をとっています。
- ③ 子どもに対して子どもの自尊心を傷つけるような言葉使い、使用してはいけない言葉の一覧表を職員が各自持っています。子どもの接し方についてのマニュアルを読み合わせるなどして、職員全体で子どもの人権を大切にされた保育を実施できるように周知をしています。子どもに対する身体、精神的な虐待について職員は周知し日々の保育において子どもの表情、身体の状態に注意を払っています。
- ④ 男の子だから、女の子だからという性差による区別はしていません。順番などは、生年月日を基準にしています。子どもの自主性を大切に遊び、製作などのグループ分けも男女混合で行っています。また、家族に対してもお父さん、お母さんという呼び方ではなくお家の人、家族の人と表現をしています。



## Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 園の基本方針は、入園時に配布する園のしおりやパンフレットなどに記載し、懇談会や個人面談時には、保護者に書面と口頭で伝えています。さらに、保護者アンケートを実施し「入園説明会等での園の園目標や方針が説明されているか」「意見や要望等の対応ができているか」などについて「十分できている」～「わからない」までの4段階で採点してもらい園の基本方針が浸透しているかを確認しています
- ② 保護者からの相談があった場合は、事務室などで受けるなど配慮しています。面談内容は記録をとり、継続的にフォローするような体制が整備されています。また、複写式の連絡帳を使用し、相談や要望の内容の記録が自動的にとれるようにし、些細な要望でも記録に残すよう工夫しています
- ③ 園生活に関する情報を積極的に多様な手段を使って提供しています。園だより、保健だより、給食だよりを月に1回発行しています。その日の子どもの様子は受け入れ簿に記入し、遅番の職員でも保護者に伝えられるようにしています。クラスの日々の様子をクラスの入り口に掲示するとともに、保育や園生活の様子を毎日保育園向けインターネット写真販売サービスにも載せ映像でも伝えています。写真を購入する保護者も多く、お迎えの時に話題になるなど好評を得ています
- ④ 年間行事予定をあらかじめ知らせています。年2回の個別面談で保護者の意向を把握し、クラスの様子は年2回の保護者懇談会で伝えています。保育参観を年1回以上実施し、子どもの様子を見てもらい、その後の面談で子どもの様子を共有し、園への要望や家庭の様子を聞く機会としています。保育参加は、参加希望日を記入してもらい、期間内に参加できない保護者には都合のつく日で対応するなど、保護者の都合に合わせています。懇談会に参加できなかった保護者には、後日お迎え時に担任が個別に資料と共に説明し、理解してもらうようにしています
- ⑤ 保護者懇談会後に保護者同士の交流の場を設けるようにしています。しかし、職員は退席するようにしており、あえて園の方針としてその場に参加することは控え、保護者同士のみの交流としています。運営委員会には第三者委員、保護者、園の職員が出席し園の運営について話し合っています。

### 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 運営委員会を年2回開催し、第三者委員である地域の民生委員に出席をお願いし地域の要望の把握に努めています。運営委員会では、一時保育の状況、園の事故報告、感染症の報告、保護者から出た園への要望などを紹介し園の現状を理解してもらうようにしています。第三者委員を園の行事（運動会、夏祭り、卒園式など）ごとに招待し、行事の際には保護者にも紹介し、園や保護者との関係づくりを深めるように工夫し、地域のニーズを把握しやすくするように努めています。
- ② 園長は、戸塚区の園長会に出席し入所に関する要望などを伝えていきます。また、戸塚区の幼保小連絡会議に出席し、地域子育てニーズの把握に努め、近隣の保育園や小学校との連携を深めています。さらに、法人内の近隣の保育園と合同で行事を計画し、他園での子育てニーズも把握するようにしています。
- ③ 子育て講座を毎月第3木曜日に計画し、時間も決めて子育ての悩みやトイレトレーニング、離乳食の進め方などについて気軽に相談できるようにしています。園長と主任が年間の予定を立て相談以外に、地域の子育て支援ニーズを考慮して、手あそび・ふれあいあそび・湯水あそび・ベビーマッサージ・粘土あそび・リズム体操・読み聞かせ・パネルシアターなど計画しています。保育士、看護師、栄養士などがいつでも相談に応じる体制を整えていますが、実績がありません。
- ④ 園では、子育て支援についての研修に職員を参加させるなど、地域の子育て支援ニーズに応じて園の専門性を生かしたサービスの実施を計画しています。しかし、近隣の町内会が結成されていないので、回覧板に園のお知らせを入れてもらうなどの周知ができないなどが課題です。区役所にチラシを置く、園の玄関に掲示するなどして園の見学者に見てもらっていますが、園の施設外の掲示板がなく地域への周知が課題となっています。
- ⑤ 一時保育は、平成27年度4月から2月まで1歳児から5歳児の延べ107人が利用しました。一方、園庭開放も園庭で水遊びなどの用意はありますが、広さなどの制約もあり実績はありません。

#### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 地域や保護者に対する育児相談は、随時対応するとしていますが、実績等が課題です。地域に向けて一層の発信と周知が期待されます。
- ② 子育て支援計画表を作成し、活動項目や活動内容を決めています。子育て通信を月1回発行するとしています。
- ③ 保護者自ら横浜市戸塚地域療育センターに通院している場合も、療育センターと継続的に連携しています。内容に応じて、戸塚区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所などの行政関係機関と園長が連携し適切な対応をとるようにしています。また、神奈川県立こども医療センターの専門職に専門分野の指導をうけ、専門職に来てもらい指導も受け、園もセンターを訪問し勉強するなど関係しています。

## 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 園の行事に民生委員を招待して、毎回その席上で保護者に民生委員を紹介し、保護者と民生委員の関係づくりに努めています。ハロウィンには、近隣の店舗の協力を得、お泊り会の際には近隣の八百屋に食材を買うなど近隣にある商業施設の協力を仰いでいます。園が入居しているビルのオーナーより戸塚区広報誌が月1回届けられ、また園の運営に理解を示してもらい応援してもらうなど良好な関係を作っています。また、毎月7のつく日は法人の取り組みとして、園周辺の清掃を行い、安全や衛生にとくに気を付けて園周辺を清掃し、園周辺の美化に役立つように努めています。法人として地域の廃油を回収し石鹼としてリユースする取り組みを行っているが、園としても協力しています。
- ② 今後、運営委員会を充実させ地域での園の認知度を高め、行事や災害時だけでなく普段の日でも地域の子育ての拠点となるように取り組むとしています。
- ③ 法人の近隣他園の行事を見学に行く、お泊り会など交流保育を行うなど、日常的に他園と交流し系列園である長所を生かすようにしています。
- ④ 幼保小連携の研修会に職員が参加し連携をとるようにしています。近隣の小学校との交流では、行事に招待されることもあり、園の運動会の際には体育館を借りるなどしています。中学校の職業体験を受け入れ、また世代間交流として敬老の日前後に「コスモスの会」を開催し法人内の高齢者施設と交流しています。日ごろから踊場公園こどもログハウスに地下鉄に乗り出かけたり、横浜市立戸塚図書館に本を借りたり読んだり利用するなど地域の資源を利用するようにしています。矢部東公園や柏尾川を散歩時には、地域の方や他園の園児とも挨拶を交わすなど、地域の人たちと積極的に交流するように努めています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園のパンフレットや法人のホームページで最新の情報を提供し、市の子育て冊子や市のホームページなどに情報を提供しています。特に園のパンフレットでは法人共通の保育理念や保育目標、園の一日のスケジュール、写真での園の年間行事の紹介、保育施設の紹介などの情報をわかりやすく提供しています。園の見学者には園のパンフレットを渡しています。
- ② 法人のホームページには、法人の保育園全園に共通な保育理念、食育、安全・安心、保育のプログラムの紹介、統合保育の考え方などが写真などを交えて掲載されています。また、園の紹介として、施設の概要などを掲載し、入園希望者に情報を提供しています。
- ③ 入園希望時期の見学については、行政のホームページで情報を公開しています。見学希望者には園長や主任が対応しています。保育に無理のない範囲で見学を受け入れ、見学希望者の希望に沿う日程で対応し行事の見学も可能です。園で感染症など発生してしまったときは、見学予定者に断りの連絡を行い、後日日程を組みなおすなどしています。
- ④ 戸塚区役所の「とことこフェスタ」に参加し園の紹介をし、地区センター、公立保育園と合同で行う秋祭りでパネルを展示し園の紹介をしました。これらの行事は曜日の関係で園として当日参加できずに、展示だけの参加となりました。

## IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアを受け入れるマニュアルを整備し、育成の担当者を主任と決め、受け入れの体制を整えていますが、ボランティア受け入れ実績はまだありません。今後の課題です。
- ② 平成 27 年度は実習生として保育士養成学校から 2 名を迎えました。実習受け入れに当たり事前のオリエンテーションを行い、注意事項など説明しています。実習に当たり事前に画工を通じて、健康診断と検体を依頼し、健康状態を確認してから実習を受け入れるようにしています。
- ③ 実習受け入れ担当は主任とし、実習は担当クラスの担任が指導しています。毎実習日ごとに、実習終了後にクラスの担任への質問の機会を設け、また意見の交換も行っています。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 人事評価制度があり、半期ごとに自己評価と面談を実施し、振り返りを行い課題を見出し人材育成につなげています。法人の階層別研修を考慮して、年間の個人別研修計画を作成し、半期に一度見直しています。その際、園長と主任で職員の能力や経験を踏まえて研修の提案も行い、個人別の研修計画を立てています。職員の資質向上に向けた目標を毎年定め、達成度の評価を半年に一度自己査定し、前期に参加できなかった研修は後期に参加するなどしています。
- ② 法人の内部研修は「ソシオークカレッジ」階層別の研修を実施しています。栄養士や看護師も法人の研修があります。園内研修の一貫として、担任の交換を行い、普段とはことなる職員からスキルを学べる機会を設けています。非常勤職員も研修計画を立て、スキルアップが図れるようにしています。外部研修や外部講演会への参加、他園研修の実施など職員のシフト調整をして、可能な限り研修等に参加するように努めています。外部研修に参加した場合は、研修報告会を実施し参加した研修内容を他の職員に伝達し園全体のスキルアップにつなげています。
- ③ 帳票の書き方、アレルギー、発達、保護者支援など月1回の職員会議で研修し、議事録をとり欠席者にも回覧し伝えています。また月1回程度随時に、マニュアルの読み合わせ、配慮が必要な子どもについて、嘔吐処理の仕方、伝達研修、栄養士から非常食の作り方などを学んでいます。内部研修には、午睡の時間や土曜の行事の後に時間を充てています。
- ④ 非常勤職員の指導は、主任とクラス担当が当たっています。非常勤職員だけで保育することのないようにシフトを組むようにしています。職員会議、リーダー会議、ヒヤリハット等については議事録を作成し、非常勤職員にも回覧し、読後確認のサインをするようにし、情報共有を図っています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 日案や週案には振り返り、月案には自己評価、年間指導計画には反省の欄を設け、保育士はこれらを記入し自らの実践の改善やその後の計画作成に活かしています。
- ② 人事評価制度があり、半期ごとに自己評価と園長の面談を行い、振り返りをし課題を見出し、研修計画も半期ごとに修正して人材育成につなげています。
- ③ より良い保育のために保育内容や保育環境で工夫していること、改善したことを現場で働く人の行動力を「現場力」と規定してその向上に取り組み、法人の表彰制度「ソシオークアワード」に応募するようにしています。表彰制度を利用して法人全体で改善提案や工夫事例の共有に取り組み、「アレルギー勉強会の実施」「絵本棚の見やすい掲示のしかた」「アレルギー食材接触防止のためのヘアキャップの使用について」など複数の提案について本園が表彰を受けました。
- ④ 法人では園を横断した担当クラス別の職員交歓会を催し、職員同士の情報交換を行うようにしています。
- ⑤ 保育士一人一人の自己評価をもとに園としての課題を見出し、保育課程や年間計画の見直しを行っています。月末のカリキュラム会議で話し合った内容を、月初めにクラスごとに報告しています。年度末には、職員会議で保育士一人一人が自己評価を述べ、来年度の目標について発表しています。園としての自己評価を、理念や基本方針、保育課程、その他行事ごとの保護者アンケートや面談などで保護者の意見も参考にして作成しています。全体の目標と「保育」「安全」「保護

者対策」について評価しています。定期的な職員会議の開催や法人内の園長会議に出席し、問題点を洗い出し改善策を講じています。

### 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。法人では職務分掌を定めそれぞれの職員の役割や分担を明文化しています。さらに職員について、経験年数や職階別の資質基準を設け、明文化しています。
- ② 年2回園長が非常勤職員も含めた全職員に面談を行っています。面談は1人30分以上かけて丁寧に行い、人間関係やメンタル面も含め職員の満足度や要望を把握するようにしています。新人保育士や栄養士に対してバディ制度を導入しOJTで指導を受けています。先輩職員が3ヶ月を目安にマンツーマンで指導を行い、OJTシートを使用し、振り返りや気づきを伝えるようにし、先輩とはなんでも話せるような関係づくりに努めています。このような努力もあり、退職者は極めて少ない状況です。
- ③ クラスリーダーやフロアリーダーを決め、リーダーに権限を委譲するようにしています。リーダー会議には、園長や主任は出席せず、リーダーに任せるようにしています。行事等では、係を決めて役割分担を行い、計画・実行ができるように職員に任せ、行事後には反省や意見を求めています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 法人で、保育園の職員として守るべき法・規範・倫理等は、明文化し、入職時の新人研修で職員に周知しています。就業規則、各種マニュアルなどは読み合わせを行っています。経営状況や運営状況は法人のホームページで会社の概況や売上高の推移などが掲載されています。横浜市が実施している園に対する市の監査の際には法人からも担当者が参加し、監査の結果は職員会議で報告しています。
- ② 他施設での不適切な事案などについての必要な情報には、法人の事業部長などからメール配信があったり、園長が事件や事故等の記事のコピーを回覧するなどし、職員で共有しています。職員会議などで対策等などの話し合いを行っています。
- ③ 法人として、未来の子どもたちに望ましい地球環境を手渡したいと願い、環境マネジメントシステム ISO14000 を取得し、子どもたちへ環境への影響を常に配慮し地域社会の環境保全と地球環境への配慮を行い、法人としての環境に対する行動指針を制定しています。循環型社会への取り組みとして使用済みの油を回収し、それを原材料として石鹼に再生しています。その他環境に配慮した取り組みとして、園で使うティッシュは小さいサイズのものを選ぶ、裏紙を使用するなどしています。

### 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、入職時に研修で学ぶほか、事務所に掲示し、懇談会の前には園長や主任が呼び掛けて全職員で確認するようにしています。また、園で目標カードを作成し、常に携帯するように呼び掛けています。また、各園の主任の集まる法人での主任会の後には、出席者で保育目標をよりよく実践するに向けて振り返り話し合っています。
- 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し意向を把握しています。パーテーションが倒れても危なくないようにクラスのレイアウトを変更する際には、保護者に手紙を出し図案を掲示し、理解を求めました。
- ③ 栄養士、看護師、保育士が定期的に給食会議で話し合っています。栄養士には食育の指導をしてもらい、食事時に巡回し園児の様子について把握してもらい残食を減らすことができました。看護師からは手洗い指導をしてもらいました。園の目標の一つの「土踏まずの形成を促す」について、体操の講師とも相談し、体操にもその要素を取り入れた指導をしてもらっています。法人の子育て部門部長、課長、エリアマネージャーなどに相談できる体制があり、エリアマネージャーの定期巡回などの際にも園の現状を客観的に見てもらい、助言を得ることができる体制があります。
- ④ 主任は法人の内部研修、外部の主任研修に参加しています。主任は、全職員のシフト調整を行い、非常勤職員だけで保育を行わないように調整したり、法人の主任会に出席し、園目標のより良い実施について話し合ったり、園長と共に個々の職員に対し、経験や能力、本人の希望などを考慮し研修の提案を行ったりするなど、個々の職員に対し助言や指導を行っています。また、主任が早番や遅番の職員のクラスと一緒に保育に入り、個々の職員に対し、助言や指導を直接行っています。

## VI-3 効率的な運営



- ① 園運営に影響がある外部環境の変化や情報については、法人が情報を収集し分析したうえで、事業部長等からメールが配信されます。園独自に、園長が保育園に関係する事件や事故に関する新聞記事のコピーや行政機関からの感染症などに関する情報を職員に回覧するなどしています。
- ② 園内では、週1回曜日や時間を決めリーダー会議を行い、課題を話し合っています。毎月、法人のエリアマネージャーが園を巡回し、同一エリア内の園長が集まり、エリア会議が行われエリア共通の問題を話し合っています。具体的な成果として、法人他園での午睡チェックの取り組みを園長が把握し、園の職員会議で話し合い、体制や記録の統一を図ったなどがあげられます。
- ③ 中期計画書（3年計画）、長期計画書（約5年～約10年）を作成し、職員にも周知しています。また、単年度の事業計画を作成し、年3回経営報告を行い年度ごとに事業報告書も作成しています。単年度の事業計画は、中期計画の展望のもとにその実現のために、1年ごとにそれぞれ何をするかを計画し落とし込んだ形式が望ましいと思われれます。
- ④ 次代の組織運営に備え、法人と園長会議等で検討し、主任などの育成については、各種内部研修や外部研修に候補職員を派遣し、また職員の指導も主任にも任せるなど計画的に育成するようにしています。園の運営については、法人、会計事務所、コンサルタントなどの意見を取り入れ、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：12名	2歳児クラス：12名
3歳児クラス：13名	4歳児クラス：13名	5歳児クラス：13名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

朝、保育士に抱かれて少し甘えているような子どもや、部屋を歩いている子どもがいます。そして、子どもたちの視線の先には保育士がいて何か自分がして欲しいことがあったり、見つけたことがあると、すぐに声を出して保育士に知らせています。

食事は子どもの体に合って体が支えられ姿勢良く食べることが出来る椅子に座って食べています。食事が来ると「んま～」「まんまあ」と嬉しそうに身を乗り出しています。保育士が食事の歌を歌うと手を叩いています。「～ちゃん、どうぞ」そういわれておいしそうに食事をしています。「よく、もぐもぐね」「～ちゃん、おいしいねえ、～は好きかな」保育士は子どもに食事を運ぶたびに子どもの様子に合わせて声かけをしています。その声に笑ったり、表情の豊かさが見られました。

本を読んでもらっているときは、保育士が「いないないばあー」というと、体をゆすったり、自分でもまねをする子どももいました。0歳と1歳は同じ部屋で活動をしているので、1歳児が歌を歌いだすとそれに合わせて0歳児も歌ったり、手を叩くなど自分の表現遊びをしています。保育士は常に穏やかな声で子どもに接して、子どもの様子を見て必要な言葉かけをしていました。

#### 《1歳児クラス》

大きな模造紙にクリスマスツリーが書かれていて、みんなで飾り付けをします。自分たちの体より大きな模造紙です。飾りをペタッ、皆で好きなところに貼り付けています。保育士は「ここが、空いているよ」「みんな上手だねえ」子どもたちも声を上げながら楽しそうです。

完成すると、保育士が「皆で、見てみよう」壁に貼ります。子どもたちが歓声を上げ、拍手をする子ども、キラキラ～と手を振る子ども皆嬉しそうです。「お写真を撮ろうね」もう、子どもたちのニコニコ顔がとても印象的でした。保育士に本を読んでもらうとき、保育士の膝にすわったり、傍にいたり皆真剣にお話を聞いています。

食事の時は姿勢を正して、保育士から今日のメニューの内容を聞いています。「よく、噛みかみてね」「あ、上手だね」食事の時保育士から声をかけられると、子ども達は意欲的に食事を口に運びます。「おいしいね」「もうすこし、たべられるかな」保育士は決して無理に食べることは勧めていません。

訪問時はクリスマスメニューでサンタクロースが各クラスにプレゼントを届けてくれました。サンタさんに会って喜んだ子ども、泣いてしまった子どもがいました。午睡の時はお腹がいっぱいになったのでしょうか、ぐっすりと保育士が見守る中休んでいました。

## 《2 歳児クラス》

訪問時はクリスマスシーズンで子どもたちの部屋にはクリスマスツリーの形の画用紙に自分たちで色を塗って、シールが貼られている作品が掲示されていました。

ちょうど食事が終わりがけたところです。食事が終わっていない子どももいます。クリスマスメニューでゼリーがデザートです。「これは、ゼリーで、ぶどうだよ」そう言って自分が食べるカップを見せてくれました。「サンタさん来たの?」と聞くと何人かが集まってきて、そのときの話をしてくれました。歯を磨くとお着替えをします。

保育士が午睡までの間本を読んでいます。声色を色々を使って子どもたちに聞かせています。その、声色にあわせて子どもたちの表情も変わり、話に集中して聞いている様子が見られました。保育士は、子どもたちが「～したい」という意思を伝えると、その言葉を尊重して「～は、どうですか?」などと問いかけます。「上手にできたね」「すごいね」という言葉がけをすると、「～なんだよ」と子ども達も自分の気持ちを伝えられるようになってきているようです。中にはまだ、上手に伝えられない子どももいますので保育士がその子どもの気持ちを引き出すように「どっち?」などと丁寧に対応をしています。

## 《3 歳児クラス》

誕生会の会場の準備ができるまで、目隠し鬼を集団で行っている子ども、絵本を自分で読む子ども、絵本を読んでもらう子どもなど子どもは思い思いに過ごしていました。

誕生会の会場の準備ができたので、保育士が「そろそろ会場にお引越ししようかな?」と子どもたちに声をかけます。絵本をまだ読みたそうにしている子どもには「でも、絵本はきりのいいところがいいよ。読みたいところまで読んでいいんだよ。大丈夫だったかな?」と声をかけ、子どもの意思を尊重するようにしていました。

誕生日会の 5 歳児のクラスの部屋の準備ができたところで、順にトイレも済ませ誕生会に参加しました。

## 《4 歳児クラス》

訪問日は誕生会が開かれることになっていました。準備のために 5 人ほどの園児が協力して、大きなマットを折りたたみ、端を持って部屋の隅に片づけようと声を掛け合い運びます。運び終わると保育士は、「マット重かったでしょう?みんなで協力して運べてよかったね、ありがとう。」と声をかけました。

保育士が、「手洗い指導では、良く手を洗わないと、いろんな悪いものが体の中に入ってしまう、

手を洗ったら水分を十分取り除かないとがさがさになるよ。ただ、ペーパータオルは一度に4枚も5枚もとってはだめだよ。」と、資源の無駄遣いも教えていました。誕生会のランチのメニューは子どもたちのリクエストメニューで「アンパンマンのキャラご飯」などで、最初にアンパンマンの顔から食べる子、最後まで顔の部分を大事そうに取っておく子などみんなで報告しながら嬉しそうに食べていました。

## 《5歳児クラス》

毎日の活動内容を一週間単位でクラスのドアのところに掲示しています。クリスマス集会の様子、サンタからの手紙も掲示しています。クリスマスの飾りつけ、クリスマス集会で被った手作りの帽子が部屋に飾られ、季節感を出しています。部屋を片付け、椅子も片隅にみんなで寄せ、3歳児から5歳児までが一緒に入るように準備します。

皆、ならんで床に座り、絵本を読んでもらうことになりました。読んでもらう本の候補を保育士が4冊あげ、どの本を読んでもらいたいかわけ1冊ずつ順に聞きます。「〇〇の本を読んでもらいたい人は？手を挙げてください。」次々に手をあげ、一番読んでもらいたい人数が多かった「よるくまのクリスマスのまえのよる」に決まりました。「よるくま」は人気のある本らしく、「よるくまってシリーズものなんだ！」など感想が聞かれます。給食の前には、当番のこどもが今日の給食で出される食材がどのグループに属するかをグループ分けしています。「野菜は青色のグループに入るんだよ。」など、日ごろの食育の勉強の成果か、なんの迷いもなくグループ分けができ、保育士に褒められてその子どもは得意そうでした。

## 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：	62 通	返送数：	39 通	回収率：	63%
クラス：	0歳児： 6 通	1歳児：	7 通	2歳児：	8 通
	3歳児： 9 通	4歳児：	6 通	5歳児：	3 通

#### 4. 全体をとおして

今回のアンケートの回収率は63%になっています。回答者による「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が74%で、「どちらかといえば満足」23%を含めるとほとんどの保護者が満足している状況です。

個別に「満足」が高い項目は、「給食の献立内容」82%であり、「どちらかといえば満足」を含めると98%が満足しています。「お子さんは給食を楽しんでいる」では「どちらかといえば満足」を含めると100%が満足しています。続いて「基本的生活習慣の自立に向けての取り組み」についても「満足」は80%であり、衣服の着脱、手洗いなどが取り組んでいると評価しています。一方で「満足」が低い項目は「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」で31%に留まり、「不満」も5%で一部の保護者は不安を感じています。

また、不満が高い項目はありませんが、「施設設備」では「不満」は8%となっています。「不満が」5%である項目は「子どもが戸外遊びを十分している」「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」「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」「園の行事の開催日や時間帯への配慮」となっています。

アンケートに自由記入欄には、複数の感謝の意見がありますが、要望も寄せられています。「ドアがきちんと占められていない」などの保護者の徹底を望む声や「外遊び増やしてほしい」などの声もあります。

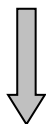
園の目標や方針についての説明について、保護者が「よく知っている」「まあ知っている」の合計は82%で多くに周知されております。知っていると答えた保護者の100%が賛同（「賛同できる」「まあ賛同できる」の合計）しており、保護者からの信頼が伺えます。

□ 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
12.8%	69.2%	15.4%	2.6%	0.0%	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
78.1%	21.9%	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	59.0%	15.4%	2.6%	0.0%	23.1%	0.0%
その他: 新設園の為見学していない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	56.4%	20.5%	7.7%	0.0%	12.8%	2.6%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	59.0%	33.3%	2.6%	0.0%	5.1%	0.0%
その他: 覚えていない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	71.8%	23.1%	2.6%	0.0%	0.0%	2.6%
その他: 面接なし						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	59.0%	38.5%	2.6%	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	56.4%	38.5%	2.6%	0.0%	2.6%	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	59.0%	33.3%	5.1%	2.6%	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	53.8%	43.6%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:まだわからない					

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)	76.9%	20.5%	0.0%	2.6%	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	38.5%	51.3%	2.6%	5.1%	2.6%	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)	59.0%	35.9%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:どんなおもちゃを使っているのかよくわからない					
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	51.3%	38.5%	7.7%	2.6%	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っているかについては	59.0%	30.8%	10.3%	0.0%	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	59.0%	35.9%	5.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

「生活」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
給食の献立内容については	82.1%	15.4%	2.6%	0.0%	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	74.4%	25.6%	0.0%	0.0%	0.0%	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	79.5%	17.9%	0.0%	0.0%	2.6%	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	69.2%	20.5%	5.1%	0.0%	5.1%	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	53.8%	17.9%	10.3%	5.1%	10.3%	2.6%
	その他:すでははずれていた					
お子さんの体調への気配りについては	71.8%	23.1%	5.1%	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	69.2%	30.8%	0.0%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	33.3%	43.6%	10.3%	7.7%	5.1%	0.0%
	その他:評価をできる程知らない					
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	48.7%	35.9%	10.3%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他:知らない					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	30.8%	51.3%	10.3%	5.1%	2.6%	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	66.7%	28.2%	5.1%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	53.8%	38.5%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	74.4%	25.6%	0.0%	0.0%	0.0%	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	64.1%	25.6%	5.1%	5.1%	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	64.1%	20.5%	10.3%	2.6%	2.6%	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	69.2%	28.2%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	56.4%	30.8%	10.3%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:相談ごとをしていない					
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	64.1%	23.1%	2.6%	2.6%	7.7%	0.0%
	その他:遅くなったことがないのでわからない					



問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	66.7%	25.6%	2.6%	2.6%	0.0%	2.6%
	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	69.2%	28.2%	2.6%	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	48.7%	25.6%	2.6%	0.0%	17.9%	5.1%
	その他: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	61.5%	28.2%	5.1%	0.0%	5.1%	0.0%
	その他:個人差がある、					
意見や要望への対応については	53.8%	35.9%	2.6%	0.0%	2.6%	5.1%
	その他:個人差がある					

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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	74.4%	23.1%	2.6%	0.0%	0.0%

## 事業者コメント

事業者名：明日葉保育園第二戸塚園

『子どもの明日を育み、今日を支える』という理念の下、食育を強みにし、保護者のニーズを把握しながら、日々の保育に反映させるため評価受審に臨みました。

開園して3年目を迎えたこともあり、これからの園の土台をしっかりと固めていくためにも、今回の受審の意味は大きく、これまでの自分たちの保育を振り返り再確認するきっかけとなりました。また一人一人が自己評価した項目を全職員で丁寧に意見交換することで、職員個々の捉え方の温度差や保育に対する思いが全体に伝わり、今までの保育を客観的に見直すことができました。

保護者との信頼関係においては、保護者へ保育の見える化を図り、見える保育を心がけ、共感しながら共育ちをすることもねらいに、デジカメを活用し、外部の写真運営サイトにほぼ毎日の様子を載せたり掲示したり、保護者と連携して楽しい子育てを取り組んできました。信頼関係を築いていくことを大切にしている私たちにとって、職員の対応などをはじめとする利用者満足度が高いという結果は大変嬉しいものでしたが、利用者アンケートにより保育の意向がきちんと保護者に伝わっていないことも分かり、今後の運営のあり方の課題にもなりました。

次年度からは、保護者と意思疎通が十分図れるよう保育参観、懇談会、面談の機会などで信頼関係構築に努力していくことも検討できました。

子ども達にとって楽しい保育園、保護者にとっても信頼できる場所、地域の方にとって頼れる施設であるために、今後の改善や工夫を行い、更なる保育の質の向上に、職員一同取り組んでまいります。

最後に今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。



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4F

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