

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

北友建設株式会社
横浜保育室 リトル スカラー

平成29年 3月 17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 8
- サービスの実施内容 11
- 地域支援機能 14
- 開かれた運営 15
- 人材育成、援助技術の向上 16
- 経営管理 17

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 18

家族アンケート結果

- アンケートの概要 21
- アンケート結果 22

事業者コメント

- 事業者からのコメント 27

評価結果総括

法人名 北友建設株式会社
事業所名 横浜保育室 リトル スカラー
施設長名 小野島 理恵

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 11 月 29 日～平成 29 年 1 月 6 日
実施方法 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 2 月 10 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 12 月 15 日～平成 29 年 1 月 10 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 2 月 10 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]

「横浜保育室リトル・スカラー」は、平成24年4月に東急東横線綱島駅北口から徒歩1分ほどのビルの2階に開設されました。保育室は鉄筋コンクリート4階建ての2階にあります。

保育室は0歳から2歳児を受け入れ、定員30名で現在28名が利用しています。通常保育の他に、延長保育、早朝保育、予約制の一時保育や休日保育も行っています。

「子どもたちが、自然環境を通し、いのちの大切さを感じるセンスを身に付け、本物の優しさや包容力を備えた人間へ成長できるよう、実体験型の環境保育を行う」を保育理念として掲げ、職員が、子どもたち一人一人の育つ力を信じて見守っています。

《優れている点》

1. 異年齢の子どもたちの自然な交流を成育につなげています

リトルスカラーはワンフロアの保育室です。自由遊び時には、1歳児、2歳児が一緒になって遊んでいます。0歳児も同じ空間にいて、大きい子どもの遊ぶ姿を目で追ったり、一緒に手をたたいたりしています。大きい子どもの歌声や踊りに0歳児が嬉しそうに身体を動かす姿があり、ゆったりとした温かい雰囲気の中でごく自然な形で異年齢交流があります。

大きい子どもは、0歳児がハイハイをして、つかまり立ちをしている中で、自然に0歳児にぶつからないように配慮して遊んでいます。1歳児と2歳児が手をつなぎ一緒に散歩に出かける時は、2歳児は1歳児を気かけながら出かけています。子どもたちはごく自然に異年齢交流の中から、小さい子を助けたり、配慮したりすることを体得しています。

2. 活発な園外活動を通じて丈夫な体づくりを行っています

保育室には園庭がないため、天候の良い日は散歩が日課となっています。近くにはいくつもの公園や子どもたちの好きな土手があり、その日の子どもの様子などにより行き先を決めています。

子どもが季節の移り変わりを五感で感じ、自然の不思議さに気付き、気温の変化を感じ取るようにしています。自然に触れることで命の大切さを感じ、優しさや包容力を培うようにしています。

少し遠い公園へも歩いて出かけています。途中、車に気をつけるなど交通ルールを学び、出会った人には挨拶をし、地域の方々や犬、猫との触れ合いを感じています。異年齢で散歩に行く時は年長児が年少児を気遣っています。0歳児も保育室の近くを散歩しています。また、健康増進のために薄着を習慣づけ、土踏まずをしっかりと形成することができる裸足保育も取り入れています。経験のある職員による優しい保育のもと、自分の足で歩く事や、階段の上り下りで運動能力の向上を図っています。

3. 姉妹園や他園との交流で友好的な関係を築いています

港北区内に系列の保育園があり、2歳児は系列園の運動会に参加をしています。2歳児の卒園式には系列園の5歳児が来て歌を歌ってくれるなど交流が行われています。

保育室の近くにも保育園や幼稚園があり、散歩の時などに声をかけてくれるなど友好的に交流があります。幼稚園児がマラソンをしていると、幼稚園の先生がこちらの園児を見つけて「小さな子がいるから気をつけてね。」と注意喚起を促してくれます。幼稚園が園庭を使っていない時には、園庭を貸してもらい、幼稚園の園庭の遊具で遊ぶことができます。公園で他の保育園と一緒にすることもあり、お互いに遊具を譲り合ったり、順番を守って使用して楽しく遊べるように配慮するなどして、園外の活動から近隣の他の施設との交流に繋がっています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 保護者に日々の保育の様子の説明と個人面談の実施

今回のアンケート調査において、「園の様子や行事に関する情報提供」については、半数の保護者が不十分と感じているようです。保護者との送迎は、玄関で一人ずつ行っていますが、玄関から保育室内は見えない状況です。送迎時に保育室内で子どもたちが、どんな玩具で遊んでいるか、散歩にどの公園に行きどんな遊びを楽しんだのか、給食はどんなメニューでどんな盛り付けなのか、保育室でどの様に過ごしているかなどを保護者は関心を持ち、知りたいと考えています。一日の出来事やどの様に過ごしたか、子どもたちの一日の様子について知りたい要望があります。

0歳児～2歳児という低年齢ということもあり、保護者への情報提供は重要です。保育室で行っていることの周知が必要で、一目でわかる説明文や写真を玄関に掲示するような工夫が望まれます。連絡帳だけでなく活動内容やクラス全体の様子を知らせるなどの理解も必要です。また、話し合いの機会についても保護者は不十分と考えています。現在、個人面談の希望があれば個別に対応していますので、保護者に周知することが必要です。さらに個人面談や懇談会を定期的実施するなど、保護者が個別に直接意見を伝えられる機会を検討することが望まれます。

2. 職員の研修計画による人材育成

保育マニュアルはありますが、人材育成計画の策定までは行われていません。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文化されてはいません。職員の資質向上に向けて、主任が職員個々の能力に応じて研修に参加出来るよう工夫していますが、計画的な実施までには至っていません。

今後は職員の経験・能力や習熟度に応じた役割と、期待水準を明文化することが必要です。個人別研修計画、個人別の年間目標設定とその達成度を評価する個人面談を実施するなど、能力や習熟度に応じた人材育成計画の立案・実施が望まれます。

3. 中長期計画の作成

事業運営に影響のある情報の収集・分析は設置法人が行っていますが、園の中長期計画の策定が行われていません。保育方針、人材育成などの継続的に取り組む事柄や地域との関りを示したものを明文化したものはありません。

保育理念や保育課程を園内に掲示すると共に、職員に配布して周知を図ることが必要です。さらに、継続的に取り組む中長期的な事柄に関して、方向性を明記した計画策定が必要です。中長期計画により、職員や地域が園の方向性などを共有して、共に実施することが望まれます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視をしないなど、子どもの人格尊重についての研修に参加しています。研修に参加した職員は、研修内容を職員会議で報告しています。子ども一人一人に応じて言葉かけや関わり方を工夫したり、年齢に応じた分かりやすい言葉かけをしています。点呼の順番や整列などは、月齢順にしています。職員自身が性差への先入観を持たないよう心がけ、子どもの個性を尊重した関わりを心がけています。
- ② 個人情報取扱規定や個人情報保護の基本方針があり、全職員に周知しています。個人情報の取り扱いについては、保護者に説明しています。ホームページなどに使用する写真の使用に関する承諾書をほとんどの保護者から得ています。使用不可の子どもが入った写真を使用する場合は、子どもの顔に加工を施し、個人が特定できないように配慮をしています。個人情報に関する書類は事務所で施錠管理しています。
- ③ 保育理念は、「自然との触れ合いを大切にした実体験型の環境保育」「家庭との連携を密にした子育て支援」「居心地がよく、情緒の安定が図れる環境作り」「食育への取組み」「異年齢の活動を通して、いたわりや思いやりの気持ちを育む」とし、子どもを尊重したものになっています。保育課程は、保育理念に基づき、子どもの発達過程に沿って、子どもの最善の利益を考慮して、家庭環境や園周辺の環境を踏まえて作成しています。サービスの実施内容は、週末、月末に反省・評価されており、保育理念に沿ったものになっています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育課程に基づいて、子どもの発達状況に沿った年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。年間指導計画、月間指導計画には自己評価の欄を設け、次期の指導計画に反映させています。子どもたち一人一人の発達に合わせて、個別に月間指導計画を作成しています。
- ② おもちゃはブロックやパズル、人形など種類別に箱の中に入れており、子どもの手が届く所にあり、自分で選んで取り出したり片づけています。天候が良い日は、帽子をかぶって散歩に出かけます。1歳児と2歳児が手をつなぎ一緒に散歩に出かける時は、2歳児は1歳児を気かけながら出かけています。子どもたちは日常的に地域の人々と挨拶や会話をしています。散歩の途中の家々の花や果樹の色づきの変化なども楽しみ、季節の移り変わりを感じています。
- ③ 食事の時は、保育室の半分の床に大きな青いビニールシートを敷いて、その上にテーブルやイスを置いています。残りの半分は午睡用として区別しています。テーブルやイスを準備することで、これから食事が始まるという気持ちの切り替えが、子どもたちに自然に出来ます。食事は旬の食材を取り入れて季節感が味わえるようにしています。また、七夕や七草粥などの行事や歳時記に合わせた伝統的な料理もあります。
- ④ 保育の基本方針を記したパンフレットは、見学会や入園時に渡し、説明をしています。保育方針に基づいた日々の保育内容を、園だよりや連絡帳、送迎時に口頭で保護者に伝えていきます。また、園だよりや献立表を毎月発行し、行事予定や子どもの様子を保護者へ知らせてい

ます。ホームページでも行事や日頃の保育の様子を写真付きで伝えています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 見学時や入園前の説明会で、ならし保育の重要性を保護者に説明しています。0、1 歳児の新入園児には、子どもと保育士のかかわりを見ながら主担当、副担当を決めています。0 歳児の後半から、クラス行事以外は、0～2 歳児の合同保育を行い、複数の職員と関わることで、進級時に在園児の不安を少なくしています。連絡ノートで園での生活の様子を記載し、保護者との連携を密にしています。保育課程に基づいて、子どもの発達状況に沿った年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。年間指導計画、月間指導計画には自己評価の欄を設け、次期の指導計画に反映させています。
- ② 子どもや家庭の状況、保護者からの要望については「お子様の状況について」などの入園時の提出書類で確認し、入園時個人面談ファイルに記入して記録し、個別ファイルにしています。入園後の子どもの成長発達記録は、毎月個人記録に記録しています。毎月の身体測定結果、健康診断結果も個人記録に記録しています。
- ③ 要望・苦情の受付担当は主任で、苦情解決責任者は園長として玄関に掲示しています。苦情解決規定があり、苦情が寄せられた場合は第三者委員を交えて対応する仕組みがあり、玄関に第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。
- ④ 子ども一人一人の健康に関する基礎情報を記した「健康記録」があり、それに基づいて一人一人の健康状態を把握しています。保育室で体調が悪くなった子どもには、電話で保護者に園での子どもの健康状態を伝え、降園後の対応について話し合っています。写真付きの分かりやすい「感染症対策」があり、登園禁止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応などは保護者に周知しています。
- ⑤ 緊急時対応マニュアル（火災、地震、不審者）があり、全職員に周知しています。地震対策として、ロッカーなどは壁に固定しています。年間計画に基づき、月 1 回避難訓練を実施し、避難経路や持ち物、火災時の職員の役割を確認しています。出入り口は施錠し、インターホンを使用して顔を確認した上で対応をしています。年に 2 回、室内と室外の 2 種類の防犯訓練を行っています。園外で不審者に遭遇した場合に備えて、散歩時には契約している警備会社の携帯型緊急通報端末を持参しています。毎日の掃除は、おやつや食事の後、午睡後などには掃除機をかけ、また、次亜塩素酸を用いて拭き掃除をして清潔を保っています。布団やカーテンなどは除菌スプレーをしています。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域での子育て支援として、登録制の一時保育、休日保育を実施しています。登録者は 180 人以上おり、月に 2～3 名が利用しています。地域住民の子育てに関する相談や問い合わせに、対応する仕組みがあります。近くの病児保育園や情報誌の資料など、地域の子育て支援サービスの情報を玄関に掲示しています。
- ② ハロウィン行事の一環として、子どもたちが仮装して近隣の商店街を歩き、お店の方から声掛けされ、挨拶をしています。散歩時に、近隣の保育園の園庭や幼稚園の園庭を借用して遊んだり、すれ違う人達と挨拶し、近隣との友好関係を築いています。保育室の行事のクリス

マス会に保護者は参加していますが、地域住民は招待していません。

- ③ 系列の保育園の5歳児が2歳児の卒園式に来園し、合唱してくれています。設置法人が運営する福祉施設の利用者が作った星や鶴の折り紙を、保育室に飾り、子どもたちの喜ぶ様子を福祉施設の人にお礼の手紙で伝えています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 保育理念は、「自然との触れ合いを大切にした実体験型の環境保育」「家庭との連携を密にした子育て支援」「居心地がよく、情緒の安定が図れる環境作り」「食育への取り組み」「異年齢の活動を通して、いたわりや思いやりの気持ちを育む」とし、子どもを尊重としたものになっています。保育理念を明文化したパンフレットや保育マニュアルは、常勤職員のみ配付され、掲示はありません。保育理念、保育目標について、保育課程に明記していますが、職員全員へは周知できていません。
- ② 設置法人の就業規則、保育マニュアルに法令遵守が明記され、職員が不正、不適切な行為を行わないように入社時研修で周知しています。港北区の園長会で報告のあった他施設での不適切事案について、職員会議で報告し、自園では行わないよう指導しています。園の経営、運営状況等の情報は、公開されていません。
- ③ 園長は、港北区園長会で得た情報を職員会議で話し合い、改善課題として参考にしています。運営委員会を年三回開催し、地域の青少年指導員・商店会役員や保護者を交えて、園の運営に関する取り組みを話し合っています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 保育所運営に必要な人材構成であることを常にチェックし、必要な人材の補充を設置法人が行っています。職員の資質向上に向けて、主任が職員個々の能力に応じた研修に参加出来るよう勤務時間などを工夫しています。外部研修で「子どもへの声かけ」について学び、職員会議で報告・話し合い、日々の保育に活かしています。保育マニュアルはありますが、人材育成計画は策定されていません。個人面談等で目標設定とその達成度評価は、行われていません。
- ② 年間・月間指導計画、週案、クラス日誌は一定の書式を用いて園の目標と関連付けて作成されています。年間、月間指導計画は「ねらい」と関連付けて自己評価を行っています。結果だけではなく、過程を大切に、子どもの育ちや意欲を重視した評価を行っています。職員は年度末に年間指導計画の自己評価を通して、日々の子どもの姿や保育の実践について職員間で話し合い、次期の計画に反映しています。
- ③ 園長は、個々の職員が責任を持って自主的に判断出来るよう権限を委譲し、最終責任は園長が持つとしています。園長は、普段の保育を通じて、職員の保育の進め方や要望を確認し、話し合い、保育能力の向上につながるよう指導しています。職員提案から、子どものやりたいという思いや気持ちを汲み取った保育が行えるよう努力しています。

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 保育理念は、「自然との触れ合いを大切にした実体験型の環境保育」「家庭との連携を密にした子育て支援」「居心地がよく、情緒の安定が図れる環境作り」「食育への取組み」「異年齢の活動を通して、いたわりや思いやりの気持ちを育む」とし、子どもを尊重としたものになっています。サービスの実施内容は、週末、月末に反省・評価されており、保育理念に沿ったものになっています。
- ② 保育課程は、保育理念に基づき、発達過程に沿って、子どもの最善の利益を考慮して、家庭環境や園周辺の環境を踏まえて作成しています。しかし作成に際して職員全員が関わるわけではなく、園長と関係者で作成しています。保育目標や保育課程を、入園前説明会で保護者に説明しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前面接には子どもも一緒に来てもらい、子どもの遊んでいる様子を観察して、面談シートに記録しています。職員が保護者と面接し、保護者記入の子どもの成育歴や家庭での様子、アレルギーの有無などを確認し、個人面談ファイルに記録しています。個人面談ファイルと提出書類は個別にファイルして、職員会議で報告し、全職員で子どもの情報を共有し、保育に活かしています。
- ② 入園前の見学時や入園前の説明会で、ならし保育の重要性を保護者に説明しています。0.1歳児の新入園児には、子どもと保育士のかかわりを見ながら主担当、副担当を決めています。新入園時には、子どもが心の拠り所に行っているやタオルなどを持ち込み、安心して園生活に慣れて行けるように配慮しています。連絡ノートで園での生活の様子を記載し、保護者との連携を密にしています。0歳児の後半から、クラス行事以外は、0～2歳児の合同保育を行い、複数の職員と関わることで、進級時に在園児の不安を少なくしています。
- ③ 保育課程に基づいて、子どもの発達状況に沿った年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。年間指導計画、月間指導計画には自己評価の欄を設け、次期の指導計画に反映させています。評価・改訂にあたってはクラスミーティングで話し合った後、主任、園長が確認して作成しています。毎日の送迎時の会話や連絡ノートから保護者の意向を把握し、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 園内はマニュアルに従い毎日清掃し、安全点検表で記録・確認しています。保育室内は、清掃、除菌・消臭後に、窓を開け、通風・換気を行っています。保育室には、温湿度計を設置し、午睡中の温湿度を計測し、保育日誌に記録しています。保育室内の温湿度は、子どもたちの様子を観察して、調整しています。保育室の窓は、大きく陽光を取り入れることができます。窓のほとんどは、二重窓で、すぐ隣を走る電車の音も聞こえず、音楽や職員の声が騒音にならない建物構造になっています。
- ② 子ども用トイレ内に沐浴設備、温水シャワーを備えています。汗をかいたときや体が汚れたときに、シャワーを使い皮膚を清潔に保っています。沐浴設備、温水シャワーは、使用前後に職員が清掃しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 子どもたち一人一人の発達に合わせて個別に月間指導計画を作成しています。個別指導計画は、毎月振り返りを行い、評価反省し一人一人の発達をとらえて作成しています。離乳食の進め方やトイレトレーニングについては、保護者の意向を確認しながら指導計画を作成しています。
- ② 子どもや家庭の状況、保護者からの要望については「お子様の状況について」などの入園時の提出書類で確認し、入園時個人面談ファイルに記入して記録し、個別ファイルにしています。入園後の子どもの成長発達記録は、毎月個人記録に記録しています。毎月の身体測定結果、内科健診も個人記録に記録しています。日々の子どもの様子は、クラス担当職員の会議や、日々の連絡ノートで、情報共有しています。進級時に、職員間で子どもたちそれぞれの個別内容を情報交換しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。職員会議の中で周囲への視覚情報を得にくい子どもに（弱視）の保育について話し合い、活動中に他の子どもとぶつからないよう配慮しています。ビルの入り口から2階までは階段で、玄関を入ると保育室内は、段差のないバリアフリーになっています。職員は達支援の研修を受けており、発達特性を考慮した個別支援計画が立てられますが、障がい児の受け入れ実績はありません。
- ② 日々の保育の中で子どもの身体の様子の確認を行い、不審なアザやケガが見られた場合は写真や記録を取り、虐待が明白になった場合は港北区子ども家庭支援課や北部児童相談所に通報する仕組みがあります。
- ③ 食物アレルギーのある子どもについては、入園の際に、かかりつけ医から食物アレルギー疾患生活管理指導票を提出してもらい、栄養士と面談して除去食を提供しています。食物アレルギーの子どもの保護者と職員が毎月面談し、アレルギー食の進め方について栄養士、医師と連携を取りながら除去食を進めています。アレルギー児には専用のテーブルを用意し、調理室と保育室で2回以上の声出し確認を複数で行い、誤食がないようにしています。除去食で全員用を調理し、除去食として取り分けた後、普通食用に調理しています。

- ④ 生活習慣の違いや保護者の考え方を受け止め、職員はその国の文化や生活習慣を学び理解しています。職員は、文化や生活習慣の違いを子どもたちに植え付けない保育に取り組んでいます。保護者が日本語の理解が難しい様子が見られた場合は、英語を話せる職員が対応しています。

I-6 苦情解決体制



-
- ① 要望・苦情の受付担当は主任で、苦情解決責任者は園長として玄関に掲示しています。苦情解決規定があり、苦情が寄せられた場合は第三者委員を交えて対応する仕組みがあり、玄関に第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。
 - ② 苦情・要望申し立ての外部の窓口として港北区役所福祉保健センターこども家庭支援課の連絡先を「入園のしおり」に掲載しています。保護者に対して、連絡帳で「家庭からの連絡事項」で要望を聞いていますが、保育や行事に関する意見を聞く機会が設定されていません。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① おもちゃはブロックやパズル、人形など種類別に箱の中に入れ、子どもの手が届く所にあり、自分で選んで取り出したり片づけたり出来ます。おもちゃは子どもの様子を見ながら、保育士が話し合い、子どもの発達に合わせ、適宜入れ替えをしています。ペットボトルのキャップ2つをつなぎ合わせ、中にお米を入れて音が出るようにし、毛糸で編みこんだ手作りの穴落としなどのおもちゃも用意しています。
- ② ワンフロアの保育室なので、コーナー遊びを取り入れて、子どもの年齢や発達に応じた色々な遊びが出来るようにしています。0歳児はハイハイしたり、歩行がおぼつかなかったりしますが、自然と年長児は遊びながらも0歳児にぶつかったりしないように気にかけています。お絵描きから、子どもの自由な発想を受け止め、紙をまるめてトントンと音を出す表現活動へと発展させることもあります。
- ③ 天候が良い日は、散歩に出かけます。1歳児と2歳児が手をつなぎ一緒に散歩に出かける時は、2歳児は1歳児を気かけながら出かけています。散歩コースの中には通称猫ロードと言われる猫のたくさんいる通りがあり、子どもたちは猫に会うのを楽しみにしています。散歩の途中で犬の散歩をしている人と出会うこともあり、子どもたちは日常的に地域の人々と挨拶や会話をしています。散歩の途中の家々の花や果樹の色づきの変化なども楽しみ、季節の移り変わりを感じています。保育室の近くにはいくつかの公園や土手があり、子どもたちのその日の様子などで行く公園を決めています。公園では砂場で遊んだり、どんぐり拾いなどもしています。
- ④ 戸外へ行けない時は、室内で体操やトンネルくぐりなど体を動かす活動を取り入れて、子どもの発達に応じて運動能力を高められるよう工夫しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事はお皿にご飯とおかずと一緒に盛り付けられています。ご飯はお子様ランチ風に丸くこんもりと盛り付けられ、おかずは少しトロミをつけて食べやすいように工夫をしています。子ども一人一人のその日の体調や喫食量を考慮して、保育士が量を調整し、子どもたちが完食の喜びが得られるよう支援しています。
- ② 食事の時は保育室の半分の床に大きな青いビニールシートを敷いて、その上にテーブルやイスを置いています。残りの半分は午睡用として区別しています。テーブルやイスを準備することで、これから食事が始まるという気持ちの切り替えが自然に出来ます。食事は旬の食材を取り入れて季節感が味わえるようにしています。また、行事や歳時記に合わせた伝統的な料理も出しています。七夕の時は野菜を星の形に切って、楽しめるようにしています。七草粥では作る前に七草を紹介しています。
- ③ 月に1回給食会議を開き、栄養士や調理担当者と保育士が、献立や離乳食について、話し合っています。進みが良かった献立や食べやすさなど、気付いたことを伝え、職員で情報共有しています。献立表を作成し、事前に保護者に配布していますが、定期的にレシピの提示や保護者に試食してもらうなどの、保育室での食事に関心を持ってもらう活動には至っていません。アレルギー児にはアレルギー用の献立表を配布し、各クラスにも掲示しています、アレルギー児には除去食を調理員、栄養士、保育士で確認をして提供しています。皆と少し離れた所にテーブルを用意して、そこで食べるように配慮しています。

- ④ 昼食を食べ終わった子どもから歯磨きをして、午睡用のパジャマに着替えます。着替えが終了した子どもから自分の布団の所に行き、午睡を始めます。乳幼児突然死症候群に対する対策として、ブレスチェックを0歳児は5分おきに、1～2歳児は10分おきに行いブレスチェック表に記入をしています。その際、顔色を観察したり、体にも触れ、体調の変化にも気をつけています。体調の悪い子どもは保育士のそばで午睡を取るようにしています。
- ⑤ 登園後や散歩前、食事前、午睡前、午睡後、降園前など、子どもに合わせてトイレ誘導をしています。トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて、排泄のリズムを捉えて、保護者と連携を取りながら進めています。連絡帳に記載したり送迎時に保護者と話し合ったりして連携を取っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子ども一人一人の健康に関する基礎情報を記した「健康記録」があり、それに基づいて一人一人の健康状態を把握しています。保育室で体調が良くなかった子どもには、電話で保護者に園での子どもの健康状態を伝え、降園後の対応について話し合っています。子どもは食後に歯磨きをし、保育士が仕上げ磨きをしています。虫歯予防デーには、虫歯や歯についてのペープサートで、歯磨きの大切さを子どもに伝えています。
- ② 身体計測は毎月行い、園医による健康診断は年2回行っています。結果は記録し、お迎え時に保護者に伝えています。
- ③ 写真付きの分かりやすい「感染症対策」があり、登園禁止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応などは保護者に周知しています。港北区子ども家庭支援課からは、感染症の発生状況などがFAXで情報提供されます。感染症が出た場合は、すぐに玄関に掲示し、家庭でも子どもの様子に注意するように伝えています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理に関する研修は年1回実施しています。安全点検の中に「清掃チェック表」があり、1日1回チェックする仕組みになっています。毎日の掃除は、おやつや食事の後、午睡後などには掃除機をかけ、また、次亜塩素酸を用いて拭き掃除をして清潔を保っています。布団やカーテンなどは除菌スプレーをしています。
- ② 衛生管理に関するマニュアルがあり、手順に従い掃除等を行っています。しかし、職員が参加しての定期的なマニュアルの見直しの実施までには至っていません。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 緊急時対応マニュアル（火災、地震、不審者）があり、全職員に周知しています。地震対策として、ロッカーなどは壁に固定しています。緊急連絡先一覧表は事務所に掲示しています。年間計画に基づき、月1回避難訓練を実施し、避難経路や持ち物、火災時の職員の役割を確認しています。年に2回、消防署への通報訓練を行っています。
- ② 子どものケガについては、軽傷であっても必ず保護者に状況を報告しています。アクシデント報告書にも詳細と経過、対応策を記載しています。早番の職員と遅番の職員全員が、子どものケガや状況を把握するために、申し送りでも相互確認しています。

- ③ 出入り口は施錠し、インターホンを使用して顔を確認した上で対応をしています。年に2回、室内と室外の2種類の防犯訓練を行っています。警備会社と契約しています。散歩時に不審者に遭遇した場合に備えて、警備会社の携帯型緊急通報端末を持参しています。不審者情報は港北区子ども家庭支援課からFAXで情報提供されますが、近隣住民等からの情報提供するネットワークは出来ていません。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視をしないなど、子どもの人格尊重について研修に参加しています。研修に参加した職員は、研修内容について職員会議で報告しています。子ども一人一人に応じて言葉かけや関わりを工夫したり、年齢に応じた分かりやすい言葉かけをしています。
- ② 個人情報取扱規定や個人情報保護の基本方針があり、全職員に周知しています。個人情報の取り扱いについては、保護者に説明しています。ホームページなどに使用する写真の使用に関する承諾書をほとんどの保護者から得ています。使用不可の子どもが入った写真を使用する場合は、子どもの顔に加工を施し、個人が特定できないように配慮をしています。個人情報に関する書類は事務所で管理しており、保管場所は施錠しています。
- ③ 点呼の順番や整列などは、月齢順にしています。職員自身が性差への先入観を持たないように心がけ、子どもの個性を尊重した関わりを心がけています。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 保育の基本方針を記したパンフレットは、見学会や入園時に渡し、説明をしています。保育方針に基づいた日々の保育内容を、園だよりや連絡帳、送迎時に口頭で保護者に伝えていきます。また、希望者には、個別面談を行える仕組みがあります。保護者の相談には、いつでも応じ、相談の内容によっては人に聞かれないように事務室で話ができるように配慮をしています。相談は記録し、相談を受けた職員に助言が出来る仕組みがあります。
- ② 園だよりや献立表を毎月発行し、行事予定や子どもの様子を保護者へ知らせています。園の行事は出来るだけ早く日程を決めて保護者に知らせ参加できるようにしています。しかし乳児であることから、保育参観や保育参加の積極的な受け入れは行わせていません。
- ③ 行事や誕生会などの写真を玄関に掲示し、保護者へ伝える工夫をしています。ホームページでも行事や日頃の保育の様子を写真付きで伝えています。その際、写真使用不可の子どもが入った写真を使用する場合は、個人情報保護に配慮して加工を施しています。

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 地域での子育て支援として、登録制の一時保育、休日保育を実施しています。登録者は180人以上おり、月に2～3名が利用しています。地域住民の子育てに関する相談や問い合わせに、対応する仕組みがあります。近くの病児保育園や情報誌の資料など、地域の子育て支援サービスの情報を玄関に掲示しています。
- ② 地域の子育てニーズについて職員間で話し合うことも少なく、関係機関や地域の団体との連携も出来ていません。そのため地域住民の子育てに関する相談も実施するに至っていません。

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 ハロウィン行事の一環として、子どもたちが仮装して近隣の商店街を歩き、お店の方と挨拶を交わすなど交流があります。散歩時に、近隣の保育園の園庭や幼稚園の園庭を借りて遊んだり、すれ違う人達と挨拶をし、近隣との友好関係を築いています。保育室の行事のクリスマス会に保護者は参加していますが、地域住民の招待までは行っていません。
- ② 系列の保育園の5歳児が2歳児の卒園式に来園し、合唱してくれています。設置法人が運営する福祉施設の利用者が作った星や鶴の折り紙を、保育室に飾り、子どもたちの喜ぶ様子を福祉施設の人にお礼の手紙で伝えています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園のホームページで、保育室の概要、日々の保育内容、保育サービス内容、開所時間、保育料金などの情報を提供しています。しかし、外部の情報提供媒体に情報提供しての、保育室紹介などは行っていません。
- ② 利用希望者に対しては、8～10月に週3回の見学会を実施していることを伝えています。また、それ以外に空き待ちの登録している利用希望者には、空きが出た時点で見学してもらうように説明をしています。一時保育に対しても登録してもらい、見学する機会も設けています。利用希望者の見学には、園のパンフレット「横浜保育室 リトル スカラー」を手渡し、それに基づき園長、主任が説明しています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 保育所運営に必要な人材構成であることを常にチェックし、必要な人材の補充を設置法人が行っています。職員の資質向上に向けて、主任が職員個々の能力に応じた研修に参加出来るよう勤務時間などを工夫しています。保育マニュアルはありますが、人材育成計画は策定されていません。個人面談等で目標設定とその達成度評価は、行われていません。
- ② 外部研修受講者は、研修結果の報告書を提出すると共に、職員会議で内部研修として研修内容を報告しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 外部研修で「子どもへの声かけ」について学び、職員会議で報告・話し合い、日々の保育に活かしています。港北区保健福祉センターや横浜市総合リハビリテーションセンターから、特別に配慮が必要な子どもの保育について指導を受ける仕組みが有ります。
- ② 年間・月間指導計画、週案、クラス日誌は一定の書式を用いて園の目標と関連付けて作成されています。年間、月間指導計画は「ねらい」と関連付けて自己評価を行っています。結果だけではなく、過程を大切に、子どもの育ちや意欲を重視した評価を行っています。職員は年度末に年間指導計画の自己評価を通して、日々の子どもの姿や保育の実践について職員間で話し合っています。職員自己評価を保育室の自己評価につなげ、次期の計画に反映する仕組みは作っていません。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 園長は、普段の保育を通じて、職員の保育の進め方や要望を確認し、話し合い、保育能力の向上につながるよう指導しています。職員提案から、子どものやりたいという思いや気持ちを汲み取った保育が行えるよう努力しています。
- ② 職員の経験・能力や習熟度の応じた役割を期待水準として明文化したものは作っていません。園長は、個々の職員が責任を持って自主的に判断出来るよう権限を委譲し、最終責任は園長が持つとしています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 設置法人の就業規則、保育マニュアルに法令遵守が明記され、職員が不正、不適切な行為を行わないように入社時研修で周知しています。港北区の園長会で報告のあった他施設での不適切事案について、職員会議で報告し、自園では行わないよう指導しています。園の経営、運営状況等の情報は、公開されていません。
- ② 紙やプラスチックなどは、再利用したり、分類してリサイクル資源として分別処理しています。二重窓の設置、不在場所の消灯などの省エネルギーに取り組んでいます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育理念を明文化したパンフレットや保育マニュアルは、常勤職員のみ配付され、掲示はありません。保育理念、保育目標について、保育課程に明記していますが、職員全員へは周知できていません。
- ② 職員の異動については、連絡帳や送迎時に保護者へ口頭で説明しています。園長・主任は、子どもの成長に合わせて、トイレトレーニングの開始時期、手順など保護者と連携して進めています。離乳食の開始や内容の変更などは、保育士と栄養士が保護者と連携して取り組んでいます。クリスマス会などの行事も、全職員が協力して取り組んでいます。
- ③ 主任は、職員の勤務時間、業務内容を把握して、職員のシフト調整、研修受講や担当業務内容の指導、職員配置などを工夫しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に影響のある情報の収集・分析は設置法人が行っていますが、園の中長期計画は、策定されていません。次代の組織運営やサービスプロセスの新たなしくみは、設置法人が検討しています。
- ② 園長は、港北区園長会で得た情報を職員会議で話し合い、改善課題として参考にしています。運営委員会を年三回開催し、地域の青少年指導員・商店会役員や保護者を交えて、園の運営に関する取り組みを話し合っています。

利用者本人調査

□ 調査対象

園全体の在籍数：

0 歳児クラス：6 名

1 歳児クラス：14 名

2 歳児クラス：8 名

□ 調査概要

《0 歳児クラス》

帽子と防寒着を保育士に着せてもらい、靴下と靴を履いて散歩に出発です。保育士 1 人が 2 人の子どもの手を引いて散歩に出かけます。この日は保育士 2 人と子ども 4 人で散歩です。体調のすぐれない子どもは保育士と部屋で過ごします。

「車に気をつけて道路を渡りましょうね。」保育士の言葉に子どもたちは右左を見て車が来ない事を確認してから道路を渡ります。マンションや店の前を通り、住宅街の細い道に入っていきます。

途中で幼稚園があります。フェンス越しに園庭をのぞいていると、園庭で体操をしている幼稚園児が「どこに行くの？」と声をかけてくれました。手を振って、少し道を進んで行くと猫の小屋がたくさんある家の前に出ました。「にゃあ、にゃあ〜だ！」皆嬉しそうです。でも、この日は猫が出てこなくてちょっと残念です。すると、向かいの家から猫が出て来ました。「よかったね。猫と会えたね。」猫と別れて歩いて行くと、別の幼稚園の看板が目につきます。看板の犬の絵を見て、保育士が「これ、なあに？」「ワンちゃん！」皆で元気に答えています。

ぐるっと歩いて先ほどの幼稚園の正門の所に来ました。幼稚園児が門から出てマラソンをしています。「こんにちは。」挨拶を交わし、幼稚園の先生も「小さい子がいるから気をつけてね。」と注意喚起をしてくれます。マラソンが終了したところで、また散歩です。

少し歩くとゴミ収集車が止まっています。おじさんがゴミを車に投げ入れています。皆興味津々です。「すごいね、早いね！」保育士が子どもたちに話しかけています。「運転手さん、バイバイしてくれたね。見られて良かったね。」子どもたちも満足気です。ゴミ収集車の方を振り向きながら帰路につきました。「あと、もうちょっとだよ、頑張れ！」の保育士の声に子どもたちもしっかりと歩いて帰りました。約 30 分の散歩でした。

《1、2 歳児クラス》

朝の会が終わると 1、2 歳児合同でちょっと遠くの綱島西一丁目公園へ、18 名の子どもたちと保育士 6 名で散歩です。靴下と靴をはき、防寒着を着てから出かけます。保育士 1 人と 2 歳児、1 歳児が手をつないで散歩に行きます。

広い道では保育士が車道側を歩きます。「車が来ました。」の保育士の声に皆立ち止まって車が行き過ぎるのを待ちます。交通量が少ない坂道のある住宅街に入ると、途中には梅の花や、大きく黄色に色づいたミカンやゆずがあります。「お花がきれいだね。」「ミカン、ミカン！」など話ながら、季節を身体で感じています。ミカンやゆずの実は、季節の変化と共に小さな実が大きく成長し、黄色く色づく過程を保育士が、子どもたちに教えています。

住宅街を抜けると高台にある公園に到着です。保育室から 20 分位歩きました。点呼の後、子どもたちは砂遊びや電車ごっこで、思い思いに遊んでいます。「汽車ぼっぼです。東急東横線です。どこで降りますか?」「綱島で降ります。」「あ、乗ります。乗せてください。」電車は乗り降り自由です。砂場では、「何を作りますか?」「温かいスープをください。」「カレーにしようか。」皆楽しく遊んでいます。

「そろそろ、お片づけです。お砂は出してください。」保育士の声掛けでお片づけが始まります。来た時のグループになって、点呼をします。約 15 分位遊びました。保育士と 2 歳児、1 歳児が手をつないで園に戻ります。

《全クラス 共通》

給食では子どもたちは、保育室の片側に集まり、保育士の動物のペープサートや絵本読みで活動から気持ちを切り替えています。他方では保育士が、ビニールシートを床に広げ、1、2 歳児用テーブルと椅子をシートの上に並べます。その横に 0 歳児の月齢に合わせてテーブルとベビーラックを一行に並べています。皆と離れた位置にアレルギー児対応のテーブルがあります。

テーブルの準備が整うと、保育士の声かけで 1、2 歳児が混じり合ってテーブルに座ります。0 歳児はテーブルやベビーラックで配膳を待ちます。保育士は、子どもたちにエプロン、スタイ、口拭きタオルの着用を、子どもの成長に合わせて、支援しています。給食時の保育士の配置は、7 人体制です。保育士は、調理室でトレイに盛り付けられた給食を受け取り、子どもたちに配膳します。保育士は調理室で、小食な子どものご飯を減らし、もっと食べたい子どものご飯に盛り付けてから配膳しています。

配膳が終わってから、給食の歌を歌って、食べ始めます。0 歳児の子どもたちには保育士が、ミルク、離乳食、普通食の介助を子どもの成長に合わせて、ほぼ一対一で行っています。子どもたちは、食べることに集中し、ほぼ全員が完食しています。どうしても食べきれない子どもに対して保育士は、食べることを強要せず、食べられる量で給食を終わりにしています。

食後の歯磨きは、1 歳児から始めます。食べ終わった子どもに保育士が歯ブラシを渡し、子どもたち自身で磨き、仕上げを保育士が行い、コップの水で「ブクブク」して飲み込んでいます。

食後の午睡用着替えは、子どもたちが食べている間に、保育士は午睡用の布団やタオルケットを準備しています。保育士は、ロッカー前に、オムツ替え用のシートを準備します。

歯磨きが終わるとトイレやオムツ替えと午睡用に着替えます。コップに歯ブラシと口拭きタオ

ルを入れて「いちばん」と言って着替え用のシートの上で保育士に着替えの準備をせがむ子供がいます。

自分で着替えをロッカーから取り出し、オムツだけ保育士の援助を受けて着替える子ども、脱いだ服を、保育士の声かけで上手く畳んでリュックに収納する子どもなど、それぞれの成長に合わせた支援を保育士が行っています。着替え終わった子どもから自分の布団に行き、布団で横になったりして午睡の準備をします。

午睡後の自由遊びでは、保育士が、テーブルにパズル、床に卵型のブロックコーナー、レゴブロックコーナーを作ります。「どれで遊んでもいいですよ」の声かけで 0~2 歳児が一斉に好きな所で遊びだします。

ブロックの大きさは、0 歳児も 2 歳児と同じ大きさのもので遊んでいます。「できた」と子どもの大きな声がして、保育士がパズルコーナーに行き、「すごいね」と早く出来たことをほめていきます。

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： 28 通 返送数： 14 通 回収率： 50%
 回収内訳： 0歳児： 3 通 1歳児： 7 通 2歳児： 4 通

4. 全体をとおして

利用者の全家族（28通）にアンケートを配り、50%の家族から回答を得ました。71%の保護者が満足している状況です。

項目別で「満足」が高い項目では、「お子さんの体調への気配り」や職員の対応で「話しやすい雰囲気、態度」について、共に71%が「はい」回答しています。「どちらかといえば満足」を含めると大部分の項目に満足している様子が伺えます。

その一方で、「子どもが戸外遊びを十分しているか」「保護者懇談会や個別相談などによる話し合いの機会」については、「不満」が共に36%となっています。

アンケートの自由記入欄にも、保護者から意見が寄せられています。「先生方だ話しやすい」「信頼できる園」などと感謝の声もあります。その反面で要望としては「外遊びがあるとうれしい」や「園の様子を知らせてほしい」「親が参加できる行事を増やしてほしい」など、子どもの様子を知りたい意見もあります。

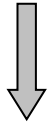
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存じですか」の質問には「まあ知っている」を含めると64%が知っていると答え、その100%が、「その目標・方針に賛同できる」と答えています。今後も園の目標・方針を伝える工夫により、保育園の賛同者を増やすとともにアンケート回収率を上げて、多くの保護者に協力してもらえることが期待されます。

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
28.6%	35.7%	21.4%	7.1%	7.1%	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
66.7%	33.3%	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	57.1%	35.7%	0.0%	0.0%	7.1%	0.0%
	その他: 見学する時間がなかった、					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	42.9%	28.6%	14.3%	0.0%	14.3%	0.0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	42.9%	42.9%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	57.1%	28.6%	0.0%	7.1%	7.1%	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	50.0%	28.6%	14.3%	0.0%	7.1%	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	64.3%	21.4%	7.1%	0.0%	7.1%	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	42.9%	42.9%	7.1%	7.1%	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	21.4%	35.7%	0.0%	28.6%	14.3%	0.0%
	その他: 行事の写真など少なくとも残念、要望をきかれていない、					

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)	50.0%	42.9%	7.1%	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	42.9%	21.4%	0.0%	35.7%	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)	21.4%	28.6%	0.0%	7.1%	42.9%	0.0%
	その他: 園内を見ることができないのでその他ですが、帰りの際室内あそびの説明はある、園内を見たことがほとんどない、よく知らない(外から遊んでいる様子が見えないため)、不明					
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	35.7%	35.7%	21.4%	7.1%	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	50.0%	35.7%	7.1%	0.0%	7.1%	0.0%
	その他: 不明					
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	35.7%	21.4%	28.6%	7.1%	7.1%	0.0%
	その他: 不明					

「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	50.0%	21.4%	0.0%	14.3%	14.3%	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	64.3%	14.3%	0.0%	14.3%	7.1%	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	42.9%	50.0%	0.0%	7.1%	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	57.1%	28.6%	0.0%	14.3%	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	28.6%	42.9%	0.0%	7.1%	21.4%	0.0%
	その他:まだ始めている、					
お子さんの体調への気配りについては	71.4%	14.3%	14.3%	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	57.1%	28.6%	0.0%	0.0%	14.3%	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	21.4%	35.7%	21.4%	21.4%	0.0%	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	28.6%	57.1%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%
	その他:よくわからない、					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	21.4%	78.6%	0.0%	0.0%	0.0%	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	85.7%	14.3%	0.0%	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	14.3%	21.4%	7.1%	35.7%	14.3%	7.1%
	その他:機会がない、1度も実施されていない、					
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	28.6%	21.4%	35.7%	14.3%	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	50.0%	28.6%	0.0%	21.4%	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	42.9%	42.9%	0.0%	14.3%	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	42.9%	50.0%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50.0%	28.6%	14.3%	7.1%	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	42.9%	35.7%	7.1%	7.1%	7.1%	0.0%
	その他:頼んだことがない、					

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	64.3%	35.7%	0.0%	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んでいるかについては	64.3%	35.7%	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	35.7%	21.4%	0.0%	0.0%	35.7%	7.1%
その他:わからない、知らない、						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	71.4%	28.6%	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	35.7%	14.3%	21.4%	7.1%	14.3%	7.1%
その他:特に要望していない、						

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	35.7%	35.7%	28.6%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：横浜保育室 リトル スカラー

平成 24 年 4 月 1 日開設の横浜保育室 リトル スカラーは開設 5 年目に第三者評価を受けさせて頂きました。

自己評価を職員と話し合う中で、日々の保育を振り返ることができたり、改めて理解を深め共通の認識が持てるようにする機会を設けることができ、とても良かったと思えました。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートにご協力、ご意見を頂き感謝致します。日頃保育園に求めていることがよく分かり、今後の保育に繋げていきたいと思えます。

今日まで日々試行錯誤をしながら、子どもたちが楽しく、安全に過ごし、保護者の皆様に安心して頂けるように取り組んで参りました。

改善すべき点の提案も頂きましたので、職員で話し合い今よりも一歩でもよりよい保育を目指し、今後の運営に活かして参りたいと思えます。



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