

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社明日葉
明日葉保育園 鶴見園

平成30年 12月 19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

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	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	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 株式会社 明日葉
事業所名 明日葉保育園 鶴見園
施設長名 中西 聡子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 8 月 1 日～平成 30 年 9 月 30 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 30 年 11 月 16 日、平成 30 年 11 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 30 年 9 月 25 日～平成 30 年 10 月 16 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 30 年 11 月 16 日、平成 30 年 11 月 22 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〕

明日葉保育園鶴見園は、平成 28 年 4 月に横浜市認可保育所として開所しています。園は京急線鶴見市場駅から徒歩 8 分程の鶴見川沿いの住宅地に立地しています。周辺には中学校、高齢者施設や公園があり、園の横には川沿いに遊歩道が続く静かな環境の中にあります。

園の定員は 60 名で現在 61 名が在籍しています。2 階建ての園舎は延床面積 386.94 m²の鉄骨造りで、園舎裏には園庭も備えています。

運営法人は株式会社明日葉で、給食サービス、子育て支援サービス、自動車運行管理サービスを主力事業としているソシオークグループホールディングス株式会社のグループ企業です。

子ども達は、日々の散歩のほか、年齢発達に応じた活動、さまざまな社会体験、季節の移り変わりを楽しめるように積極的に園外へ出かけています。また食育プログラム、2 歳児クラスから外部の専門講師によるリトミック、体操教室も行っています。

法人園共通の保育理念「子どもの明日を育み、今日を支える」のもと日々の保育が行われています。

《優れている点》

1. 戸外活動、地域や社会と関わる体験などを積極的に行っています

鶴見川沿いの遊歩道のほか、園周辺には公園や広場などがあり、積極的に戸外活動に出かけています。開花、新緑、実りや紅葉、川風の変化など季節の移り変わりを感じ取ったり、蝶々やトンボなどの虫や魚を見つけて喜んだり、名前を職員に確認するなど日々新しい発見をしています。

鶴見川沿いの階段や長いスロープがある場所も、子ども達の遊びの場として活用しています。体力のついた 5 歳児クラスでは、スロープを走って往復する競争をしています。子ども達も職員も全力で走り、競争を繰り返します。階段の昇り降り競争にも職員は本気で子ども達と向き合っています。子ども達は大人に勝ちたくて、何度も何度も繰り返す姿があります。

散歩中に見かけたごみ収集車が、どのようにごみを集めているのか見せてもらう、近隣の商店の協力を得ての買い物の体験、他園や高齢者施設との交流、小中学校の学校教育との連携、図書館利用など子ども達が地域を知り、園生活がさらに充実していくような体験を日々の保育の中で行っています。

地域との関わりを大切にしながら、様々な体験の積み重ねが子ども達の心身の健やかな発達につながっています。

2. 職員が密に協力連携を図り、子ども達が毎日を豊かに過ごせる保育に努めています

何事も「やってみよう」という姿勢を持つ園長の力強いリーダーシップの下、職員が密な協力連携を図り、保育に取り組んでいます。主任はフリーな立場で園長や職員をサポートしています。栄養士、看護師は専門的な視点から子どもの園生活の充実を支えています。職員は、日々の昼礼のほか、月2回の職員会議、毎月のリーダー会議、乳児会議、幼児会議、クラス会議で丁寧に子どもの様子や育ちについて話し合い、情報共有を図っています。

記録の面からは、指導計画作成時にねらいを記入し、子どもが自分からやりたくなるような仕掛け作りができているか、実践がそのねらいに沿っているか、など振り返りをしています。子どもの育ち、意欲、心の動きなど子どものその瞬間を記録していくことを大切に、自らの実践を振り返り、積み重ねています。

職員の前向きで熱心な取り組みは、業務改善や向上を目的に法人内で行われている「現場力レポート」で園が優秀賞で表彰されていることからもうかがえます。職員同士で良いところを出し合い、感謝する取り組みなど、モチベーションを維持するための工夫も見られます。

法人および園の名称である「明日葉」の花言葉は「旺盛な活動力」で、子ども達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めるよう実践につなげています。

《努力・工夫している点》

1. 保護者と連携し、安全を確認しながら離乳を進めています

0歳児については入園時に保護者に「離乳 BOOK」を配付しています。離乳期間（パクパク期までは必ず）は家庭で食べたことのある食材（特に青魚やたんぱく質類）を「離乳 BOOK」に記入してもらっています。家庭で初めて食べる食材をまず試してもらい、アレルギーの有無や子どもにとっての安全性を確認した上で、給食で提供するようにしています。

献立表を前月の中旬に配付し、栄養士は子どもが食べたことがない食材がある場合は、提供前に担任を通じて保護者に伝え、家庭で対応する時間を十分とっています。

また0歳児クラスの保護者の保育参加の中で「離乳講座」を開催し、保護者に試食してもらっています。実際の離乳食の形状や味付け、調理のポイントなどを栄養士がきめ細かく説明し、質問に答えています。保護者からは味付けや調理のポイントが参考になると好評です。

子どもの発達に熱心に向き合い、保護者と連携して子どもの育ちを支えています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 地域の子育て支援サービスのさらなる検討が期待されます

地域の子育て支援サービスとして交流保育、園庭開放を行っています。交流保育時は給食の試食も可能です。予約制でベビーマッサージ、離乳食講座の機会も設けています。しかし、利用者がなかなか集まらない状況があります。

園の情報や子育て支援の取り組みをさらに地域の子育て世代の人々に知ってもらえる情報提供方法について、検討が期待されます。定期的な育児相談日を設けて対応していく取り組みに関しても検討が期待されます。

2. 中長期的な視野に立った計画の作成が期待されます

単年度の事業計画はありますが、園としての中長期計画の作成がありません。常に先を見据えた課題設定や外部変化に対応できる環境を整えるためであったり、園の進むべき方向性や具体的な達成プロセスを明確にするための中長期的な視野に立った計画の作成が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 法人内の系列園共通で「子どもの明日を育み、今日を支える」という保育理念を掲げています。保育方針は「養護と教育の中で、保護者と協力して生涯にわたる人格形成の基盤を培う」を主旨に、7項目をつくり、保育目標を「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選びとれる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」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。
- ② 子どもへの言葉かけや声の大きさについて、職員の都合で急かしたり、威圧的な言葉遣いにならないように職員は心がけています。職員は姿勢を低くして子どもの目線に合わせ、どの子どもにも平等に接し、子どもの気持ちを受け止めるようにしています。また職員は保護者から子どもの呼び方を確認しています。職員は入社時に「子どもとの関わりについて」の研修を受け、周知しています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員は入社時研修で、非常勤職員はオリエンテーションで説明を受け、同意書を得ています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できる棚に保管し、持ち出しを禁止しています。入園説明会、懇談会において、個人情報の取り扱いなどについて説明し、同意書を得ています。

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 全体的な計画に基づき年間指導計画、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ています。子どもの意見や興味を取り入れ、計画には柔軟性を持たせています。
- ② 発達の個人差を踏まえた上で、一人一人に見合った保育が行われるよう2歳児クラスまでは個別指導計画を作成しています。今年度、成長が流れでより見やすく、分かりやすく記入できるように個別指導計画の書式の変更をし、保育に生かそうとしています。計画は子ども一人一人の成長、発達状況に合わせ、無理をせず次月も引き続き取り組んで行くなど柔軟に変更、見直しを行っています。
- ③ 食事年間計画があり、幼児クラスは月1回「食育 day」を設け、クッキング、野菜の栽培のほか、噛むことの大切さやわかめなどが乾物になるまでなど「体験型の考える食育」、年長児の給食当番や野菜の世話をする当番活動を通じて、食に関する興味、関心を育んでいます。食材は国産を基本とし、季節感を大切に旬の食材を使用しています。毎月行事食や季節に因んだメニューがあり、日常でも様々な工夫をして楽しく食事ができる雰囲気作りを心がけています。
- ④ 年3回の行事後のアンケート、年度末のアンケート結果などから保護者の意見をくみ取り、懇談会などの質疑応答により、保護者における保育方針の理解度を把握するようにしています。降園時は「保育日誌」を活用し、保護者にその日の子どもの様子を口頭と連絡ノートで伝えています。年1回、個別面談を実施しています。面談期間を長く設定し、保護者の都合に合わせてられるようにしていますが、面談日以外でも面談を希望する保護者には、柔軟に対応しています。年2回のクラス懇談会でクラスの様子、今後の活動などについて保護者に伝えています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録をファイルしています。各クラスの個人記録ノートにより子ども達の様子が分かり、職員間での共有もしやすいように工夫をしています。その他、月齢、年齢に応じた期間を設定し、個別の発達状況の確認、記録をしています。記録内容は事務室に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には引き継ぎ会議を行い、旧担任から新担任へ丁寧に情報の申し送りを行っています。
- ② 食物アレルギーのある子どもや外国籍の子ども、家庭支援の必要な子どもなど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。クラス会議の中でケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合っており、会議録に残しています。虐待やアレルギー、発達支援に関する横浜市や鶴見区の研修で得た最新の情報を基に職員会議、研修報告などで話し合い、日々の保育に生かしています。
- ③ 保護者からの意見、要望に関しては昼礼や会議で話し合っているほか、ファイルを作りまとめています。園単独での対応が難しい場合は、法人本部、第三者委員、鶴見区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訓練を行っています。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 入園を考えている見学者や園で行っている子育て支援サービス利用者からの相談を通し、子育て支援ニーズや地域の保育園の必要性について把握しています。鶴見区の園長会、幼保小連絡会、鶴見区の育児支援イベント「あつまれ！えがお」等の会合や打ち合わせを通し、子育て環境の向上と地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図っています。
- ② 近隣の商店の協力を得て、買い物の体験をしたり、敬老の日には隣接するデイサービスの高齢者に歌を披露し、折り紙やあやとりを教えてもらうなど交流を行っています。市場小学校の一年生と年長児との交流会のほか、市場中学校の職業体験を受け入れています。
- ③ 利用希望者の問い合わせや見学希望には、園長または主任が対応しています。園見学は基本的には専門プログラムのある日の午前中に設定していますが、できる限り見学者の都合に合わせています。園のパンフレットに基づいて園長が説明し、質問などへの対応を行っています。平成 30 年度は 11 月までに 70 組の見学に対応しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員一人一人の自己評価、指導計画の振り返り、保護者アンケート結果を踏まえて園の自己評価をしています。園の自己評価は玄関掲示で公表しています。今年度は第三者評価受審にあたっての自己評価にも取り組んでいます。

- ② エコ活動や環境に配慮した取り組みについて、法人のホームページで知らせています。使用済みの油からバイオディーゼル燃料や石鹼を作る環境啓発活動は法人として取り組んでおり、園でも協力を呼び掛けています。幼児クラスは鶴見区の環境事務局職員による出張教室で環境について学んでいます。その他、保育時の着替えの予備用に、家庭で不要になった洋服の寄付を保護者をお願いしています。
- ③ 保育理念は園の掲示板、事務室などに掲示をしています。配付されているクレドは、常時携帯や個人ロッカー内掲示など各自の方法で活用しています。職員会議で唱和をする機会もあります。年度末の全体的な計画の見直し時に、理念、方針、目標について振り返りを行い理解を深める機会としています。理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 年間計画に基づいた職員一人一人に必要なスキルアップ内容に合わせた外部研修を積極的に受講しています。研修受講後は、研修レポートを提出し、内容によっては園内研修に組み入れています。さらに、法人の内部研修（年2回）においても学んでいます。非常勤職員も障がい児保育基礎講座、救急救命講習など必要な研修を受講しています。
- ② 毎月、横浜市内の系列8園で子どもの年齢別の情報交換会を実施しています。他園のクラス担任との話し合いや意見交換で自らの保育を振り返り、他園の取り組みを参考にするなど、保育の質の向上に生かしています。また、法人内の取り組みで、業務の改善や向上のための「現場力」について半期ごとに事業所ごと、取り組みをレポート提出しています。園は優秀賞で表彰されています。
- ③ 指導計画作成時にねらいを記入し、子どもが自分からやりたくなるような仕掛け作りができているか、実践がそのねらいに沿っているか、など振り返りができるようになっています。子どもの育ち、意欲、心の動きなど子どものその瞬間を日誌に丁寧に記録をしていくことを大切にし、自らの実践を振り返り、積み重ねています。その積み重ねに基づき子どもの成長に合わせて次の指導計画を立てています。
- ④ 園長は職員の改善提案や意見を職員会議、職員アンケート、日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。園長は職員との個人面談を年2回行い、満足度や要望など把握に努めるとともに、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。また、職員同士が感じた良いところをサンクスツリーとしてメッセージを貼っていく取り組みをしています。自分では気づかなかった長所や、他の職員からの評価を感じることで、職員がモチベーションを維持できるように工夫しています。

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 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 法人内の系列園共通で「子どもの明日を育み、今日を支える」という保育理念を掲げています。保育方針は「養護と教育の中で、保護者と協力して生涯にわたる人格形成の基盤を培う」を主旨に、7項目を作っています。保育目標は「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選びとれる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」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。
- ② 職員は入職時の説明のほか、クレド配付、園内外掲示など日々理念、目標の確認をし、実践につなげるよう努めています。園内研修では、保育理念や目標、保育所保育指針を踏まえた具体的な保育の場面についてグループワークを行い、園としての思い、保育の方向性を確認し合っています。園長は理念、方針に基づいて「(何事も) やってみよう」「明日をたくましく生きる力」となるような保育について折にふれ話しています。
- ③ 法人の書式を基に保護者支援、地域の特性など考慮した全体的な計画を作成しています。保護者には理念・目標を明記した入園のしおり(兼重要事項説明書)を配付しています。入園説明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、入園後はクラス懇談会で、担任が、全体的な計画に基づいた子どもの育ち、クラスの保育の流れについて説明をしています。
- ④ 全体的な計画に基づき年間指導計画、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ています。好きな絵本のように、「食パンにお絵かきしたい」という子どもの意見や興味を取り入れ、おやつ作りに発展させた事例のような保育を心がけ、計画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 入園前に主に園長・主任が個別の保護者面接を行っています。事前に記載をお願いした入園に必要な書類一式(児童調査票、健康調査票など)に基づき聞き取りをしています。面談や提出書類から得た新入園の子どもの発達状況、家庭の様子、課題などについて一覧表を作成しています。その他職員会議で周知をし、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は、入園のしおりに明記しています。期間は1~2週間を目安にしていますが、子どもや保護者の状況に応じて期間の短縮、延長は柔軟に対応しています。家庭からお気に入りのものを持ってくることで、安心感を得られる場合は、子どもの気持ちを尊重して対応しています。保護者とは個別の連絡ノートでのやりとりや声かけをまめにするなど、入園直後の保護者の不安軽減にも努めています。在園児への配慮については、複数担任の1名を持ち上げりにしたり、クラスのフォローに入る職員を増やしたりしています。

- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画、週案を作成しています。クラス会議に園長、主任が出席し、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。保護者から寄せられた意見・要望は、職員会議等で検討し、必要に応じて指導計画に取り入れるようにしています。
- ④ 乳児保育では、職員はスキンシップをとりながら、子どもの表情や様子を感じ取るようにしています。優しく穏やかな言葉かけ、ゆったりとした関わりをしています。子どもが職員を信頼し、過ごしている様子が場面観察で確認ができました。月齢や一人一人の成長に合わせた玩具のほか、生活用具、絵本などが子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。
- ⑤ 1歳以上3歳未満児保育では、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながらさりげなく見守り、できた時は十分に褒めています。全身を使って遊ぶ時には、ケガにつながる状況を想定し、安全に配慮しています。子どもの興味関心、発達に合わせて探索活動が十分にできるようにしています。友達に言葉で自分の気持ちを上手く伝えられない時は、職員が「〇〇ちゃん、これはこういうことかな？」と気持ちを代弁して伝えています。
- ⑥ 幼児保育は、集団遊びを取り入れながら、友達と一緒に遊ぶ楽しさや充実感を味わえるようにしています。職員は、一緒に遊ぶ中で、友達との関わりを見守ったり、互いに手助けできるよう援助しています。行事や活動に向けてクラスで話し合ったり、当番活動をしたりする中で、個々の力を発揮し、友達と協力して一つのことをやり遂げるような活動をしています。5歳児クラスは、絵本から自分たちでオリジナルストーリーを考えています。生活発表会に向け、練習に取り組んでいます。
- ⑦ 横浜市のアプローチカリキュラムの書式があり、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」に照らし合わせ、小学校への円滑な接続のためのカリキュラムを立てています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 子どもが快適な室内環境を作るため、清掃に関するマニュアル、手順書、チェックに基づき、職員は当番制で毎日清掃をしています。各保育室にエアコン、加湿機能付き空気清浄機、壁掛け扇風機（2台）、温湿度計を設置しています。トイレは24時間換気をしています。保育室の窓は大きく陽光を十分に取り入れることができます。また、音楽の音量や職員の声の大きさにも気を付けています。
- ② 0歳児クラスは、モビールを天井から下げたり、タープで天井の低い空間をつくったり、衝立で仕切って小さなグループで遊べるようにしています。クラスによって食べる、寝る、遊ぶが同じ空間の場合は、その都度手早く清掃をし、場所を確保しています。誕生会やその他行事をする時は2階保育室の可動式の壁を開け、空間を広くして異年齢で活動しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 発達の個人差を踏まえた上で、一人一人に見合った保育が行われるよう2歳児クラスまでは個別指導計画を作成しています。今年度、子どもの成長がより見やすく、分かりやすい記入ができるように個別指導計画の書式の変更をし、保育に生かそうとしています。計画は子ども一人一人の成長、発達状況に合わせ、無理をせず次月も引き続き取り組んで行くなど柔軟に変更、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、その他伸ばしたい部分、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 年度末には、年長児の進学先に保育所児童保育要録を郵送しています。その後、必要に応じて小学校の教員の訪問や電話連絡があり、話し合う時間を作っています。
- ③ 入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録をファイルしています。各クラス、子どもの個人記録ノートがあり、毎日記録を取ることで職員間での共有もしやすいように工夫をしています。その他、月齢、年齢に応じた期間を設定し、個別の発達状況の確認、記録をしています。記録内容は事務室に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には引き継ぎ会議を行い、旧担任から新担任へ丁寧に情報を申し送りしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 食物アレルギーのある子どもや外国籍の子ども、家庭支援の必要な子どもなど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。クラス会議の中でケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合い、会議録に残しています。虐待やアレルギー、発達支援に関する横浜市や鶴見区の研修で得た最新の情報を基に職員会議、研修報告などで話し合い、日々の保育に生かしています。
- ② 障がいのある子どもの受け入れは過去3年間ありませんが、子どもに応じた環境整備や保育内容の配慮ができる体制を整えています。
- ③ 法人作成の「子どもの虐待防止マニュアル」があり、疑わしい事柄に気づいた際は、記録や写真に残すようにしています。法人本部、鶴見区こども家庭支援課を始め、関係機関に相談・連携を図る体制を整えています。日頃から、保護者にまめに声掛けをし、話しやすい雰囲気を作るようにしています。保護者の心身の状況、生活状況に配慮しながら、支援できるように心がけています。
- ④ 「アレルギー対応マニュアル」があり、適切な対応に努めています。除去食を提供する時は、給食室に除去食献立を取りに行った職員が下膳をするまでその子どもに関わることでしてしています。トレイの色を変え、食器、エプロン、布巾を専用に使っています。テーブルも別にし、一番最初に配膳をしています。食事中は職員がかたわらにつき、見守っています。
- ⑤ 保護者が外国籍の場合、子育て方針など文化の違いについて丁寧に話し合い、ミスコミュニケーションを防ぐようにしています。言葉での理解が難しい場合は、イラストや写真を活用しています。

I-6 苦情解決体制



- ① 要望苦情を受け付ける担当者の園長氏名、解決責任者である法人本部担当者の氏名、連絡先、第三者委員2名の氏名、連絡先、他機関の苦情解決窓口としてかながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を入園のしおりに明記しています。
- ② 保護者からの意見、要望は、運営委員会、懇談会、アンケートなどのほか、園長以下職員が保護者との普段のコミュニケーションを図ることで把握するよう努めています。意見、要望に関しては昼礼や会議で話し合っているほか、ファイルを作っています。園単独での対応が難しい場合は、法人本部、第三者委員、鶴見区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。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子ども達が自分で選んで取り出したり片付けたりしやすいように、年齢や発達にあったおもちゃを低い棚や低いところに置き、おもちゃの置き場所が分かるように写真を貼り、自由に出し入れができるようにしています。遊びに応じて机や衝立でコーナーを作り、落ち着いて遊び込める環境を作っています。年長児クラスではグループごとの箱を用意し、製作途中の作品や空き箱を入れ、子どもが主体的に好きな遊びを選べるようにしています。
- ② 乳児はおもちゃの貸し借りや順番を守るなどの簡単なルールを活動の流れの中で気づいていけるように職員は働きかけています。幼児に対してはルールのある遊びや交通ルール、日々の子ども同士の会話など集団生活の中から友達関係やルールを守るなどの社会性を身に付けられるよう、年齢や発達に応じて一斉活動を取り入れています。遊び込めない子ども、遊びを見つけれない子どもに対して、職員は声をかけたり一緒に遊ぶなどの援助をしています。
- ③ プランターでミニトマト、オクラ、ヒマワリを育てています。年長児が水やりをし、収穫した野菜の断面を観察したり、絵を描いたりしています。ダンゴムシ、カブトムシ、いもむしを飼育し、園庭や公園でダンゴ虫やミミズを探したり、ドングリ、木の葉に隠れたみのむしを見つけ、手に乗せたり触って確かめるなど、自然に触れる機会を持つようにしています。
- ④ 幼児は色鉛筆、クレヨン、のり、はさみ、折り紙などや廃材、木の実や葉っぱなど自由に使うことができるように用意しています。乳児は職員と歌や手遊びを一緒に楽しんでいます。2歳児クラスから月2回、専任講師によるリトミックや幼児体操があり、子ども達が自由に表現できるように配慮しています。
- ⑤ 乳児の噛みつきやひっかきに対しては、職員はすぐに止めに入り、子どもの気持ちに寄り添い、情緒の安定を図っています。幼児のけんかは安全に気を配りながら見守ったり、時には間に入って、双方の気持ちを代弁しながら子ども同士で解決できるようにしています。朝夕の合同保育や週1、2回の縦割保育での散歩や遊びの中で、異年齢の子ども同士がお互いに思いやりを持つ機会となっています。
- ⑥ 天気の良い日は積極的に散歩や園庭で遊んでいます。戸外活動の際は、つば付きの帽子を被っています。日差しの強い季節は園庭にテントを張り、紫外線やアレルギーの対策をしています。子ども達は公園でかけっこや鬼ごっこなど発達に応じて遊んでいます。乳児は保育室内や廊下でトンネルや滑り台、牛乳パックを並べたサーキット遊び、マットの段差を利用してハイハイをするなど体を動かしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 苦手な物は無理強いせず、一口だけでも食べてみることを子どもに勧め、食べられた時はほめるなど、子どもが自信を持てるような言葉をかけています。授乳は職員が子どもを抱っこして優しく声をかけながら、ゆったりと与えています。離乳食は手づかみでも子どもが意欲的に食べている時は見守り、自分で食べる満足感や達成感を味わえるようにしています。
- ② 食事年間計画があり、「食育 day」を設け、クッキング(2歳児クラスから)、野菜の栽培のほか、噛むことの大切さに日本の伝統食文化など「体験型の考える食育」、年長児の給食当番や野菜の世話をする当番活動を通じて、食に関する興味、関心を育んでいます。

- ③ 食材は国産を基本とし、季節感を大切に旬の食材を使用しています。毎月年中行事や季節に因んだメニューがあります。オムライスにケチャップで絵を描いたり、給食を弁当箱に詰め、公園で食べるピクニックランチ、牛乳パックとペットボトルを利用した流しそうめんなど、楽しく食事ができる雰囲気作りを心がけています。
- ④ 食器は強化磁器で、子どもの成長に応じ大きさ、形状を考慮し、使い分けています。箸は子どもの食べるペースを見ながら、今年度は4歳児くらいから少しずつ取り入れています。
- ⑤ 食事は同じ量を盛り付け、お代わりで調整しています。残食があった場合は給食日記に記録し、月1回のクラスごとの給食会議や下膳時に、食材の刻み方や味付け、苦手な食材などを職員は栄養士に伝え、検討し、食事作りに反映しています。月1回、設置法人の給食会議で献立や調理の工夫に反映させています。栄養士は毎日クラスを回り、子どもの喫食状況を観察し、子どもから感想を聞いています。
- ⑥ 献立表は前月の中旬に保護者に配付しています。給食便りで食に関する情報や子どもの様子を記載しています。玄関に給食とおやつサンプルを掲示し、保護者が確認したり、興味を持ってもらえるようにしています。1歳児以上は親子クッキングを開催し、栄養士が作り方のポイントなどを説明し、保護者にレシピを配付していますが、定期的なレシピの提示はありません。今後、保護者が園で提供する食事に対する関心が持てるよう、玄関などに子どもに人気のメニューのレシピを置くなどの工夫が期待されます。
- ⑦ 午睡時は、子どもが寝付くまではカーテンを引き、電気を消して乳児クラスはオルゴールの音楽を静かに流し、安心して眠りに付けるようにしています。寝付いた後は子どもの顔色が見える明るさを確保しています。眠くない子ども、眠れない子どもには無理強いせず、横になって静かに休息をとるようにしています。0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分、幼児は30分間隔で、呼吸と姿勢をチェック表に記録しています。5歳児クラスは就学に向け、年明けごろから午睡を減らしています。
- ⑧ 散歩前や活動の区切りに声掛けをしてトイレに誘っています。トイレトレーニングは家庭と連携を取りながら1歳児頃からトイレに興味を持つことから始め、2歳児頃から個別に対応しています。排泄状況について、保護者からは連絡ノートで、職員からは口頭で知らせています。トイレに間に合わなかった時は、子どもの気持ちを受容し、個人差を考慮して温かく見守っています。
- ⑨ 長時間にわたる保育に対して、年齢に合ったおもちゃを用意し、遊びごとにコーナーを作り、ゆったりと安心して過ごせるようにしています。長時間保育の子どもの間食は軽めの物を用意し、希望者に提供しています。保育日誌を活用し、保護者に伝え漏れがないよう、伝達した職員がサインをするようにしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 健康管理マニュアルに沿って、子どもの登園時に職員は視診、検温、鼻水・咳・皮膚について観察し、保育日誌に記録しています。看護師は各クラスを回り、子どもの体調について観察し、体調票に記録しています。昼礼でも確認しています。年度中にり患した病名、予防接種などは、保護者からその都度情報をもらい、個人面談の際に保護者に健康台帳の確認、追加記入をお願いします。インフルエンザの予防接種に関しては、2回接種したかどうか別紙を用意しています。
- ② 歯磨きは3歳児クラスから行っています。仕上げ磨きは家庭で行うことが重要と考え、保護者に「歯磨きカレンダー」を配付し、家庭での歯みがきに活用してもらっています。歯科健診時に、歯科衛生士による歯磨き指導を受け、年間を通じて行われる「健康 Day」の中で、看護師が歯磨

きの大切さについて、子ども達にわかりやすく説明しています。

- ③ 年2回の健康診断の結果は「健康診断票」、歯科健診結果は「健康診査票」に記録しています。結果はその日のお迎え時に保護者に書面で知らせています。嘱託医とは、保育中の子どもの健康状態で気になる時や、健診結果から治療が必要な時など相談できる連携体制を整えています。
- ④ 感染症予防・蔓延防止マニュアルがあり、「入園のしおり」に「登園許可が必要な感染症」、「登園届が必要な感染症」、「注意が必要な感染症」の一覧表を明記し、入園説明会で保護者に説明しています。
- ⑤ 保育中に発症した場合は速やかに保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまで事務室で子どもを休ませています。感染症が発症した場合は玄関に日付、病名、人数（乳児クラス、幼児クラスで表記）、症状、登園の目安、許可証の有無を掲示しています。横浜市感染症センターや設置法人の看護師会より情報提供された最新の感染症情報は速やかに職員に周知するほか、玄関に掲示して保護者に知らせています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理マニュアル、嘔吐下痢時対応マニュアルがあり、設置法人が見直し、検討しています。「室内遊具その他の清潔について」の手順書に沿って清掃を行い、チェックリストに記録しています。保育室の清掃は担任、共用部分は当番または補助の職員が行い、おもちゃの消毒は毎日行って、清潔な状態を保っています。園庭の砂場は使用しない時はネットをかけています。砂場の消毒は週一回程度行っています。看護師を講師に嘔吐物処理研修やブラックライトを使用した手洗い方法の確認などしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 事故防止マニュアル、危機管理マニュアル、SIDS 対応マニュアル、アレルギー対応マニュアル、プール・水遊びマニュアル、痙攣時フローチャート、事故発生時の対応、緊急連絡先一覧を事務室に常備して、職員はいつでも確認できるようにしています。保育室内の棚やロッカーには転倒防止策が施され、毎日点検して事故防止安全チェックリストに記録し、園長、主任が毎月確認しています。
- ② 毎月、火災、地震、洪水などを想定した避難訓練と通報訓練、年1回の引き渡し訓練を行っています。AEDを設置し、AEDの使い方や救急救命法を学び、全職員に周知しています。火災・救急通報マニュアル、事故の対応フローチャート、職員連絡網、近隣の医療機関の連絡先と診療時間の一覧表を事務室に掲示し、緊急時は一斉メール配信サービスや災害伝言ダイヤルを活用することを保護者に伝え、災害に備えています。
- ③ 子どものケガは軽傷であっても保護者に伝えていきます。保育日誌の伝達事項欄にケガについて記録し、降園時に保護者に説明しています。説明した職員がサインをし、伝達漏れがないようにしています。「アクシデント・トラブルレポート」に写真などを添付してわかりやすく記録し、ヒヤリハットについては園内見取り図にどんなことがどこであったかが分かるようにシールを貼って掲示し、昼礼で再発防止策を話し合っています。
- ④ 玄関はオートロックで、保護者、来訪者は顔を確認してから解錠しています。入室時はネームプレートを用い、必ず名前と顔を確認しています。年1回、不審者訓練を行っています。今年度は1月に警察署の協力を得て行う予定です。警備会社と緊急通報システムの契約を交わし、事務室に通報ボタンを設置しています。鶴見区こども家庭支援課からの不審者情報は速やかに職員に周知するほか、玄関に掲示して保護者に知らせています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 子どもへの言葉がけや声の大きさについて、職員の都合で急かしたり、威圧的な言葉遣いにならないように職員は心がけています。職員は姿勢を低くして子どもの目線に合わせ、どの子どもにも平等に接し、子どもの気持ちを受け止めるようにしています。また職員は保護者から子どもの呼び方を確認しています。職員は入社時に「子どもとの関わりについて」の研修を受け、周知しています。
- ② 子どもが話したい時や職員と一対一になりたい時は、事務室や相談室、廊下などで他の子どもの視線を気にすることなく話し合っています。羞恥心が芽生える5歳児の身体測定では男女別で少人数に分け、相談室で行っています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員は入社時研修で、非常勤職員はオリエンテーションで説明を受け、同意書を得ています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できる棚に保管し、持ち出しを禁止しています。入園説明会、懇談会において、個人情報の取り扱いなどについて説明し、同意書を得ています。
- ④ 名簿は月齢順に作成し、グループ分けや並び順、劇の役割などで男女の区別をしないようにしています。父の日、母の日に関する行事は行わず、子どもや保護者に対して、性別による役割分担意識を持つような発言は控えています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 園の保育理念、保育目標は入園のしおりに明記し、方針に沿った保育をしていくことを入園説明会や懇談会、運営委員会で園長が説明しています。各保育室に保育理念、保育目標を掲示し、毎月配付している園だよりにクラスの目標、前月の子どもの様子、今月のやりたいことを記載することで保護者に理解されるよう努めています。
- ② 行事後のアンケート、年度末のアンケート結果などから保護者の意見をくみ取り、懇談会などの質疑応答により、保護者における保育方針の理解度を把握するようにしています。
- ③ 降園時は「保育日誌」を活用し、保護者にその日の子どもの様子を口頭と連絡ノートで伝えています。年1回、個別面談を実施しています。面談期間を長く設定し、保護者の都合に合わせているようにしていますが、面談日以外でも面談を希望する保護者には、柔軟に対応しています。年2回のクラス懇談会でクラスの様子、今後の活動などについて保護者に伝えています。
- ④ 保護者から相談を受けた時は、相談室で対応しています。職員が直接相談を受けた場合は、園長、主任に報告し、助言を受けています。相談内容は個別ファイルの面談記録に記録しています。
- ⑤ 年度始めに年間行事予定を配付し、月1回の園だより「今月の予定」を掲載し、保護者に知らせています。クラスごとにその日の様子を「活動ボード」を活用して、保護者に知らせています。クラス懇談会では写真や子どもの描いた絵などを見てもらい、わかりやすく説明しています。
- ⑥ 保育参加は年1回、試食会、クラス懇談会も兼ねて行い、保育参観（3～5歳児クラスは保育参加）は個人面談も兼ねて行っています。事前にクラス懇談会の内容を保護者に書面で知らせ、後日口頭や書面でも伝え、欠席した保護者にも理解できるようにしています。
- ⑦ 現在まで保護者の自主的な活動はありませんが、活動の相談や申し出があった場合には園として協力をする体制を整えています。

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や園で行っている子育て支援サービス利用者からの相談を通し、子育て支援ニーズや地域の保育園の必要性について把握しています。鶴見区の園長会、幼保小連絡会、鶴見区の育児支援イベント「あつまれ！えがお」等の会合や打ち合わせを通し、子育て環境の向上と地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図っています。
- ② 地域の子育て支援ニーズに応えられるよう交流保育、園庭開放を行っています。交流保育時は給食の試食も可能です。予約制でベビーマッサージ、離乳食講座の機会も設けています。告知方法、園の立地場所などもあり、利用者が少ない状況があります。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 子育て支援に関する情報、園行事の夏まつりの参加呼びかけなどは園の掲示板、鶴見区地域子育て支援拠点「わっくん広場」、「あつまれ！えがお」でチラシを配布して知らせています。園の情報や子育て支援の取り組みをさらに地域の子育て世代の人々に知ってもらえる情報提供方法について、検討が期待されます。定期的な育児相談日を設けての体制作りに関しても検討が期待されます。
- ② 入園を考えている見学者や園で行っている子育て支援サービス利用者からの相談内容によっては、園長が担当者となり、鶴見区こども家庭支援課を始め、関係機関と連絡を取り合えるよう連絡先をリスト化しています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 月1回の園庭開放、交流保育、夏祭りのポスターなどを園の掲示板に貼り、園見学者には行事の案内をし、参加を呼び掛けています。行事には第三者委員を招待しています。近隣の商店の協力を得て、買い物の体験をしたり、敬老の日には隣接するデイサービスの高齢者に歌を披露し、折り紙やあやとりを教えてもらっています。市場小学校の一年生と年長児との交流会のほか、市場中学校の職業体験を受け入れています。自治会に加入していますが、地域の団体、機関との計画的な交流に関しては今後の検討としています。
- ② 鶴見区の図書館に本を借りに行ったり、鶴見神社、金剛寺の境内に遊びに行くこともあります。散歩ですれ違う地域住民と日常的に挨拶を交わし、作業中のゴミ収集車がゴミを集める様子を見せてもらっています。地域の行事のお知らせを玄関に掲示し、家族で参加できるよう情報提供しています。

IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報は入園案内、設置法人のホームページ、横浜市のホームページで提供しています。外部の情報提供媒体として、鶴見区地域子育て支援拠点「わっくんひろば」に園の情報を提供しています。
- ② 利用希望者の問い合わせや見学希望には、園長または主任が対応しています。園見学は基本的には専門プログラムのある日の午前中に設定していますが、できる限り見学者の都合に合わせています。園のパンフレットに基づいて説明し、質問などへ対応を行っています。平成30年度は11月までに70組の見学に対応しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れマニュアル、実習生受け入れマニュアルがあります。ボランティアの受け入れ担当者は園長で、育成担当者は園長及び主任です。実習生の受け入れ担当者は園長で、育成担当者は担任保育士です。受け入れ体制はありますが、現在まで実績がありません。今後、受け入れる際は、目的や意義に沿った適切な対応が期待されます。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 常勤職員は、法人本部が採用しています。非常勤職員に関しては、園の判断で募集し、採用しています。園長はクラス編成、個々の経験年数など全体のバランスや本人の希望を考慮し、人員配置を行っています。
- ② 園に勤務している職員のキャリアパスを見据えた職員育成計画は、園長判断で毎年作成し、職員は必要な研修を受講しています。全職員が法人本部の評価シートを踏まえた具体的な努力目標を設定し、中間期、年度末に園長面談を行い達成度を評価しています。自分の強み、弱点に気づき、強みを伸ばせるようにし、キャリアアップにつなげようとしています。しかし、法人としての人材育成に対する基本的な考え方、個々の職員に期待される役割、人材育成の方法、昇進・昇給の仕組み等の明文化がありません。価値観、知識、技術がトータルに身に着くための人材育成の計画の策定が期待されます。
- ③ 年間計画に基づいた職員一人一人に必要なスキルアップ内容に合わせた外部研修を積極的に受講しています。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います。さらに、法人の内部研修（年2回）においても学んでいます。非常勤職員も障がい児保育基礎講座、救急救命講習など必要な研修を受講しています。
- ④ 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、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。非常勤としての立場からの意見や気づきも保育に反映するようにしています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 毎月、横浜市内の系列8園で子どもの年齢別の情報交換会を実施しています。他園のクラス担任との話し合いや意見交換で自らの保育を振り返り、他園の取り組みを参考にするなど、保育の質の向上に生かしています。また、法人内の取り組みで、業務の改善や向上のための「現場力」について半期ごとに各事業所が、取り組みをレポート提出しています。園は優秀賞で表彰されています。
- ② 指導計画作成時にねらいを記入し、子どもが自分からやりたくなるような仕掛け作りができているか、実践がその狙いに沿っているか、など振り返りができるようになっています。記録の際は、「できない」など否定的でなく次につながるような表現、温かみのある言葉で、子どもの姿を捉えていこうと努め、自らの実践を振り返り、積み重ねています。その積み重ねに基づき子どもの成長に合わせて次の指導計画を立てています。
- ③ 職員一人一人の自己評価、指導計画の振り返り、保護者アンケート結果を踏まえて園の自己評価をしています。園の自己評価は玄関掲示で公表しています。今年度は第三者評価受審にあたっての自己評価にも取り組んでいます。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 園長が不在の時は主任を中心に可能な限り、権限を委譲しています。クラス運営に関しては、自分のクラスに何が 필요한のか、クラスの子どもの年齢、発達に適切な指導になっているかなど職員は責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。

- ② 園長は職員の改善提案や意見を職員会議、職員アンケート、日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。園長は職員との個人面談を年2回行い、満足度や要望など把握に努めるとともに、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。また、職員同士が感じた良いところをサンクスツリーとしてメッセージを貼っていく取り組みをしています。自分では気づかなかった長所や、他の職員からの評価を感じることで、職員がモチベーションを維持できるように工夫しています。
- ③ 職員自身が仕事に誇りを持ちながら日々の業務を行うための仕組みとして、人事基準の明確化と職員への周知、期待する職員像等経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明記されることが期待されます。

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・服務規程などは服務規程に明記されています。子どもの人権を守るための意識を高く持つよう入職時に説明をしています。
- ② 園の経営、運営状況などは法人本社に用意があり、必要に応じて公開することができます。新聞やニュース報道などの他施設の不適切な事案を職員会議で取りあげ、話し合っています。保育園の職員としての意識、その両方を念頭に置き、業務にあたることを再確認しながら職員のモラル向上を図っています。
- ③ 職務分掌については職員に配付しているスタッフ研修マニュアル内に明記されています。法人の子育て事業部により、定期的に経営・運営について確認されています。横浜市の監査を受け、指導内容を職員に周知し、改善に取り組んでいます。
- ④ エコ活動や環境に配慮した取り組みについて、法人のホームページで知らせています。使用済みの油からバイオディーゼル燃料や石鹸を作る環境啓発活動は法人として取り組んでおり、園でも協力を呼び掛けています。幼児クラスは鶴見区の環境事務局職員による出前教室で環境について学んでいます。その他、保育時の着替えの予備用に、家庭で不要になった洋服の寄付を保護者にお願ひしています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育理念は園の掲示板、事務室などに掲示をしています。配付されているクレドは、常時携帯や個人ロッカー内掲示など各自の方法で活用しています。職員会議で唱和をする機会もあります。年度末の全体的な計画の見直し時に、理念、方針、目標について振り返りを行い理解を深める機会としています。理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。
- ② 主任は、積極的に現場に入る、各クラス会議出席などフリーな立場で、個々の職員の業務状況を把握しています。また、自らのキャリアに基づき、職員一人一人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たり、相談に乗ったりしています。さらに調整役、橋渡し役的な役割、職員の心身の状況把握や園全体の雰囲気作りにも努めています。それらを考慮してシフト表を作成しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 保育所運営に影響のある情報の収集・分析は法人本部が行っています。毎月法人内系列園の園長会と主任会を通じて情報の提供があります。園に関わる事項や出された課題は検討の上改善に努めることとしています。その後、各園の職員会議で周知しています。
- ② 単年度の事業計画はありますが、園としての中長期計画の作成がありません。常に先を見据えた課題設定や外部変化に対応できる環境を整えるためであったり、園の進むべき方向性や具体的な達成プロセスを明確にするための中長期的な視野に立った計画の作成が期待されます。

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：10名

2歳児クラス：11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)

ブロックやぬいぐるみなどの遊びごとに、パーテーションでコーナーを作り、子どもは好きなおもちゃで遊んでいます。隣のおもちゃが気になっている子どもが、柵の間から手を伸ばし「アー、アー」と言っています。保育士は「あれがいのね」と言って、子どもを抱いて、隣のコーナーに連れていきます。子どもは満足そうに、玩具に手を伸ばし、遊び始めます。

(食事・授乳)

アレルギーのある子どもから食事が始まります。ベビーチェアに座り、保育士に食事用のエプロンを付けてもらいます。子どもは好きなおかずをお皿から手づかみで口に運び食べ始めます。保育士が「どれにする？これ？」と子どもに聞くと、子どもはスプーンを持った手を上下に振っています。保育士は少量の食事を子どもの皿に取り分けると、子どもはそれを手づかみで口に運びます。アレルギーのある子どもの食事が終わると、順次数人ずつベビーチェアに座り、食事が始まります。

(排泄)

食事が終わるとトイレ内でおむつを替えてもらい、着替えをします。保育士は子どもの胸や手、足などをさすってスキンシップを図りながら、「おしっこ出たね。おむつ替えようね」とやさしく声をかけています。

(午睡)

保育士は立った姿勢で子どもを抱っこし、優しく話しかけたり歌を口ずさみながら、子どもの眠りを誘っています。保育士に抱かれて安心して眠りについた子どもを、保育士はそっと布団に寝かせようとしますが、子どもは不安を感じたのか急に泣き始めます。保育士は子どもの隣に横になり静かに歌を歌いながら、背中を優しくさすっています。しばらくすると子どもは気持ちよさそうに眠りにつきました。

《1 歳児クラス》

(食事の前)

散歩から帰ると、子ども達は食事まで好きな絵本を読んで過ごします。絵本を読んでもらおうと真っ先に保育士の膝に座った子どもは満足そうに保育士に自分で選んだ本を渡します。保育士の膝に座れなかった子どもも近くに座り、一緒に絵本を見ています。保育士が絵本を指さし「あ、ジュースだ。何ジュースかな？」と言うと子ども達は「みかん！」と答えます。「そう、みかんジュースだね」子ども達は次に何が出てくるか興味津々で絵本から目を離しません。他の子どもから少し離れ、椅子に座って一人で静かに本を読んでいる子どももいます。絵本を2冊持ってきた子どもは一冊を自分の足の上に広げ、もう一冊を左側の床に広げます。足の上の本を見ていたと思うと、体をねじり、床に広げた本を見始めます。友達が近づいてきて、床に広げた本を指さしながらお話をしています。少しすると思い出したように足の上の本をまた読み始めます。保育士は子ども達を集め、手遊びをして、絵本の読み聞かせが始まります。絵本を読み終わると子ども達は席に着き、食事が始まります。

(食事)

子ども達は席に座り、食事が始まります。食べる気にならない子どもが席に着かず、ウロウロしています。保育士がその子どもに「どこで食べる？」と聞くと、子どもは保育士を指差します。「うん、いいよ」と保育士が答えると子どもは保育士の膝に座りますが、まだ食べる気にならないようです。少しして、保育士が「食事、こっちに持ってこようか？」と聞くと、子どもは立ち上がり、自分の席に戻り、手づかみで食べ始めますが、眠そうにしています。食事をしていたもう一人の子どもも眠くなってしまったようです。保育士は口の中に食べ物が残っていないか確かめてから、子どもを休ませようとしたのですが、結局最後まで眠らずに食べ終わりました。はんぺんを残している子どもに保育士が「はんぺん、いやなの？先生お手伝いする？」と聞くと子どもは首を横に振り、自分ではんぺんを食べ始めます。

(排泄)

食事が終わり、子ども達は保育士に手伝ってもらいながら、着替え、トイレを済ませます。「○○ちゃん、トイレ行こう」と保育士が子どもに声をかけ、トイレに向かいます。しばらく座っていましたたがうまくいかなかったようで、照れ笑いをしながら戻ってきました。

(午睡)

子どもが寝入るまで部屋の電気を暗めにし、カーテンを引き、静かにオルゴールの音楽が流れています。一人で眠りに入った子どもの隣で、眠れない子どもがゴロゴロと動いています。保育士はお腹や背中をさすっています。横向きになった子どもを保育士は仰向けにし、おでこに手を置いたり、体を優しくさすっています。

《2 歳児クラス》

(午前遊び)

園庭で子ども達は円形の砂場の縁に座り、バケツに砂をいっぱい入れてあります。一人の子どもが保育士の洋服の袖を引っ張り、「いっしょに(行こう)」と言って隅に行き、しゃがんで話をしています。園庭の端を掘っていた子どもが「ねー、みつけた。かいがら、かいがら！」と砂場で遊んでいる子どもに知らせに来ます。そして「なんとかしなくちゃ」と言いながら元の場所に戻っていきます。砂場の砂は中央にこんもりと盛られ、山になっています。子ども達は山の上に座り、滑り台のようにおしりですべりて遊んでいます。おままごとをしている子どもが保育士を連れてきて「そんなにおこらないで。はやくかえってくるから」と言っています。保育士は子ども役で、自分はお母さん役のようです。砂場で遊んでいた子どもが「ぶたい、つくって！」と保育士にお願いしています。保育士は山の頂上を平らに均します。すると子どもが上に立ち、「カーモン、ベイビー、アメリカ〜」と歌いながらダンスを始めます。その後2人の子どもも砂の舞台に立ち、3人で歌とダンスをみんなに披露します。周りで見ている子どもと保育士も笑顔で手拍子をしながらか一緒に歌っています。歌とダンスが終わると、子どもが「もっとひろくして」と周りの子どもに頼むと、子ども達は手を広げ「ガガガガー」とブルドーザーの真似をしながら、砂の山を崩し、平らにしています。

(食事)

子ども達は椅子に座り、保育士に絵本を読んでもらいます。絵本を読み終わると子どもが「おなかぺこぺこ。きょうのごはん、なに？」と保育士に聞いています。「なんだろうね？見てみようね」と言って今日の献立を発表すると、子ども達は「たべたい！」と言って盛り上がります。歌を歌い、「いただきます」をしてから食べ始めます。フォークで食べづらそうに食事をしていた子どもが保育士に「スプーンがいい」と言って、取りかえてもらいます。保育士は「ほかにスプーンがいい人は？」と子ども達に聞くと数人の子どもが手を上げ、取りかえてもらいました。

(排泄)

園庭から戻ると子ども達はトイレに向かいます。部屋でズボンを脱いで紙パンツでトイレに行く子どももいます。保育士はトイレの入り口で見守っています。一人でトイレを済ませた子どもは手を洗い、うがいをしています。なかなかトイレに座らない子どもに保育士は「わかったよ。好きなようにやってみてもいいよ。」と声をかけています。トイレに最後まで座っていた子どもが「せんせい、うんちでた」と保育士を呼ぶと、保育士は子どもの所へ行き、おしりを拭いています。

(午睡)

カーテンを閉め、電気を消して、午睡に入ります。すぐに眠りにつく子どももいますが、なかなか寝つけない子どもは、子ども同士で静かにおしゃべりしたりゴロゴロしていましたが、やがて眠りにつきました。

《3、4 歳児クラス合同散歩》

4 歳児クラスの子ども達が先に門の所で待っています。「まーだかな、おーそいな」と早く散歩に行きたい様子です。3 歳児クラスが「おまたせしました」とやってきます。4 歳児はみんなで「まっつてたよ」と応えます。子ども達に保育士が「今日はみんなはどこに行きますか」と尋ねます。「もとみやにちょうめこうえん（元宮 2 丁目公園）」と揃って元気な声が返ります。4 歳児が 3 歳児と手をつなぎ、3 歳児を道路の内側にしてあげて歩きます。電車の高架下の暗いトンネルを通る時は、子ども達は何となく怖い様子で、足早になります。公園に到着し、職員から約束事を聞きます。いつも遊んでいる広場のほうで遊ばないことに少し納得がいかない様子の子どもが「なんで？」と保育士に尋ねます。保育士は丁寧に説明をします。理由を聞いた子どもは、納得していました。子ども達はお目当ての遊具や場所を目指して駆け出します。鉄棒に行った子どもは豚の丸焼きをしたり、懸垂の真似事をしたりしています。前回りが自分でできて、「〇〇せんせい、できた」と喜びを伝えます。別の場所で遊んでいた何名かの子どもが「やっぱ、てつぼう」と言いながら駆けてきます。家の形をした固定遊具が、ごっこ遊びで電車になっています。運転手役の子どもが「きょうはどこいきますか？」「ヨコハマで」お客さんが答えます。保育士が「お客さん増えたけどいいですか？」と何名かと一緒に入ってきます。出発進行し、運転手が「つぎのえき～」と伝えます。「どこですか？」「カワサキかな？」と少し心もとない返事です。しばらくすると同じ場所がお寿司屋さんにかわっています。石や葉っぱを利用して遊んでいます。公園に遊びに来ていた親子連れも一緒にまぎって遊んでいます。

《3、4 歳児クラス合同食事》

3 歳児 2 グループ、4 歳児 2 グループに分かれて食べています。どのグループも笑顔で、会話を楽しんでいる様子です。調査員にも、シャボン玉を飛ばして遊んだこと、今日はクラスの〇〇ちゃんがお休みなこと、歯が抜けたことなど話してくれます。おかずのレバーのゴマみそ焼きを一口食べて、苦手な表情を見せた子どもに「先生、気持ちよく分かるから、無理しなくて大丈夫だよ」と、保育士は優しく伝えます。子どもはサケご飯やキャベツののり和えなど食べていましたが、しばらくして、また一口チャレンジしました。ゴクンと飲み込むと、「せんせい。たべた！」と猛アピールをします。「わあ、すごーい。すてき！」と保育士は褒めちぎります。おかわりをしたい時は、その食器を持って行って、保育士に伝え、よそってもらいます。おかず、ごはん、汁物と全部おかわりをする食欲旺盛な子どもがいます。サケごはんがなくなり、残念そうにしている子どももいます。

《5 歳児クラス》

(午前遊び)

鶴見川沿いの階段や長いスロープがある場所で遊んでいます。階段では保育士と子ども達がじゃんけんをし、「パイナップル」「チョコレート」とのんびりとした遊びをしています。スロープでは、行って帰ってゴールの競争をしています。「よーいドン」の合図で子ども達も保育士も全力ダッシュです。子ども達は保育士との競争を繰り返します。階段の昇り降り競争にも保育士は本気で子ども達と向き合います。「やった～。先生の勝ち」子ども達は先生に勝ちたくて、また何度も繰り返します。保育士が「帰る時間になりました」と伝えると「えー」と残念そうな声が上がります。「おれはやくそくをまもる」とちょっと強がる子どももいます。「かえりたくない」と泣きそうな子どもに「また来るから。約束」「楽しい時間はあっという間に過ぎちゃうんだよね」と話しかけています。帰り道、鶴見川の橋の上から魚の群れを見つけます。「おっきー(大きい)」「踊ってるのかな」「運動会みたい」と覗き込みます。少し歩くとまた別の群れがいます。保育士も「今日はすごいね」と驚いています。

(食事)

当番2名は帽子と白衣を着用し、配膳の手伝いをしています。全員で「いただきます」の挨拶をした後、子ども達は箸をつける前に、自分が食べられる量にするために減らしたいものを保育士に伝え、調整してもらっています。「公園でかけっこ頑張ってたね」と調査員が伝えると、「サッカーも強いよ。一番は〇〇ちゃんだけど」「バスケットもやるんだ」と教えてくれます。あっという間に食べてしまい、席を立とうとする子どもには「〇〇ちゃん、ちょっとおかわりして、もう少しゆっくりしない？」と優しく促しています。

(歯みがき指導)

食事が終わるころ、子ども達の歯みがきの様子の確認に看護師がやってきます。食事が終わった子どもは洗面台に椅子を移し、鏡を見ながら歯を磨きます。看護師は見守り、「そうそう」「もう少し、丁寧に磨こうか」など伝えます。「〇〇先生、ここの歯、グラグラしてる」と口をあげ、看護師に見てもらおう子どももいます。

(食事後)

歯みがきを終えた子どもは、みんなの食事が終わるまで絵本を読んでいます、クラスの絵本のほか、図書館で一人一冊ずつ借りてきた絵本もあります。図書館で借りてきた鉄道の絵本を熱心に見ている子どもがいます。国旗の絵本がお気に入りの様子の子どものに、調査員が国名を指で隠し「これはどこの国旗？」と質問をしますが、全問正解です。驚く調査員に、子どもは「当然だよ」という表情を見せます。

(排泄)

外遊びから戻ると、トイレに行きたい子どもは「トイレ行ってきま～す」と保育士に伝え、行っています。

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：	46 通	返送数：	29 通	回収率：	63%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	4 通	2歳児：	7 通
	3歳児： 7 通	4歳児：	5 通	5歳児：	1 通

4. 全体をとおして

利用者家族アンケートの回収率は63%になりました。

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79%と高く、「どちらかといえば満足」17%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」「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」は90%が「満足」であり、「どちらかといえば満足」を含めると100%が満足しています。その他には「園のおもちゃや教材」「お子さんが給食を楽しんでいる」「お子さんの体調への気配り」「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」「園の行事の開催日や時間帯への配慮」でも、「満足」が80%以上となっています。

「満足」が50%未満である項目は「見学の受け入れについて」で45%になっていますが、見学を希望していないなどの「その他」も45%あります。「不満」と回答した項目は無く、「どちらかといえば不満」が14%であるのは「入園前の見学や説明など、園からの情報提供」「年間の保育や行事についての説明」のみです。

アンケートの自由記入欄には、「子どもも毎日楽しく登園しています。」「満足しています。」の意見があります。また、「戸外遊びの時間をもっと増やしてほしい。」などの要望も寄せられています。

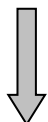
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問に対して、「よく知っている」は7%となっています。「まあ知っている」を含めると72%の全員が賛同しております。園の保育目標・保育方針を保護者に周知して、保護者と園とがさらに協力していくことが期待されます。

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
6.9%	65.5%	10.3%	17.2%	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
76.2%	23.8%	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	44.8%	6.9%	0.0%	0.0%	44.8%	3.4%
その他:新設のため見学できなかった、見学していない、見学希望していない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	58.6%	17.2%	13.8%	0.0%	6.9%	3.4%
その他:新設のため見学できなかった						
園の目標や方針についての説明には	65.5%	27.6%	3.4%	0.0%	3.4%	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	65.5%	31.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.4%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	65.5%	27.6%	6.9%	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	69.0%	27.6%	3.4%	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	69.0%	17.2%	13.8%	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	55.2%	37.9%	3.4%	0.0%	0.0%	3.4%
	その他:					

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)	79.3%	20.7%	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	62.1%	31.0%	3.4%	3.4%	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)	82.8%	17.2%	0.0%	0.0%	0.0%	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	65.5%	34.5%	0.0%	0.0%	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	79.3%	20.7%	0.0%	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	65.5%	34.5%	0.0%	0.0%	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	89.7%	10.3%	0.0%	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	82.8%	17.2%	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	72.4%	24.1%	3.4%	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	69.0%	20.7%	10.3%	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	69.0%	6.9%	10.3%	0.0%	10.3%	3.4%
	その他:まだわからない、家庭で進められたので、まだこれからなので					
お子さんの体調への気配りについては	86.2%	10.3%	3.4%	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	82.8%	17.2%	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	65.5%	27.6%	6.9%	0.0%	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	69.0%	27.6%	3.4%	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	62.1%	31.0%	6.9%	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	79.3%	17.2%	3.4%	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	65.5%	31.0%	3.4%	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	79.3%	17.2%	3.4%	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	82.8%	17.2%	0.0%	0.0%	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	62.1%	24.1%	13.8%	0.0%	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	72.4%	27.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	75.9%	10.3%	13.8%	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	79.3%	17.2%	3.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	75.9%	24.1%	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しんでいるかについては	89.7%	10.3%	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	69.0%	10.3%	0.0%	0.0%	17.2%	3.4%
	その他: 自分の子が該当しないのでわからない、わからない、障害・アレルギーなし、					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	79.3%	17.2%	3.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	72.4%	24.1%	3.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	79.3%	17.2%	0.0%	0.0%	3.4%

事業者コメント

事業者名：明日葉保育園 鶴見園

この度は、長期に渡る調査及び評価をしていただきありがとうございました。
開園当初は、子どもたち同様、職員も新しい環境での保育や業務に無我夢中で、緊張や不安を感じながらここまでできました。三年目を迎えた今年、気持ちにも少し余裕が持てるようになったのと同時に、これまで気づかなかった事が見えるようになり、一つ一つを見直してみようと受審するに至りました。

受審により、職員一人一人が改めて日々の保育を振り返ることができ、継続すべきこと、改善が必要なことを整理することができました。

その課題を保護者の皆様からのご意見も含め、今後も「子どもたちのために」を第一に考えより良い保育を提供できるよう、職員一丸となって取り組んでいきたいと思いをします。

いただいた、たくさんのアドバイスに感謝いたします。ありがとうございました。

園長 中西 聡子



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

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