

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

宗教法人 利正寺
利正寺保育園

平成29年 1月24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	18
■ 経営管理	20

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	21
-------------	----

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 宗教法人 利正寺
事業所名 利正寺保育園
施設長名 渡辺 智博

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 8 月 1 日～平成 28 年 10 月 31 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 6 日、平成 28 年 12 月 15 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 11 月 6 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 6 日、平成 28 年 12 月 15 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〕

利正寺保育園は、昭和 23 年に委託所として開園し、翌年の昭和 24 年に横浜市 of 認可を受けました。2 歳児から就学前児童を対象とし定員は 78 名で、現在は 73 名が在籍しています。

園は、相鉄線・西横浜駅から徒歩 5 分程の比較的交通量が少ない道路に面した商業地区の中にあります。園舎は重量鉄骨造り 3 階建ての 1・2 階を使用し、園庭には、すべり台や上り棒などが一体化した大型遊具を設置し、子どもの発達に合わせて遊ぶことができます。

気温の変化を感じ取る事や、土踏まずをしっかりと形成する事ができる裸足保育を、取入れています。また、専任講師による英語保育、体操指導、マーチング指導を保育課程の「特色ある保育」の計画に基づいて取り入れており、子どもたちは異文化に触れたり、マット・跳び箱・なわ飛び、カラーガード・太鼓演奏などを、子どもの体力に合わせた活動に取り組んでいます。

《優れている点》

1. 食育活動により、食事の大切さを理解しながら、食べる意欲、興味や関心が得られるようにしています

4、5 歳児の給食の前には、栄養士が 3 つの栄養素のボードを使って、その日の給食の食材について説明をしています。図鑑を使ってその日の食材の説明をしたり、絵や写真、実物を使って子どもがその日の献立に興味を持てるように工夫しています。

保育士や栄養士は子どもが苦手な物を無理強いすることはせず、子ども自身が「食べてみよう」という意欲が持てるような言葉かけをしています。また、子ども一人一人の喫食量に応じて配膳量を調整し、完食出来た達成感、満足感、喜びなどが感じられるよう工夫しています。

野菜を育て、収穫し、その野菜を給食で味わうことで興味や関心が得られるような取り組みを行っています。5 歳児は調理室に入り、野菜を洗い、皮を剥くといったお手伝いの経験をしています。園児全員で梅ジュースを作ったり、「カレーパーティー」では、4、5 歳児がカレーライスを作って園児みんなで食べるなど、楽しみながらできることを取り入れています。

給食後には、食べ終わった食器を入れた籠を持って給食室に行き、「ごちそうさまでした。ありがとうございました。」と挨拶をして、作ってくれた人へ感謝の気持ちを伝えています。

2. 異年齢保育により、子どもが互いに育ち合う気持ちが育まれています

保育方針の「集団生活に慣れ、子ども社会でのきまりを守る子どもを育てる」を実現するために、4、5歳児は、年齢に合わせた製作などのクラス活動以外は、一つの保育室で過ごしています。

朝夕の自由遊びは、2歳児～5歳児が、園庭で一緒に遊んでいます。4、5歳児は、小さい子どもたちに危険が及ばないように工夫して園庭の大型遊具や玩具で遊んでいます。

避難訓練では、5歳児が2歳児と、4歳児が3歳児と手をつないで避難誘導しています。運動会では、2歳児の「かけこ」で、5歳児が2歳児をスタート位置まで誘導するなど、日常的に異年齢で過ごす機会を設け、交流できる場を積極的に取り入れています。そういった中で子どもたちは自然と低年齢児に対するいたわりや思いやりの気持ち、年長児に対してのあこがれの気持ちが芽生えお互いの育ちにつながっています。

3. 積極的に地域交流を行い、地域支援に取り組んでいます

地域の未就園児を対象として園庭開放、絵本の貸出し、西区出前合同育児講座への参加、西区幼保小教育交流事業内で行っている園長20数名へ公開保育を実施しています。

4、5歳児が運動会で披露するカラーガード・太鼓演奏などのマーチングパレードを、地域の商店街のお祭りで毎年披露しています。地域活動ホームの作品展へは、全園児が描いた作品の出品をしています。稲荷台小学校の一年生と相互訪問交流を行い、中学生の職場体験の受け入れを行っています。また、地域の自治会に保育室の貸し出しなど、地域との交流を積極的に行っています。

《努力・工夫している点》

1. 裸足（はだし）保育を実践しています

積極的な健康増進のために薄着を習慣づけ、戸外遊びを多く取り入れています。室内はもちろん園庭でも気温の変化を感じ取る事や、土踏まずをしっかりと形成する事ができる裸足保育を取入れています。裸足保育は平成元年よりスタートし、薄着の習慣づけと共に乳幼児の発達への一環として行っています。裸足で園庭で遊んだ後はオゾン水で足をきれいに洗い清潔を保っています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 経験・ノウハウを活かすマニュアルを作成して、適正に徹底することが望めます

開園から69年、時代に合わせた保育への取り組み方を続けています。その間培ってきた経験やノウハウを活かして、現状に合わせた保育を行っています。

しかし、それらの情報を文書化して共有できる仕組みが十分ではない状況です。特に、衛生管理に関するマニュアルが未整備の状況です。感染症に対しては登園禁止基準や対応方法を明記したマニュアルがありますので、衛生管理についても職員が一貫した対応が取れることが望めます。衛生管理マニュアルとして顕在化し、薬品などの進歩に合わせ見直すことにより感染症予防にもつながります。また、マニュアルに基づき清掃などを定期的に行い、その記録を残して徹底することが必要です。

職員の業務マニュアル、衛生管理マニュアル、個人情報保護・管理マニュアルなどに、これまで積み上げてきた経験やノウハウを文書化し、徹底することが望めます。

2. 個人情報取り扱いに関するガイドラインの作成が期待されます

個人情報の取り扱いや守秘義務の意義や目的を職員に周知はしていますが、個人情報の取り扱いについてのガイドラインが整備されていません。個人情報に関する記録は施設出来る場所に保管されていますが、守秘義務の順守の重要性について、保育に関わる全職員に徹底されることが望めます。

保育内容をビデオや写真などに撮って、日常の保育の様子を伝える努力をしていますので、子どものプライバシーや肖像権への配慮、個人情報漏えい防止などの、個人情報取り扱いに関するガイドラインの作成が望めます。保護者に対して、個人情報の具体的な取り扱いについて、入園説明会や父母会で保護者に説明し、写真等の個人情報使用承諾書を得ておくことが望めます。

3. 後継者の育成と職員の保育技術の向上が期待されます

今までの経験やノウハウを文章化し、それをもとに人材育成の中長期計画を策定・運用して、職員の保育技術のさらなる向上を図ることが望めます。

次代の組織運営に関しての課題を、計画的に実施する為に、園運営に関する中長期計画を策定し、実行することが望めます。若い人材を確保する為にも、人材育成計画・キャリアパスなどを作り、手厚い職員配置で園を運営していることを積極的に情報開示することが望めます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 「年齢に合ったカリキュラムにより日々の保育を進める」「子ども一人一人の個性を尊重し、理解を深め、教育・養護の両面からその子に合わせた対応を心掛ける」を保育方針として職員の取るべき姿勢を示しながら、子どもの自主性、思いやりのある子どもを育てることを目指しています。
- ② 子どもの呼び方は家庭での呼び方を用いており、呼び捨てにはしないよう主任が、職員を指導しています。子どもへの接し方については、主任が職員会議等で話し、全職員が共通理解のもと、子どもの人格を尊重するよう心がけています。子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視をしないように職員間で注意し合い丁寧な言葉を用いるように心がけています。職員と一対一で子どもと向き合う時やゆっくり話したい時は、仕切りを用いたり場所を変えています。必要に応じて設置法人本部の会議室を利用して、プライバシーが守れるように工夫をしています。
- ③ 様々な家庭環境の子どもがいるので、父の日・母の日ではなく、「家族の日」として家の人に感謝を伝える日を設けています。園長は職員に、お父さんの仕事やお母さんの仕事等の固定概念を植え付けない声掛けをするように指導しています。性別での区別、性差による役割分業意識を植え付けないように指導しています。

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、職員から意見を聞き、職員会議で検討した結果を基に、園長と主任が保護者支援、地域との交流、立地環境を考慮して、子どもの最善の利益を第一義に作成しています。保育課程に基づき、年齢ごとの年間・月間指導計画、週案を作成しています。職員は、その日の子どもたちの様子で遊びの内容など、指導計画を柔軟に変更しています。
- ② 職員は、保育室内外の清掃・消毒を定期的及び随時に行っています。雑巾、モップなどの清掃用具は、使用後にオゾン水を用いて、殺菌・滅菌処理しています。全保育室に空気清浄機が設置してあり、室温、湿度を決まった時間に計り、保育日誌に記録しています。室温は、夏は 28℃、冬は 20℃を目安に調整しています。2 歳児クラスと 3 歳児クラスにシャワー設備があり、汗をかいた後やお尻が汚れたときに使用しています。2 歳児、3 歳児クラスでは、食事の場所と午睡の場所を分けています。4、5 歳児は、夏場以外午睡無しで生活しています。4、5 歳児はクラス活動以外は、保育室のパーティションを開けて一続きにして一緒に活動しています。また、誕生会、お遊戯会などを全園児で集まる時にも 4、5 歳児の保育室のパーティションを開けてオープンスペースにして使用しています。
- ③ 2 歳児は、月間個別指導計画を作成しています。トイレトレーニングなど、子どもの発達状況を保護者に伝え、連携して進めています。特別に配慮が必要な幼児は、個別指導計画を作成し、3 ヶ月ごとに見直しています。トイレトレーニングは一人一人の発達状況に合わせて、連絡ノートで保護者との連携を密に取り、子どもの性格や家庭環境に配慮して進めています。保育活動中のトイレは、子ども自ら尿意を職員に伝え、その都度トイレに行ける環境を作っています。

- ④ おもちゃや絵本などは豊富に用意し、子どもの様子を見ながら飽きないようにこまめに入れ替えています。見立て遊びなど、次はどうしようか、と子ども自身が考えて、さらに次の遊びに発展させていけるように教材や遊具を用意しています。夏は園庭に日よけ、紫外線防止用遮光ネットやミスト散布装置を園庭に設置し、快適に過ごせるように工夫しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園面接時に、ならし保育の必要性を確認して個別に対応しています。子どもが落ち着けるタオルなどの持込みを認め、徐々に園内の物に愛着を持てるよう支援しています。入園時に提出された健康調査票、家族構成など提出書類一式は、個別にファイルし、施錠保管しています。入園後の子どもの発達記録は、保育日誌の個人記録に記載し、保育所児童保育要録につなげています。保育所児童保育要録は、5歳児担任が作成し、園長・主任が確認・承認して、各小学校に持参しています。日々の保育日誌の個人記録を年間でまとめて、進級時に担当職員間で引継ぎを行っています。
- ② 重要事項説明書で、障がい児保育について「共に育ちあうことの大切さが実感できる保育」として積極的に受け入れています。障害のある子どもや生活習慣や文化の異なる子どもに対しても、違いを一つの個性として認め、子どもたちが自然に触れ合えるよう支援しています。障害特性を理解する為に職員は、「インクルージョン保育の実践」「自閉症スペクトラム障害の理解（知的障害編）」などの研修に参加しています。食物アレルギーのある子どもには、主治医の「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示に基づき、除去食を提供しています。見直しは、医師の指示に従って6ヶ月ないし12ヶ月ごとに行っています。除去食を提供する場合、メニューによっては調理器具も別の物を使い分けています。
- ③ 苦情解決要綱として、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。卒園児の保護者と近隣の医療機関の院長に第三者委員を委嘱しています。相談・苦情受付担当者は主任で、相談・苦情解決責任者は園長です。職員は、気軽に話し合える雰囲気づくりを行い、気になる保護者へは職員から声掛けを行い、意見を聞いています。行事後の保護者アンケートや、父母会で保護者からの意見・要望を募る機会を設けています。
- ④ 健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。感染症対応マニュアルがあり、登園禁止基準や保育中に感染の疑いが生じた場合の対応がマニュアルに明記されています。各保育室には、「嘔吐物処理セット」があり、使い方を写真入りで分かりやすく掲示しています。安全管理マニュアルがあります。マニュアルに基づき、月1回地震や火災を想定した避難訓練を行っています。地震対策として、家具は壁に固定し、棚は滑り止めマットを使用しています。出入り口は電子ロックをしており、暗証番号で施錠管理しています。来園者はインターホンで職員が確認してから開錠します。防犯カメラも5台設置してあり、不審者への抑止力となっています。子どものケガや事故が発生した場合、職員は状況を主任に報告し、主任が保護者に連絡します。保護者と連絡が取れない場合は、子どもの安全を最優先に対処する仕組みが有ります。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域の未就園児を対象として園庭開放、絵本の貸出し、3ヶ月児から2歳児の親子を対象とした講座で、手遊び・体操や育児相談、西区出前合同育児講座への参加、西区幼保小教育交流事業内で行っている園長20数名への公開保育を実施しています。4、5歳児が運動会で披露するカラーガード・太鼓演奏などのマーチングパレードを、地域の商店街のお祭りにも毎年参加し披露して

います。地域活動ホームの作品展に全園児がクレヨンや絵具を使って風景を描いた作品の出品、稲荷台小学校の一年生と相互訪問交流、中学生の職場体験を受け入れ、地域の自治会に保育室の貸し出しなど、地域との交流を積極的に行っています。

- ② ホームページに、園紹介、年間行事、園見学案内、園庭開放、保育の特徴などの情報を掲載しています。見学者には、パンフレットを渡し、主任又はソーシャルワーカーが重要事項説明書を用いて園の基本方針、保育の特徴などを説明しています。電話での問い合わせがあった時は、園見学が随時対応出来る事を伝え、主任、ソーシャルワーカーが対応しています。園の活動に支障が無い限り、見学者の希望に合わせて日時を決めています。子どもたちの活動の様子が分かる午前中を勧めています。
- ③ 実習生受入れマニュアルがあります。受入れ担当の主任は、実習生にオリエンテーションで園の方針、保育目標を説明しています。実習内容は、園と学校で調整・連携し、実習生の目標や希望を聞いて、実習内容を決めています。実習中に疑問に感じたことは、その都度職員と話し合い疑問点を解消しています。実習終了後は、担任、主任と実習の振り返りを行っています。保護者には、入園時に実習生を受け入れている事を説明し、受入れ時は掲示で知らせています。ボランティアの受け入れ実績はありません。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 重要事項説明書に、保育所の自己評価を年1回、第三者評価を5年に1回受審することを明記しています。保育所としての自己評価は、保育目標の「集団生活に慣れ、子ども社会の中でまわりを守りながら、のびのびと過ごせ思いやりのある子どもを育てる」、保育方針「年齢に合ったカリキュラムにより日々の保育を進める」「子ども一人一人の個性を尊重し、理解を深め、教育・養護の両面からその子に合わせた対応を心掛ける」を念頭に行われていますが、昨年度は実施出来ていません。
- ② 就業規則に、法令遵守などが明文化され、職員会議で周知すると共に事務室に保管して、誰もがいつでも確認出来ます。園の経営・運営状況等の情報は設置法人が有していますが、公開するまでには至っていません。主任は園長代理として、西区園長会議や報道から、国、市の施策や社会動向の情報を得ています。主任は西区園長会議での他園の事故事例、地域の情報などを入手し、職員会議の議題として取り上げ、情報共有しています。
- ③ 第三者評価の自己評価の結果から、経験やノウハウを業務マニュアルとして文書化することが大切であり、業務マニュアルの作成を検討しています。次代の組織運営に関して管理職層は、後継者の育成と新卒保育士確保が園運営の重要課題と捉え、後継者の育成、職員の更なる保育技術の向上を検討していますが、中長期的な計画はまだ出来ていません。
- ④ ボランティアを積極的に受け入れ、外部から見た気付きや意見を聞き、今後の園運営に反映させることが期待されます。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 主任は園長代理として、初任者、中堅、主任クラス、管理職層別に求められる知識・技術と、それを実現するための研修計画を作り、人材育成に努めています。職員配置は、個人の能力と、子どもたちとの相性を考慮して決めています。非常勤職員もベテランで話し易い職員が多く、職員間のコミュニケーションは、良く取れています。非常勤職員も園内研修に参加し、資質向上に努めています。職員の優れている点や課題を認識出来るよう個人面談を年1回行い、目標設定とその達成度の自己評価を行い、達成度の相互確認をしています。
- ② 月間指導計画、週案、保育日誌には、職員の評価・反省欄があり、子どもたちが活動にどの様に取り組んでいるかを職員がそれぞれ記録しています。それぞれの計画に対しての子どもの活動に対しての評価・反省とともに、保育士一人一人の支援方法や対応についての自己評価・反省を行える仕組みを設け職員個々が自己評価できることが望まれます。
- ③ 職員の能力、適性に応じて、自主的に判断してクラス運営や、運動会の運営を職員に任せています。職員提案で運動会のプログラムをクラス単位に変更や、2歳児のかけっこで5歳が2歳児をスタート位置まで誘導するなど職員提案を取り入れて、職員のスキルアップややりがいを感じられるよう配慮しています。「配慮が必要な子どもに落ち着くための方法として」の研修に職員が参加し、視覚での認識範囲を狭くすることが大切として学び、パーティションで仕切る、三つ折りマットでコの字型にするなどで、外からの刺激を少なくすることで、子どもが落ち着きを取り戻しています。

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 「年齢に合ったカリキュラムにより日々の保育を進め、幼児の個性を尊重し一人一人の理解を深め、教育・養護の両面からその子にあった対応を日々心がけ、保護者からも信頼される保育を目指す。」を保育理念とし、保育方針を、「集団生活に慣れ、子ども社会の中でままりを守りながら、のびのびと過ごさせ思いやりのある子どもを育てる」として、職員の取るべき姿勢を示しながら、子どもの自主性、思いやりのある子どもを育てることを目指しています。各保育室に、保育目標・保育方針を掲示し理解していますが、全職員が日々の保育に反映するまでには至っていません。
- ② 保育課程は、職員から意見を聞き、職員会議で検討した結果を基に、園長と主任が保護者支援、地域との交流、立地環境を考慮して、子どもの最善の利益を第一義に作成しています。
- ③ 保育課程に基づき、年齢ごとの年間・月間指導計画、週案を作成しています。子どもの態度や様子から思いや関心などを汲み取り、言葉で思いを伝える子どもには寄り添いその思いに耳を傾けることを大切にしています。職員は、数種類の遊びや玩具を用意して、子どもの意見を取り入れて遊びを決めるなど、その日の子どもたちの様子で指導計画を柔軟に変更しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園時に、保護者と個人面談を実施し、健康調査票、家族構成などで、子どもの入園までの状況を把握しています。入園後は、必要に応じて個人面談を行い、子どもの発達状況や課題を把握しています。
- ② 入園面接時に、ならし保育の必要性を確認して個別に対応しています。子どもが落ち着けるタオルなどの持込みを認め、徐々に園内の物に愛着を持てるよう支援しています。幼児クラスから新入園児が加わるので、在園児には事前に新しい友だちが来ることを伝え、変化に戸惑うことが無く、新しい出会いに期待を持てるように配慮しています。
- ③ 年間・月間指導計画、週案は、クラスごとに担任とクラス担当職員が話し合っって作成しています。月間指導計画、週案は、それぞれ期末に振り返りを行い、評価反省欄に記入し、子どもの発達に合わせて次期計画を作成し、園長・主任が確認・承認しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 職員は、保育室内外の清掃・消毒を定期的及び随時に行っています。雑巾、モップなどの清掃用具は、使用後にオゾン水を用いて、殺菌・滅菌処理しています。保育室は、窓が大きく、園庭に面しており、採光は十分です。保育室の入り口の二重扉の内側は上部が空間で下部は格子の上に網を張ってあり保育室内に風が通るようになっています。全保育室に空気清浄機が設置してあり、室温、湿度を決まった時間に計り、保育日誌に記録しています。室温は、冷房使用時は 28℃、暖房時は 20℃を目安に活動に合わせて調整しています。

- ② 2歳児クラスと3歳児クラスにシャワー設備があり、汗をかいた後やお尻が汚れたときに使用しています。シャワー設備は、毎日オゾン水を使用して、殺菌・滅菌処理しています。
- ③ 低年齢児クラスでは、絵本棚の前や職員が配置した複数の玩具を別々のコーナーで、子どもたちが選んで遊んでいます。2歳児、3歳児クラスでは、食事の場所と午睡の場所を分けています。4、5歳児は、夏場以外午睡無しで生活しています。4、5歳児はクラス活動以外は、クラスの仕切りを外し、一緒に活動しています。誕生会、お遊戯会など全園児で集まる時にも4、5歳児クラスのパーティションを開けてオープンプロアにして使用しています。また、場所の提供として地域へ貸出しもしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 2歳児は、月間個別指導計画を作成しています。トイレトレーニングなど、子どもの発達状況を保護者に伝え、連携して進めています。特別に配慮が必要な幼児は、個別指導計画を作成し、3ヶ月ごとに見直しています。個別指導計画は、クラス担任や加配の職員など担当職員が、毎日の様子を保育日誌の個人記録欄に記載し、話し合い、子どもの発達状況に応じて随時見直しています。
- ② 入園前に、健康調査票、家族構成など提出書類一式を保護者に配付し、入園時に提出された書類は、個別にファイルし、施錠保管しています。入園後の子どもの発達記録は、保育日誌の個人記録に記載し、保育所児童保育要録につなげています。保育所児童保育要録は、5歳児担任が作成し、園長・主任が確認・承認して、各小学校に持参しています。日々の保育日誌の個人記録を年間でまとめて、進級時に担当職員間で引継ぎを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 重要事項説明書で、障がい児保育について「共に育ちあうことの大切さが実感できる保育」として積極的に受け入れています。毎月の職員会議で、ケース会議を行い、クラス担任と主任で子どもの発達状況を、保育日誌の個人記録をもとに検討しています。障害のある子どもも一つの個性として認め、子どもたちが自然に触れ合える保育を行っています。生活習慣や文化の異なる子どもに対しても、違いを一つの個性として認め、子どもたちが自然に触れ合えるよう支援しています。
- ② 障害特性を理解する為に職員は、「インクルージョン保育の実践」「自閉症スペクトラム障がいの理解（知的障がい編）」などの研修に参加し、職員会議で研修内容を発表して、日々の保育で活かしています。障がい児の保護者の気持ちに寄り添い、西区こども家庭支援課保健師や中部地域療育センターの巡回指導などの助言や指導を、個別指導計画に反映しています。
- ③ 保護者による子どもへの虐待防止については、全職員が理解しています。虐待が明らかになった場合は、職員は直ちに園長・主任に報告し、園長・主任は、速やかに西区こども家庭支援課や中央児童相談所に報告・相談しています。虐待が疑われる子どもの保護者には、西区こども家庭支援課や中央児童相談所と相談するよう、声掛けをしています。
- ④ 社会福祉士及び精神保健福祉士の資格を持った保育士がソーシャルワーカーとして支援や面談・相談対応などにあたっています。専門性を活かして個々の状況に応じた支援方法を検討し、行政や関係機関などに対して積極的な働きかけを行っています。専門知識をもとにして意見交換を行うなど、関係機関との連携強化に努めています。子どもや保護者にとって最善の方法が取れるように支援を行っています。

- ⑤ 食物アレルギーのある子どもには、主治医の「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示に基づき、除去食を提供しています。見直しは、医師の指示に従って3ヶ月または半年ごとに行っています。クラスに掲示した献立表にアレルゲンとなる食材に蛍光ペンでマークして、職員に周知しています。除去食を提供する場合、専用のトレイで食器ごとにアレルゲン名と子どもの名前を記入し、ラップをしたものを、職員が直接給食室から受け取り、複数の職員で確認したのち配膳しています。メニューによっては、調理器具も別の物を使い分けています。

I-6 苦情解決体制



- ① 相談・苦情受付担当者は主任で、相談・苦情解決責任者は園長です。職員は、気軽に話し合える雰囲気づくりを行い、気になる保護者へは職員から声掛けを行い、意見を聞いています。行事後の保護者アンケートや、父母会で保護者からの意見・要望を募る機会を設けています。権利擁護機関などにつながる例は無く、保護者に権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口の紹介までは行っていません。
- ② 苦情解決要綱として、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。卒園児の保護者と近隣の医療機関の院長に第三者委員を委嘱し、氏名と電話番号を重要事項説明書に明示し、園内に掲示して保護者に周知しています。園単独で解決できない問題は、西区こども家庭支援課、警察署や設置法人と連携して、解決を図る体制があります。要望・苦情が出た時は、直ちに職員を集めて、内容を確認し、解決策を検討し、解決策と共に必ず記録し、苦情ファイルで管理しています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① おもちゃや絵本などは豊富にあり、子どもの様子を見ながら飽きないようにこまめに入れ替えています。子どもたちの夢中になって遊びこんでいる様子を見て、遊びの時間、区切りを配慮しています。延長保育などは、好きな遊びが出来るようにコーナーに分け、様々なおもちゃを用意しています。
- ② 見立て遊びなど、「次はどうしようか」と子ども自身が考えて、さらに次の遊びに発展させていけるように教材や遊具を用意しています。また、集団での遊びが楽しくなるようにルールのある遊びも取り入れて、皆が楽しく遊ぶにはどうしたら良いかを、子どもたちが考えられるよう支援しています。
- ③ ザリガニやカブトムシなどを飼育し、当番が餌やりをしています。子どもたちは、ザリガニが2回脱皮して成長する姿を観察しています。プランターでトマトやキュウリ、なす、ピーマン、インゲンなどを育てています。子どもたちは水やりをして野菜を育てる楽しさを経験し、大きく育った野菜を収穫しています。野菜を育て、収穫し、その野菜を給食で味わうことで興味や関心が得られるよう工夫しています。
- ④ 子どもの年齢や発達過程に合わせて自由に自分の気持ちを表現出来るように、布やモール、画用紙、牛乳パック、プリンカップなど様々な素材を用意し、子どもたちが自由に選べるようにしています。季節の歌や毎日の歌の時間は強制せずに、自主的にやりたくなるような楽しい雰囲気を作り、一緒に参加出来るよう支援しています。職員は、季節や伝統行事を感じられる歌や絵を、選んでいます。
- ⑤ 子ども同士のけんか等については、けがをしない程度に見守りながら、手が出る前に保育士が仲立ちし、「どうしたの？」とそれぞれの言い分を聞いています。相手の立場に立って考えるいい機会をとらえ、子どもに考える時間を与え、子ども同士で解決が出来るように支援しています。うまく表現できない子どもには保育士が代弁しています。春、秋の遠足、納涼祭や避難訓練時の誘導の時などは、5歳児が2歳児と手をつなぎ、4歳児と3歳児が手をつないで行動し、異年齢の交流を積極的に行い、低年齢児が年長児へあこがれ、年長児が低年齢児を世話する気持ちを育てています。
- ⑥ 外遊びでは必ずたれ付きの帽子をかぶっています。夏は園庭に日よけ、紫外線防止用遮光ネットやミスト散布装置を園庭に設置し、快適に過ごせるように工夫しています。健康増進のため、薄着を習慣づけ、戸外遊びを多く取り入れて室内はもちろん園庭でも裸足で遊んでいます。毎週1回、3～5歳児は専任講師による体操指導があり、運動能力を高められるように工夫しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事は子ども一人一人の食べられる量、食べる速さに配慮して、楽しく食事出来るよう支援しています。子どもが苦手な食べ物に対して、「おいしいよ。少しだけ食べてみようか。」などと、食べようという気持ちを持てるように声掛けをし、少しでも食べられたら、「すごーい！」と褒めることで食べる意欲を持てるよう工夫しています。子ども一人一人の喫食量に応じて配膳量を調整し、完食出来た満足感を味わえるよう支援しています。

- ② 季節に合わせて旬の食材を、積極的に献立に取り入れています。秋から冬にかけては免疫力を高める目的で栄養士と調理員が工夫して自家製のヨーグルトを使った料理を、献立に取り入れています。子どもの比較的苦手な野菜などは切り方や大きさなど調理方法を工夫しています。食器は年齢に合わせた大きさを使用し、箸は正しく持ちやすい箸を使用しています。箸の大きさは3段階あり、子どもたちの手の大きさに合った箸を使っています。
- ③ 年1回保護者向け給食試食会を開催し、子どもの食べている量や味付けを体験する機会となっています。毎月末に翌月の献立表を配布し、園内に今日の給食とおやつの写真を掲示したり、「給食便り」で園の様子を伝えています。梅の時期には、職員と子どもたちが一緒に梅ジュースを作っています。2、3歳児は梅を観察し、4歳児は梅を洗い、5歳児が梅と氷砂糖を瓶に入れて作ります。11月のカレーパーティーでは4、5歳児がカレーライスを作って全園児にふるまい、楽しい経験を積み重ねています。
- ④ 午睡に合わせたBGMを流して部屋を暗くし、午睡しやすい環境を整えています。眠くない子どもには家庭での生活リズムを考えて、午睡を強要せずに眠っている子どもの妨げにならない程度に本人の体力や体調が整う事や疲れをとることを考えて対応しています。4、5歳児は体力を消耗する夏の時期のみ午睡をしています。
- ⑤ トイレトレーニングは一人一人の発達状況に合わせて、個別ノートで保護者との連携を密に取り、子どもの性格や家庭環境に配慮して進めています。保育活動中のトイレは、子ども自ら尿意を保育士に伝え、その都度トイレに行ける環境を作っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 保護者から提出される「健康調査票」で子どもの既往症や予防接種、体質、アレルギーなどの情報を把握しています。保育中に気になる体調変化があった子どもの様子は、職員が必ず主任に報告し、保護者に電話で様子を伝えて対応を保護者と確認しています。主任は、必要に応じてかかりつけ医や嘱託医への受診について相談、助言をしています。
- ② 健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。職員は、健康診断の前に、絵本や紙芝居を使って子どもたちに自分の身体の変化について関心が持てるようにしています。6月には3歳児以上の子どもたちに、カラーテスターを使った歯磨き指導を行っています。子どもたちにとって、歯磨きの正しい行い方を知る機会としています。
- ③ 感染症対応マニュアルがあり、登園禁止基準や保育中に感染の疑いが生じた場合の対応がマニュアルに明記されています。保護者には感染症に関するお知らせを年度当初に配布していますが、実際に感染症が発生した時には速やかにメールやお知らせや連絡帳、掲示等で周知をしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 各保育室には、「嘔吐物処理セット」があり、使い方を写真入りで分かりやすく掲示しています。また、教室の窓や壁に光触媒を施して感染症対策をしています。しかし、衛生管理マニュアルが未整備となっています。
- ② 毎日の外遊びの後には、オゾン水を使って足を洗い、清潔にしています。おもちゃもオゾン水に浸して洗って、清潔・適切な状態が保たれています。衛生管理に関するマニュアルの整備が期待されます。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理マニュアルがあります。マニュアルに基づき、月1回地震や火災を想定した避難訓練を行っています。地震対策として、家具は壁に固定し、棚は滑り止めマットを使用しています。「保育園における安全管理」などの研修に参加し、研修内容を、職員会議で発表し、話し合い安全対策の重要性を職員間で共有しています。非常災害時に備えて、保護者向け一斉配信メール連絡網で園及び子どもたちの安全、避難状況などを知らせる仕組みがあります。
- ② 子どものケガや事故が発生した場合、職員は状況を主任に報告し、主任が保護者に連絡します。保護者と連絡が取れない場合は、子どもの安全を最優先に対処する仕組みがあります。通院が必要な場合は、保護者に連絡すると共に、医療機関に連絡して速やかに受診出来る体制が整っています。子どものケガや事故の状況や発生原因、対処について記録をし、再発防止のために、その日にミーティングを開き、全職員間で情報共有しています。
- ③ 出入口は電子ロックをしており、インターホンまたは暗証番号で管理しています。来園者はインターホンで職員が確認してから開錠します。防犯カメラも5台設置し、不審者の侵入対策として抑止力となっています。不審者情報は、西区こども家庭支援課からのFAXや、警察署や小学校からもFAXや口頭で情報提供を受けています。これらの不審者情報は、園の一斉配信メール連絡網で保護者に知らせています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 子どもの呼び方は家庭での呼び方を用いており、呼び捨てにはしないよう主任が、職員を指導しています。子どもに対する接し方については、主任が職員会議等で話し、全職員が共通理解のもと、子どもの人格を尊重するよう指導しています。子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視をしないように職員間で注意し合い丁寧な言葉を用いるように心懸けています。
- ② 職員と一対一で子どもと向き合う時やゆっくり話したい時は仕切りを用いたり場所を変えています。必要に応じて設置法人本部の会議室を利用して、プライバシーが守れるように工夫をしています。
- ③ 様々な家庭環境の子どもがいるので、父の日・母の日ではなく、「家族の日」として家の人に感謝を伝える日を設けています。園長は職員に、「これはお母さんの仕事」等の固定概念をうえつけない声掛けをするように指導しています。性別での区別、性差による役割分業意識を植え付けないように指導しています。朝のあいさつや散歩時の点呼は、月齢順で行っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保護者に対して入園説明会や懇談会、父母会などで保育の基本方針を伝えています。様々な行事後や年度末に保護者アンケートを実施しています。その後、アンケート結果をまとめ、職員で検討して、保護者に伝えています。
- ② 子どものお迎時には、子どものその日の様子を伝えています。保護者懇談会では、日常の子どもの様子をビデオ放映して、子どもたちの成長の様子をわかり易く説明しています。個人面談は年1回行っていますが、希望によりいつでも受け付けています。
- ③ 保護者と特別な相談がある場合は、ソーシャルワーカーの資格を持つ職員が担任と同席し、第三者に見られない法人本部の会議室を利用するなどプライバシー保護に努めています。相談内容は記録し、主任へ報告し、助言を受ける仕組みになっています。

- ④ 年度当初に年間行事予定を配布し、保護者が保育参加のための休暇等の予定が立てやすいように配慮をしています。懇談会等に出席できなかった保護者へは、日頃の保育の様子を映したビデオを貸し出したり、販売もしています。父母会とは、常にコミュニケーションを取り、運動会や餅つきなどを、保護者、保育園が一体となって行う協力体制が整っています。

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 地域の未就園児を対象として園庭開放、絵本の貸出を行っています。その際に保護者と話をし、要望などを聞き、ニーズの把握に努めています。また、保護者とのコミュニケーションを図り、子育ての不安や悩みなどについて聞くなど、相談に応じることができることを伝えています。
- ② 西区の保育研究会や西区の園長会などで、地域の子育て支援ニーズについても情報交換しています。それを園に持ち帰り、職員会議で情報共有しています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 地域の保育園と幼稚園が一緒になって未就園児を集めて子育て支援を行う「西区出前合同育児講座」へ参加をしています。3ヶ月児から2歳児の親子を対象とした講座で、手遊びや体操を親子でしたり、育児相談も行っています。西区幼保小教育交流事業内で行っている園長20数名への、公開保育を実施しています。
- ② 保育園の掲示板や町内会の掲示板などに保育園の情報を掲示し、広く地域に情報発信をしています。地域活動ホームの作品展に全園児がクレヨンや絵具を使って風景を描いた作品の出品、稲荷台小学校の一年生と相互訪問交流、中学生の職場体験を受け入れ、地域の自治会への保育室の貸し出しなど、地域との交流を積極的に行っています。西区こども家庭支援課の保健師や中部地域療育センターなどと連携し、障がい児の保育について、評価・指導を受けています。

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 近隣商店街主催のお祭りに、4、5歳児によるマーチングパレードが毎年参加しています。毎年12月に開催される地域活動ホームの作品展に全園児がクレヨンや絵具を使って風景を描いた作品を出品しています。地域の自治会の会合に保育室を貸し出しています。地域の子どもたちに、絵本の貸出しを行っています。地域の小学校の運動会に5歳児が参加、小学校で一年生との交流会に参加、園の夕涼み会に小学生を招待するなど、交流を深めています。中学生の職場体験を受け入れています。園行事の開催案内と挨拶状を、近隣宅に持参し、園運営への協力をお願いしています。
- ② 散歩、公園でのマーチングパレードの練習と商店街のお祭りに毎年参加し、地域住民との交流を図っています。稲荷台小学校の一年生と相互訪問して交流しています。西区幼保小教育交流事業の一環として園長20数名が公開保育に来園して、子どもたちの様子を見学しています。園行事は、近隣の小学校と日程が重ならないよう配慮しています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① ホームページに、園紹介、年間行事、園見学案内、園庭開放、保育の特徴などの情報を掲載しています。見学者には、パンフレットを渡し、主任又はソーシャルワーカーが重要事項説明書を用いて園の基本方針、保育の特徴などを説明しています。幼稚園・保育園サイト「まみたん園ナビ」でも園の概要、基本方針、保育の特徴が写真入りで掲載されています。
- ② 電話での問い合わせがあった時は、園見学が随時対応出来る事を伝え、主任、ソーシャルワーカーが対応しています。園の活動に支障が無い限り、見学者の希望に合わせて日時を決めています。子どもたちの活動の様子が分かる午前中を勧めています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの受け入れ担当は主任です。受け入れにあたっての記録フォーマットがあります。毎年最大8人で3日間、中学生の職場体験を受け入れています。ボランティアの受け入れ実績はありません。ボランティアを積極的に受け入れ、ボランティアの気付きや意見を聞き、今後の園運営に反映させることが期待されます。
- ② 実習生受入れマニュアルがあります。受入れ担当の主任から、オリエンテーション時に園の方針、保育目標を実習生に説明しています。実習内容は、園と学校で調整・連携し、実習生の目標や希望を聞いて、実習内容を決めています。実習中に疑問に感じたことは、その都度職員と話し合い疑問点を解消しています。実習終了後は、担任、主任と実習の振り返りを行っています。保護者には、入園時に実習生を受け入れている事を説明し、受入れ時は掲示で知らせています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 主任は、園運営に必要な人材構成であるかチェックし、必要な場合は園長と相談して、職員を補充しています。主任は園長代理として、初任者、中堅、主任クラス、管理職層別に求められる知識・技術と、それを実現するための研修計画を作り、人材育成に努めています。職員の優れている点や課題を認識出来るよう個人面談を年1回行い、目標設定とその達成度の自己評価を行い、達成度の相互確認をしています。
- ② 研修計画作成は、主任が担当しています。外部研修参加者は、研修報告書を作成、提出し、職員会議で研修内容を発表しています。「配慮が必要な子どもに落ち着くための方法として」の研修に職員が参加し、視覚での認識範囲を狭くすることが大切として学び、パーティションで仕切る、三つ折りマットでコの字型にするなどを実践して、外からの刺激を少なくすることで、子どもが落ち着きを取り戻しています。
- ③ 業務マニュアルがなく、今までの経験やノウハウをもとにした、業務マニュアルの作成を検討しています。業務マニュアルを策定し、マニュアルに基づく保育の実践が期待されます。職員配置は、個人の能力と、子どもたちとの相性を考慮して決めています。非常勤職員もベテランで話し易い職員が多く、職員間のコミュニケーションは、良く取れています。非常勤職員も園内研修に参加し、資質向上に努めています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は、主任との個人面談を年1回行い、目標設定とその達成度の自己評価を行っています。保育園の自己評価を職員と行う仕組みがありますが、昨年度は実施出来ていません。西区保育園園長会議や幼保小連絡会議において、手作りおもちゃの作り方など他園の取り組み事例を職員会議で話し合い、自園の保育に反映しています。
- ② 月間指導計画、週案、保育日誌には、職員の評価・反省欄があり、子どもたちが活動にどの様に取り組んでいるかを職員が、それぞれに記録しています。それぞれの計画に対しての子どもへの活動に対しての評価・反省とともに、保育士一人一人の支援方法や対応についての自己評価・反省を行える仕組みを設け職員個々が自己評価できることが望まれます。
- ③ 重要事項説明書に、保育所の自己評価を年1回、第三者評価を5年に1回受審することを明記しています。保育所としての自己評価は、保育目標、保育方針を念頭に行われています。第三者評価を受審するにあたり、職員会議でサービスの実施内容などについてクラスの状況を話し合っています。自己評価の結果から、今までの保育が職員や管理職層の経験やノウハウをもとに行われていたことが分かり、経験やノウハウを業務マニュアルとして文書化することが大切であり、業務マニュアルの作成を検討しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員の能力や習熟度に応じた役割や期待水準が明記された文章はありません。職員は、主任との個人面談を年1回行い、目標設定とその達成度の自己評価を行い、次期の目標設定に反映しています。

- ② 職員の能力、適性に応じて、自主的に判断してクラス運営や、運動会の運営を職員に任せ、運動会をクラス単位に変更や、2歳児のかけっこで5歳が2歳児をスタート位置まで誘導するなど職員提案を取り入れて、職員のスキルアップややりがいを感じられるよう配慮しています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 就業規則に、法令遵守などが明文化され、職員会議で周知すると共に事務室に保管して、誰もがいつでも確認出来ます。西区園長会議や幼保小連携会議や、新聞報道などから得た、他園での不適切事案を職員会議で話し合い、注意喚起しています。園の経営・運営状況等の情報は、設置法人が有していますが、公開するまでには至っていません。
- ② バイオの力を利用した生ごみ処理機を導入し、生ごみ排出はほぼ「ゼロ」です。その他のごみの分別を行い、廃材を使った玩具や色紙容器などの備品を作成して、ゴミの減量化を図っています。太陽光発電、LED ランプへの交換、日除け設置で冷房効率向上など、省エネルギーに積極的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 保育目標・保育方針を園内に掲示しています。保育目標・保育方針を明記した重要事項説明書を、全職員に配布しています。日々のミーティングや職員会議で、保育目標・保育方針に沿った保育が行われているかを確認しています。職員は、主任との個人面談を年1回行い、目標設定が保育目標・保育方針に沿っているかを確認しています。
- ② 新年度のクラス担任、職員配置や行事予定については、父母会やクラス懇談会を通じて保護者に説明し、意見交換しています。重要な意思決定にあたっては、園内掲示、保護者への説明資料配布、一斉メールでの配信を利用して、職員や保護者に変更理由や経過説明を行っています。食育や給食時の「栄養の時間」などで間接的に保育に係る栄養士が、納涼会やカレーパーティーの行事内容を補佐しています。
- ③ 主任は園長代理として、職員の働く様子に配慮し、必要に応じて業務内容を相談して変更するなど、助言・指導しています。主任は、指導計画作成時のチェック・確認を行い、実際の保育に入り、職員の指導や保護者対応を行っています。更に普段の職員の体調に気を配り、個人的な事情の相談にもものって、働きやすい環境作りに努めています。しかし主任クラスを育成するプログラムは現状整備されていない状況です。

VI-3 効率的な運営



- ① 主任は園長代理として、西区園長会議や報道から、国、市の施策や社会動向の情報を得ています。主任は西区園長会議などから得た、事故事例、地域の情報などを、職員会議の議題として取り上げ、情報共有しています。欠席者へは議事録を回覧し、情報共有しています。主任は、新卒保育士の確保が重要な課題と認識し、実習生への丁寧な指導や保護者知人の紹介など積極的に取り組んでいます。
- ② 次代の組織運営に関して管理職層は、後継者の育成と新卒保育士確保が園運営の重要課題と捉え、後継者の育成、職員の更なる保育技術の向上を検討していますが、中長期的な計画はまだ出来ていません。障がい児保育に関し、西区こども家庭支援課の保健師や中部地域療育センターなどと連携し、評価・指導を受けています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：0名	1歳児クラス：0名	2歳児クラス：17名
3歳児クラス：17名	4歳児クラス：19名	5歳児クラス：20名

調査概要

《2歳児クラス》

園庭での外遊び

園庭の大型遊具には滑り台や網、橋などが備え付けられ、子どもたちは網を使って上手に登ったり、滑り台で滑り降りたり、その下ではおままごとをしたりと楽しそうです。

2歳児と3歳児と一緒に園庭で遊んでいます。子どもたちは全員裸足です。二人乗りの自転車に仲良く乗って一緒にこいでいる子どもたちもいます。自転車の台車におままごとのピザを載せて配達をしている子どももいます。片足漕ぎの自転車に乗って「これからお買い物に行くの。一緒に行こうよ。」と誘っています。「どこへ行くの?」「スーパー。大根を買いに行くの。」「こっちだよ。」どんどん進んでいきます。園庭は、自転車がいっぱいで大渋滞です。砂場では、おままごとをしています。お椀に砂のご飯を盛り付けています。「はいどうぞ、ご飯ですよ」「もぐもぐ」と食べるまねをしています。鉄棒をしている子どももいます。台を使って鉄棒に乗り移る子どももいます。「見てて」上手にくると回っています。「ブランコをしようよ」「二人で乗ろう」二人でうまく乗り、立ちこぎをしています。

保育士にボールを投げてもらい、キャッチボールをしています。皆、目を輝かせて思い思いに自分の好きな遊びに没頭しています。「お片づけです」の合図でそれぞれが使っていた遊具を片付けます。先に片づけた子どもから、保育室前のベンチに順番に座っています。水を張ったタライが2つと各自の足ふきタオルの用意が出来ました。順番に手を洗って、次はタライで足を洗います。「あら、裾をまくるのがじょうずねー。」保育士に褒めてもらってご機嫌です。きれいに洗ったら、教室で自分のタオルで足を拭いています。

《3 歳児クラス》

作品作り

子どもたちは 4 つのテーブルに分かれ、保育士の電子ピアノの演奏に合わせて、楽しそうにサンタクロースの歌を歌っています。電子ピアノが止まり、保育士が「これは何でしょう？」画用紙で作った折り紙を子どもたちに見せています。「子どもたちは元気よく「サンタクロース！」と答えています。「今日はサンタさんを作りましょう。」「お目々、合っているかな？」と子どもたちの目を保育士に集中させます。「よく見てね。」と折り紙の折り方を説明します。それを見て子どもたちは自分で折り紙を折っていきます。「先生、こーお？」「〇ちゃん、よく見てたねえ。」「先生、これ見て！」「あ、サンタさんのお顔みたいになってきたね。」「画用紙にのりで貼りましょうね。」「お袖をまくって、折り紙のぴらぴらの方にのりを付けようね。」「先生！こーお？」「うん、合っていますよ。」と声掛けしています。

子どもたちは、手についたのりをタオルで拭いています。子どもが「先生、どっち？」貼りつける向きが分からない様子です。保育士は「よく見てね。どっちかな？」「分かった！こうだ。」ぺたぺた、ガヤガヤ、作品が完成しました。

給食

4 つのテーブルに分かれ、テーブルには茶碗とお皿、コップ、口拭きタオルが置かれています。保育士の「これからご飯を配ります。」の声に皆は嬉しそうです。「これくらい食べられるかな？大丈夫？」「うん。」「〇ちゃんはちょっとにする？大根、きゅうり、しらすも入っているよ。嫌いな物、ある？」「大根を減らしてください。」「そーお、じゃあ、少しにしようね。」「俺、ピーマン苦手。」「お野菜を食べると風邪ひかないよ。」「じゃあ、俺、全部食べる。」

保育士は一人一人の子どもと話ながら、食べられる量を配膳しています。「え～ん！」突然男の子が泣きだしました。「どうしたの？」「ぶった！痛いよ～！」「大丈夫？」保育士はぶたれた子どもの様子を見ます。「なんで、ぶっちゃったかな？」ぶった子どもに聞いています。「だって、僕の話聞いてくれなかったから。」「そうか、聞いてほしかったのね。でも、ぶったら痛いからダメだよ。」「お話を聞いてほしかったんだって。」保育士はそれぞれの子どもの代弁をしています。お互いの気持ちが分かって仲直りです。

最後に小さく切ったするめを配ります。皆で給食の歌を歌い、「今日の給食はご飯、手作りカレー、ちりめんサラダです。いただきます！まず、するめから食べましょうね。どんな味が出て来るかな？」皆、硬いするめをよく噛んで食べています。「給食のカレーはからくない。美味しいな。」美味しそうに食べています。「ちりめんサラダ、おいしいからもう少し入れようか？」保育士の問いかけに、「うん、入れてください。」皆おかわりをしています。「先生、食べました。」茶碗を先生に見せています。「あー！ピカピカだね。」それぞれが完食です。「ごちそうさまでした！」食べ終わった子どもから、食器を配膳台の横の食器かごの中にきちんと重ねて入れていきます。

《4、5 歳児クラス》

はじまりの歌

4、5 歳児は、クラス活動時以外は、一緒に活動しています。朝、園庭での自由遊びが終わり、保育室前で足を洗って拭いています。子どもたちは、それぞれ手洗い、水分補給、排泄を行ってから、自分の席に着きます。クラス単位の点呼の後、4、5 歳児は一緒に、はじまりの歌「あわてんぼうのサンタクロース」を歌います。2 番の歌詞を歌う前に、保育士は子どもたちに、「サンタさんはどこから入ってくるのですか」と聞くと「えんとつ」と子どもたちが答えます。「落ちるとどこが痛いですか」「おしり」、「えんとつを通るとどうなりますか」「黒くなる」と答え、2 番の歌詞の意味を教えるから、歌います。

歌の後、4 歳児クラス、5 歳児クラスそれぞれが 2～3 人の組みに分かれ、やきいもじゃんけん（足踏みしながら歌を歌い、手でじゃんけんの形をする）をします。最後にクラスで勝ち残った子ども同士のクラス対抗で、やきいもじゃんけんを行い、勝負を決めます。手を使ったじゃんけんの後、足を使ったじゃんけん、口を使ったじゃんけんも行き、体の色々な部分を使った活動をしています。

クラス活動

クラス活動に入るので、保育室の中央をパーティションで区切ります。クリスマスに向けて長靴の形をした画用紙に色紙を糊とはさみを使って子どもたちが、クリスマスツリーや星、トナカイ、サンタクロースなど自由に飾りつけます。

4 歳児と 5 歳児は、同じ活動内容ですが年齢に合わせ、安全に配慮した活動内容です。4 歳児は、テーブルの上に色々な形の色紙が入った箱から取り出して、5 歳児は、保育室の隅の箱の中から自由に選んで使っています。保育士は、活動が始まる前に「はさみを持って歩かない、持ったまま向きを変えない、はさみの先を人に向けない」など安全に配慮したルールを説明してから、活動を始めています。不注意な行動を見つけた保育士は、すぐに子どもの所に行き、ルールの説明をして注意しています。

給食

給食は、4、5 歳児一緒に食べます。クラス活動終了後、子どもたちは、手洗い、水分補給、排泄を行っています。保育士は、保育室のパーティションを片付けて広くし、給食用エプロンとキャップを身に付け、テーブルの上を専用のふきんで清掃しています。別の保育士が給食室から、食材と食器を持ってきます。盛り付けは、保育士が行い、当番の子どもたちが配膳します。

主食は、保育士が子どもが食べられる量に合わせて盛り付け、当番に配膳先を伝えています。味噌汁や麦茶などは、保育士が配膳します。配膳が終わると、保育士と当番の子どもたちが鍋類を給食室に返却し、栄養士を呼んできます。栄養士は、メニューや味付けを紹介し、食材が体にどの様に大切なのかを説明しています。栄養士の説明後、保育士と一緒に「いただきます」で食べ始めます。

食具は、箸とスプーンを使っています。箸は、長さ別に 3 種類あり、長さ別に手元が色分けされ、子どもの手に合わせて配膳しています。栄養士は、箸の使い方、食べ方、食べる順番を教えています。アレルギー児には、色違いの食器に盛り付け、除去食材名と子どもの名前が記入されたラップで覆わ

れて、専用のトレイで配膳しています。調理現場では、専用の調理器具を用いています。

子どもたちは、食べ終わると食器をまとめて保育士に見せてから、回収用食器置き場に戻しています。その後、歯磨きとうがいを行い、保育室の隅で絵本読みや玩具で自由に遊び、食の進みが遅い子どもが食べ終わってから、午後の活動を行います。

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：	65 通	返送数：	26 通	回収率：	40%	
クラス：	0歳児：	- 通	1歳児：	- 通	2歳児：	8 通
	3歳児：	7 通	4歳児：	6 通	5歳児：	5 通

4. 全体をとおして

アンケートの回答者による「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が27%で、「どちらかといえば満足」を含めると96%の多くの保護者が満足している状況です。

個別の「満足」が高い項目は、「お子さんが給食を楽しんでいる」73%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。「給食の献立内容」についても「満足」は69%となっています。一方で「満足」が低い項目は「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」で12%に留まり、無回答その他が31%となっています。

また、不満が高い項目は「送り迎えの際の、お子さんの様子に関する情報交換」であり「不満」は15%で、「どちらかといえば不満」を含めると42%となっています。さらに「園の行事の開催日や時間帯への配慮」についても「不満」は12%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。行事について「平日が多い」「曜日が固定」の配慮を求める要望があります。また「子どもの様子が聴けない」「話をし難い雰囲気」などと情報交換を望む声もあります。

今回のアンケートの回収率は40%に留まっています。回答者への「この園の理念・保育方針をご存知ですか」の質問に対しては、「よく知っている」は8%であり、「まあ知っている」を含めると62%の状況です。この知っている両者の中で94%（「賛同できる」50%、「まあ賛同できる」44%）は賛同しています。

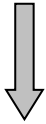
園の目標や方針についての説明について、保護者にわかりやすく十分に説明することは必要です。園の目標や方針を知ることにより賛同者が増え、協力により回答率増加にもつながります。保護者から意見を聞き、情報交換することにより、保護者と園とが協力することにより改善していけるものと期待されます。

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
7.7%	53.8%	19.2%	15.4%	0.0%	3.8%

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
50.0%	43.8%	0.0%	6.3%	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	46.2%	38.5%	0.0%	0.0%	15.4%	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	42.3%	38.5%	11.5%	0.0%	7.7%	0.0%
その他:覚えていません						
園の目標や方針についての説明には	38.5%	50.0%	7.7%	0.0%	3.8%	0.0%
その他:覚えていません						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	50.0%	34.6%	3.8%	0.0%	11.5%	0.0%
その他:そのような機会がなかったと思う、覚えていません						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	53.8%	30.8%	7.7%	3.8%	3.8%	0.0%
その他:覚えていません						
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	42.3%	38.5%	11.5%	3.8%	3.8%	0.0%
その他:覚えていません						

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	34.6%	61.5%	3.8%	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	23.1%	53.8%	15.4%	7.7%	0.0%	0.0%
	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)	46.2%	50.0%	0.0%	3.8%	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	46.2%	34.6%	7.7%	7.7%	3.8%	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)	46.2%	38.5%	3.8%	3.8%	7.7%	0.0%
	その他: 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	46.2%	38.5%	3.8%	7.7%	3.8%	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	34.6%	46.2%	11.5%	3.8%	3.8%	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	50.0%	38.5%	7.7%	0.0%	3.8%	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	69.2%	26.9%	3.8%	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	73.1%	26.9%	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	57.7%	38.5%	3.8%	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	57.7%	38.5%	3.8%	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	57.7%	30.8%	0.0%	3.8%	7.7%	0.0%
	その他:非該当、すでにはずれていた					
お子さんの体調への気配りについては	34.6%	65.4%	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	34.6%	42.3%	15.4%	7.7%	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	26.9%	53.8%	15.4%	3.8%	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	34.6%	61.5%	3.8%	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	26.9%	42.3%	26.9%	3.8%	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	42.3%	46.2%	7.7%	3.8%	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	34.6%	34.6%	19.2%	7.7%	3.8%	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	46.2%	53.8%	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	46.2%	26.9%	15.4%	11.5%	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	30.8%	26.9%	26.9%	15.4%	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	26.9%	38.5%	23.1%	7.7%	3.8%	0.0%
	その他:そのようなことがないのでわからない					
保護者からの相談事への対応には	30.8%	61.5%	3.8%	3.8%	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	30.8%	34.6%	19.2%	3.8%	11.5%	0.0%
	その他:そのような機会がないのでわからない、不明					

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	19.2%	76.9%	0.0%	3.8%	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	46.2%	46.2%	3.8%	0.0%	3.8%	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	11.5%	57.7%	0.0%	0.0%	23.1%	7.7%
	その他:不明、					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	34.6%	38.5%	23.1%	3.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	23.1%	50.0%	15.4%	7.7%	3.8%	0.0%
	その他:不明、					

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	26.9%	69.2%	0.0%	3.8%	0.0%

事業者コメント

事業者名：宗教法人 利正寺 利正寺保育園

初めて第三者評価を受審しました。全職員が日頃の自身の保育を振り返る機会を頂きました。当たり前的事として行ってきた保育も、第三者から見ると工夫している保育である事、その反対に、より一層丁寧な説明を必要としている事に気付く事が出来ました。

課題として提示された項目について

(1) 培ったノウハウのマニュアル化に努めます。感染症予防を含めた衛生管理マニュアルの作成を急ぎます。その中の清掃マニュアルはさっそく文書化し、全職員がいつでも確認出来るように改善致しました。個人情報保護については重要事項説明書の改訂として、文言を組み込みました。情報が容易に氾濫する時代です。きちんと文書化し、その遵守を徹底する事を職員はもちろん、保護者の方にも分かりやすくお願い出来る良い機会となりました。

(2) 後継者の育成と職員の保育技術の向上に努めます。運営に関して中長期計画を策定し、計画的な人材育成と質の高い保育の提供を進めていきます。

68年という長い歴史を紡ぐ事が出来た最大の理由は地域の方に親しまれてきたからだと考えております。口コミでの入園希望者が多い事は、園の方針に共感して下さり、理解した上で入園して下さっている方が多いという事になります。しかし、近年は必ずしもそうではないようです。初めての子ども・初めての保育所・核家族という世帯が増えております。又、口伝による育児情報よりもインターネットからの育児情報収集の方が多いたとも言われております。そういう中で、「知っているだろう」や「当然の事」としてさらりと流してしまうのではなく、お一人お一人のお顔が異なる様に、お子様はもちろん、保護者の方の事情にも心を配り、寄り添い、温かく見守る保育に努めて参りたいと思います。



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