

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 さとり  
ナーサリースクールT&Y南台

平成30年 2月 27日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

# 目次

## 評価結果総括

- 評価方法 ..... 1
- 総合評価 ..... 2
- 評価領域ごとの特記事項 ..... 5
  - 人権の尊重
  - 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供
  - サービスマネジメントシステムの確立
  - 地域との交流、連携
  - 運営上の透明性の確保と継続性
  - 職員の資質向上

## 分類別評価結果

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 ..... 8
- サービスの実施内容 ..... 12
- 地域支援機能 ..... 17
- 開かれた運営 ..... 18
- 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 ..... 22

## 家族アンケート結果

- アンケートの概要 ..... 27
- アンケート結果 ..... 28

## 事業者コメント

- 事業者からのコメント ..... 33

## 評価結果総括

---

法人名 社会福祉法人 さとり  
事業所名 ナーサリースクールT&Y南台  
施設長名 大澤 みどり

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成29年9月1日～平成29年12月19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1月19日、平成30年1月26日  
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

#### 利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成29年11月13日～平成29年12月19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1月19日、平成30年1月26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〕

ナーサリースクールT&Y南台は社会福祉法人さとりが平成23年4月に開園し運営する認可保育所です。園は小田急線「小田急相模原」駅から徒歩約10分の所にあります。園舎は鉄筋コンクリート造3階建てで、屋上庭園があり夏場には子どもたちがプールを楽しんでいます。

園は0歳から就学前までの定員60名（調査日56名在園）の中規模保育園です。開園時間は午前7時から午後7時です。通常の保育のほか、延長保育、障がい児保育、一時保育、地域子育て支援事業などを実施しています。

園は「子ども一人ひとりを大切に、保護者との一体感を持ち、地域との交流を深め、愛される保育園を目指します」を保育理念としています。

### 《優れている点》

#### 1. 子どもたちと職員が一体となり、一人ひとりの子どもを園全体で見守る保育をしています

園では、定員60名という規模が保育を行う上での最適な環境としてとらえています。この規模のもとに、色々なクラスの子どもが担任以外の職員にも「～先生」と声をかけて話をしており、園全体の子どもと職員が一体となって過ごしています。1、2歳児の保育室は隣り合って仕切りがないために、お互いに活動の様子を見る事ができ、コーナーの棚越しにおもちゃの貸し借りをしています。3～5歳児は、通常では異年齢保育を実施して一緒に活動をしています。

さらに、園全体で異年齢の交流を行い、幅広い異年齢保育を実施しています。毎月1回「仲良しの日」を設けて、積極的に異年齢での活動を取り入れて交流を行っています。こうした交流を通して、子どもたちは年上への憧れの気持ちや、年下や苦手なことがあるお友だちに対して思いやりの気持ちなどを育んでいます。

職員は一人ひとりの子どもたちの発達状況をふまえて指導計画を立て、年齢ごとの発達に応じた活動にも配慮しています。クラス会議や配慮児会議、職員会議などで、一人ひとりの子どもの個性や特性を共通理解するために時間を設けてケース会議で話し合っています。異年齢の子どもたちの交流について議論して取り組みを検討して実施しています。

## 2. 職員同士のコミュニケーションにより、家庭的で温かい保育環境を作っています

園は職員に「穏やかに一人ひとりの子どもたちと向き合い、子どもの気づきやかかわりを大切にする保育者であってほしい。」と伝えて指導しています。1クラス10人以下という小集団になることを活かして職員は子どもに接しています。職員は担当以外のクラスの子どもたちの状況にも関心を持ち、職員室の会話の中では担当外クラスの子どもの状況や子どもの気持ちへの配慮についてのコミュニケーションを大切にしています。

すべての職員同士で助け合う環境により、職員が子ども一人ひとりの成長や個性を把握して、個々に応じた細やかで温かな家庭的保育を実践しています。その結果、子どもたちは一人ひとりがのびのびと個性を発揮し、家庭的で温かい環境を実感できる保育になっています。

## 3. 子どもたちが主体的に活動ができ、落ち着きのある保育環境が整えられています

0歳児から5歳児まで、年齢、発達に沿った玩具を子どもが自分たちで自由に選択できたり、取り出したりすることができます。1、2歳児の保育室にはままごとセットが低い棚にあり、食器をしまう時に置き方がわかるように図が書かれています。人形や、ブロック、絵本、ルールを作って遊ぶゲームなどがそろえられています。2歳児の遊具の入っている棚の上には職員が作ったミニカーのコースがあり、子どもたちのお気に入りになっています。

職員が作った大きくて丈夫なボックスは巧技台として使われています。押入れの下にスペースを設けて、子どもたちがままごと遊びなどを楽しんだり、一人で落ち着ける場所にもなっています。

3~5歳児の部屋にもさまざまな遊びのコーナーを設けています。廃材もすぐに使用できる場所に置いて、子どもたちが自分の表現遊びを自由に楽しめる環境にあります。また、子どもが転がったり、ゆっくりと過ごせるコーナーも設けています。職員が子どもの活動内容や、興味を取り入れ様々な工夫により保育環境を整えています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 自己評価から研修につながる職員の人材育成の仕組み

園はキャリアアップ研修などを通して、人材育成に努めています。職員の自己評価にもとづき、園長と職員が個人の業務の振り返りを行っています。人事については、法人の事務局もかかわり人材育成活動を行っています。今後はこの取り組みを結果につなげるため、自己評価と研修、さらに人事考課とが一体的になることが期待されます。

自己評価の振り返りを通じて、職員の目標を明確にして課題抽出を行い研修計画につながることを求められます。将来の自分の目標をイメージできれば意欲向上につながります。法人と園が連携した人材育成活動のさらなる向上が望まれます。

### 2. 衛生管理、感染症について専門的な研修

衛生管理、感染症についてのマニュアルがあり、職員同士の連携によって、自分たちで気になったことを改善できるように取り組んでいます。看護師が常駐していないために、日々の保育でも専門職からの視点での指示を受けられない状況にありますが、法人内の看護師が巡回で来園する計画になっています。

今後は、職員が子どもへの健康管理や衛生管理に自信を持つための活動が求められます。法人内の看護師による、衛生管理や感染症について専門的な研修を行い、定期的な来園による連携を図ることが期待されます。研修実施や情報提供により、職員が保育に取り組めるとともに、保護者の安心にもつながります。

## □ 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 園は「・・・全ての子供達が公平・公正に、健全かつ健やかな育成を促すため・・・保育を实践する。」などの保育理念のもとに日々の保育にあたっています。保育方針では「①自然に囲まれた保育の実現を目指す。②保育を通じ、子育て家庭を支援する。③地域や家庭との連携を基本とする保育の実現をする。④伝統行事に触れながら、家庭や郷土への愛情を育み、心豊かな人間の育成を図る保育を実現する。」の4項目としています。
- ② 「職員の心得」において、子どもの精神的身体的なことについて触れることへの配慮、感情的に話をするなど明記して保育を実践しています。職員は子どもに対して否定的な言葉を使わないなど、子ども一人ひとりを大切にしています。必要以上に大きい声で感情的に子どもを叱ったり、子どもの体を必要以上に揺さぶるなどの行為が行われないようにしています。不適切な行為が職員に見られたときには園長、主任だけではなく、職員間でも話し合える環境になっています。
- ③ 全職員に配付される「職員の心得」で守秘義務について周知しています。年度始めには法人事務長と園長が説明して徹底しています。「職員の心得」には、児童福祉法に関する項目や、連絡帳など個人情報に記載されているものの取り扱いについて記載して、これをガイドラインとしています。保護者には、「個人情報の取り扱いについて」を配付して、園での個人情報の取り組みと保護者へのお願いを記載し周知を図っています。

### 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 食事の際には、子どもたちが食べることで体も心も満たされることを大切にし、達成感が感じられるよう取り組んでいます。子どもたちの食事の量は、一人ひとりが自分で食べられるかどうかを考えて量を調節できるようにして、子どもが食べられたという達成感をもてるよう配慮しています。乳児は授乳するときや離乳食を食べる際には、職員は子どものペースを尊重し、子どもが食べることを楽しいと感じられるような言葉がけをしています。
- ② 0～2歳児のけんかでは、かみついたり手が出ないよう職員がそばについて、思いを代弁するようにしています。3～5歳児のけんかのときには、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、両者の思いを受けとめ、互いの気持ちを伝えるようにしています。園の管理運営規程には、子どもの人権に配慮した職員がしてはならない行為について明記しています。乱暴な言葉がけや、叱り方ではいけない行為を記載して職員に周知し、職員は子どもたちに穏やかに声をかけ、信頼関係が築けるように配慮しています。
- ③ 排泄は活動の前、食事の前、午睡の後など活動の節目に誘っています。子どものトイレに行きたくない気持ちを尊重して無理に誘うことはせず、行きたいときに行くことができるように配慮しています。0歳児クラスでは、連絡帳に排便の時間を記入し家庭と連絡を取り合っています。トイレトレーニングは、個別計画表を作成し、保護者と連絡を取りながら、パンツに切り替える時期を決めています。おもらしをしたときには、ほかの子どもにわからないよう着替えをしていますが、おもらしをしたことを悪いことと感じさせないように配慮しています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して短縮保育を行っています。入園説明会で保育園に慣れるよう配慮が必要であることを説明し理解を求めています。0歳児、1歳児、2歳児と3歳児から5歳児まで年齢別に日程が組まれています。徐々に園で過ごす時間を長くしていき7日間を基本として通常の保育に移行していますが、日数はそれぞれの子どもの状況、保護者の就労状況に合わせて個別に対応しています。
- ② 園児一人ひとりの健康状態や、成長の過程、特徴などを記録し、それを基に担任が保育所児童保育要録を作成して、小学校に送付しています。これらの記録は担任だけではなく、全職員が共有するように各会議で話し合い、内容を共通理解しています。進級時には新担任と旧担任が子どもの情報について申し送りをしています。
- ③ 配慮が必要な子どもが入園を希望された場合は、その子どもができるだけ楽しく園生活を送れるように支援をできるように考えています。その子どもの個別計画は未満児会議、以上児会議で検討するほか、職員会議でもケース報告を行い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生じた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。園長、主任ともに発達支援コーディネーターの資格を取得しています。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 育児相談を月曜から金曜日までの8時半から16時半の間に受け付けています。電話での育児相談の実績はほとんどありませんが、来園した保護者からの相談に応じています。妊婦さんの来園も歓迎しています。お店屋さんごっこは、近隣の方が参加しやすいように年間行事を決める際に園の開放日に当てています。昼食の試食会を行い、栄養士からの説明も行っています。
- ② 市役所の巡回相談担当、児童相談所、病院などの関係機関とは必要に応じて連絡を取り合い連携しています。内容によっては相模原市の子育て支援課や児童相談所などの行政関係機関と園長が連絡を取り、適切な対応をとるようにしています。関係機関のパンフレットはいつでも入手・参照できるように玄関入口の脇に置き、貼り出しています。嘱託医、市の巡回相談にはいつでも申し込み・相談ができるようになっています。また、地域防災会議、近隣保育園と連携を取り、災害時の対応や備蓄の情報共有をしています。
- ③ 園見学を積極的に受け入れ、パンフレットを使いながらサービス内容などを丁寧に説明しています。一時保育や園開放で来園した方にも希望があれば見学に応じています。見学では日常保育の担当者の案内のもと見ていただいています。入園希望時期の見学については園長や主任が対応しています。できるだけ見学を受け入れて、園のことや保育目標について理解したうえで入園希望をだしていただけるように努力しています。

### 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 守るべき法、規範、倫理について文書により明確にしています。入社時の新人研修では、「職員の心得」に従って法令順守、守秘義務を周知しています。園の行事で子どもたちの映像をとる場合があるので、事前に保護者から承諾をいただくようにしています。守るべき法、規範、倫理についての記事があったときは、職員会議で話し合うなど啓発に努めています。経営に関する報告は職員会議等で行っています。

- ② 保育士一人ひとりの自己評価から明らかになった保育所の課題を職員会議で話し合い、改善に結び付けるようにしています。園としての自己評価を作成するに当たっては、理念や基本方針、保育課程、保護者からの意見も参考にしています。職員からの改善提案を大事にして、園全員で現在の施設規模においてできる限りのサービス向上を目指していきたいと考えています。
- ③ 運営法人内で複数の園があり、全体を見据えながら中長期の事業計画や事業報告書を作成しています。事業計画や結果は職員に説明しています。園長や主任は次代の施設運営に備え、運営やプロセスの改善が検討課題となっていると認識しており、次代の組織運営を支える人材として3人の副主任を任命しています。園の運営については、運営法人本体からの意見も取り入れ、保育内容や保育環境の改善に役立っています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 自己評価による振り返りの後、園長と面談を行ってはいませんが、目標を定めてはいません。個人評価表があり、年度の始めに現状、職員の思い、ありたい姿を記入し、年度末に振り返りをしています。振り返りで個人の学びを得るようになっていますが、組織として振り返りを次の保育に活かすような活動が望まれます。園で必要な人材がバランスよく配置されるように園長や主任が注意を払っています。職員の役割や昇給については明文化しています。
- ② 職員は年度末に自己評価を行います。そのあと園長と個別に話し合い、各人の課題や日々の保育についての意見交換をしています。自己評価を行った上で園長と話し合いをして、向上を目指しています。平成29年から全方位にまたがる人事評価を行うようになりました。行政の保育課からアドバイスを受け、臨床心理士やケースワーカーともやり取りができる仕組みがあり、保育技術の向上に役立っています。

## 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 「児童福祉法を守り、保護者との連絡を密にし、情報公開・育児支援に努め、全ての子供達が公平・公正に、健全かつ健やかな育成を促すため、保育所保育指針を基本として保育を実践する。」  
 「また地域に開かれた保育所であることを最大の目的とし地域に不可欠かつ求められる施設として、育児を中心とした福祉拠点となることを目指す。」を保育理念として日々の保育にあたっています。この育理念を基に「1. 自然に囲まれた保育の実現を目指す。2. 保育を通じ、子育て家庭を支援する。3. 地域や家庭との連携を基本とする保育の実現をする。4. 伝統行事に触れながら、家庭や郷土への愛情を育み、心豊かな人間の育成を図る保育を実現する。」の4項目を保育方針としています。
- ② 園の基本方針は、職員に入職時に説明をし、ホームページに記載しています。事務所などにも掲示するなど周知に努めています。園の食育活動、英語教室、幼老交流などは保育の基本方針に沿って行われています。
- ③ 保育課程の作成にあたっては、創立からの保育課程をたたき台として、日々現場の意見や「パートさん会議」などを通じ得た事を参考として園長、主任が自園に見合うように作成しています。保育課程は毎年振り返りを行い、もし、変更があった場合には年2回行われる保護者会などで説明します。入園説明会の時には保護者に向けて保育課程をふまえた保育目標や内容をわかりやすく説明しています。
- ④ 理念や保育方針を踏まえ、保育課程を作成しています。保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立てています。年齢別の保育目標を立て、期ごとにねらいを定め、養護、教育、食育、環境構成、保護者支援などについて計画を記しています。この年間計画をもとにクラスごとに月間指導計画、週指導計画を立て、指導計画には子どもの興味のあるものを取り入れるなどして、柔軟に対応しています。例えば1月はお正月遊びとしてコマ回しなど子どもが楽しいと感じたものを取り入れました。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園説明会を園のしおりに沿って園長が行います。同日に職員による面接を、面接カードに沿って行います。児童家庭調査票にあらかじめ生育歴、既往症及び予防接種歴、授乳の様子や離乳食など日常生活の様子、園への希望などを記してもらい、それに基づいて面接をしています。面接時に子どもも一緒に来園してもらい、子どもの様子も把握するようにしています。子どもたちの情報一覧表にまとめられ職員に回覧をしています。面接で得た子どもの情報は個別のファイルに綴られ、いつでも見ることができるようになっています。

- ② 入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して短縮保育を行っています。入園説明会で保育園に慣れるよう配慮が必要であることを説明し理解を求めています。0歳児、1歳児、2歳児と3歳児から5歳児まで年齢別に日程が組まれています。徐々に園で過ごす時間を長くしていき7日間を基本として通常の保育に移行していますが、日数はそれぞれの子どもの状況、保護者の就労状況にあわせて個別に対応しています。
- ③ 0、1歳の新入園児に対しては、基本となる主担当者を決めて応援体制を取り、個別に対応しています。園生活に慣れるまで、お気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みに対応しています。保護者には連絡帳を通して、園での様子を伝え、また、家庭での様子を記してもらい、子どもが園に慣れるよう園と家庭とで情報の交換をしています。担任は必ず1人は持ち上がりをして進級時の子どもの不安がないように対応しています。乳児は進級する新しいクラスで過ごす時間を設けるなど配慮しています。
- ④ 年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画はクラス担任が中心となり、子どもたちの発達状況に応じて作成し園長、主任が確認しています。これらの指導計画を作成する時は、今月の振り返りを未満児会議、以上児会議で話し合い、職員会議で全体で確認する機会が設けられています。離乳食や、個別対応のトイレトレーニングなどは保護者の要望なども考慮して検討し計画に反映しています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 園舎、園庭とも清掃が行き届き、清潔に保っています。階段の出窓部分には子どもたちの目を楽しませる飾り付けや、人形があり明るい雰囲気になっています。早番、遅番の清掃方法が定められ、毎日職員が清掃しています。トイレなどでは、用途にあわせた雑巾が決められ、かごに分けられ衛生管理が徹底されています。空気清浄機を設置し、換気扇などで換気を行い匂いがこもる事のないように配慮しています。1階部分は道に面していることなどから曇りガラスを使用していますが、窓が大きく明るい部屋になっています。職員の声の大きさについては適切でないと判断した場合は園長が指導をしています。また、声や音で気になる事がある場合は、ミーティングなどで話し合いがあります。
- ② 園には2箇所の温水が出るシャワーと、0歳児の部屋に沐浴施設があります。シャワーなどは子どもの皮膚の清潔を保つために使用しています。沐浴、シャワーの清掃の手順についてのマニュアルがあり、細かい事は職員同士で確認して実施しています。
- ③ 0～2歳児の保育室は同じフロアにクラスごとのコーナーを設けています。3～5歳児は異年齢保育で同じ部屋で過ごしています。0～2歳児はおままごとや、本を読める空間を低い棚で作っています。机のある空間も利用しています。3～5歳児の部屋にも可動式のコーナーがあり活動の内容に応じて使用しています。遊び、食事、午睡のスペースは、工夫をして空間を作っています。異年齢の交流の場として、3～5歳児は合同保育ですが、0～5歳の関わりとして色々な年齢とのコミュニケーションが取れるようになる事、本当の仲良しはどの様なことなのだろうと考えられるようになる事を目的とした、なかよし散歩、仲よし運動会（近くの公園で）クラス訪問などを行う「なかよしの日」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 歳児は月間個別計画を作成しています。毎月クラス担任が中心となり、話し合い翌月のねらいと配慮を検討し計画を作成しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。3～5 歳児クラスでも配慮の必要な子どもに関しては、相模原市のコーディネーターと協力し、保護者、療育センターと連携し個別指導計画を作成し、子どもの発達に課題を照らし合わせ計画を作成しています。また、トイレトレーニングなどについては送迎時の保護者との会話や連絡帳などを通して相談しながら保育を進めています。
- ② 園児一人ひとりの健康状態や、成長の過程、特徴などを記録し、それを基に担任が保育所児童保育要録を作成して、小学校に送付しています。これらの記録は担任だけではなく、全職員が共有するように各会議で話し合い、内容を共通理解しています。進級時には新担任と旧担任が子どもの情報について申し送りを行っています。

#### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮が必要な子どもが入園を希望された場合は、その子どもができるだけ楽しく園生活を送れるように支援をできるように考えています。その子どもの個別計画は未満児会議、以上児会議で検討するほか、職員会議でもケース報告を行い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。園長、主任ともに発達支援コーディネーターの資格を取得しています。
- ② 園は3階建てでエレベータがあり、1階には多機能トイレがあります。障害のある子どもは一時保育での受け入れもあり、交流保育という形でも受け入れるなど配慮しています。障害のある子どもについては保護者の了解を得て療育センターと連携して保育を進めています。そして、「特別個別支援計画」を立てるときには保護者から十分な情報を得て、意向を聞き、療育センターなどの専門家からのアドバイスを参考に作成しています。子どもの支援発達記録は児童票にファイルしています。
- ③ 虐待について、職員は園内研修で定義や、虐待の見極めについて受講しています。衣服の着脱時には体の観察を行い、登降園時の保護者と子どもの様子にも注意を払っています。虐待が見られたときは通報、相談をする相模原市児童相談所、相模原市保育課の電話番号を記載しています。着替えなどで傷を見つけたときは写真を取るなどして記録をして、児童相談所に連絡しています。保護者にむけて園内にチラシを掲示し、虐待についての理解を促しています。
- ④ 園の食事は外部委託業者が園内で調理を行っていますので、食物アレルギー対応については注意深く対応しています。対応については保護者からかかりつけ医の、アレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、それに沿って栄養士が対応し、アレルギー児一人ひとりに献立を個別に配布しています。提供時には、アレルギーのある子どもの席を離し、トレイ、食器を別にし、職員が傍について対応をしています。職員もエピペン研修を受講するなどして、アレルギーに対して学んでいます。
- ⑤ 園には外国にルーツのある子どもが在籍することもあります。日本の文化や生活習慣を押しつけないで、それぞれの国の生活習慣や考え方の違いなど、そのままを尊重しています。英会話のカリキュラムでは、外国教師と関わりがあります。その時の歌などを通して、世界にはいろいろな言葉やさまざまな人がいることを子どもたちは自然に受け入れています。日本語で意思の疎通があまり取れない保護者に対して、担任が手紙を英訳したりするなどして、何度も理解してもらえるように伝えています。

## I-6 苦情解決体制



- ① 園内に、意見箱を設けています。苦情受け付け担当者は主任、苦情対応責任者は園長です。また第三者委員の氏名や連絡先も掲示され、「保育園のしおり」にも掲載しています。さらに、他権利擁護機関の苦情解決窓口としてかながわ福祉サービス適正化委員会連絡先も明記し、これらは入園説明会でも説明しています。保護者に生活発表会などでアンケートを実施して、懇談会の時に話しをして意見や要望を把握しています。自分から意見を言うことが難しい保護者には、日々のかかわりの中で信頼関係を築き、保護者が話しやすい雰囲気作りを心がけています。自分の要求をまだ十分に表現できない子どもには、しぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。
- ② 保護者から苦情や要望などが寄せられた場合には、ご意見等受付票あり、話し合いの内容、経過を記載し記録として残しています。また、保護者から要望や苦情があった場合には、必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応するしくみができています。保護者からの要望、苦情については、速やかにクラスミーティングや職員会議などで全職員に伝達し、問題があったときは、職員会議で解決策を検討しています。寄せられた内容は「苦情相談記録」としてファイルにとじて閲覧できるようにし、これら苦情相談を蓄積、検討し役立てています。

## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 0～2歳児の保育室は、おもちゃを種類ごとに箱に入れて棚にしまっています。3～5歳児クラスでは、おもちゃを種類ごとに透明の箱に入れてしまっています。0歳児には音の出るものやヒモ通しなど、年齢、発達に見合ったおもちゃや絵本を子どもたちが自由に選べるようになっています。年齢が上がるごとにルールのあるゲームなども取り入れて子どもたちが遊び込めるおもちゃを用意しています。1,2歳児の部屋は押入れの下に子どもが隠れる事のできるスペースがあったり、ままごとコーナー、おもちゃの入っている棚の上には職員が作ったミニカーのコースがありました。登園後、各クラスで集まるまでの間や、午後の時間、活動の合間は、自由に遊べる時間となっています。
- ② 3～5歳児は異年齢保育で、2つのクラスに分かれています。子どもの自由な発想を受けとめ集団活動に取り入れた例として、しっぽとりゲームなどもののルールを子どもたちが決めて遊んだり、劇をするときに、おばあさんの役はお姉さんになるなど子どもたちの意見や発想を大切にして、劇などの発表の内容を子どもたちと考えています。0～2歳児も、ゲームなどで遊びながら順番を待つことでルールがあることを伝えています。保育士は子どもの遊びが発展するような声かけをし、遊びの援助をしています。
- ③ 食育との関わりの一つとして、ほうれん草を栽培し、野菜は収穫して調理員に調理をしてもらって食べました。園ではカブトムシを飼っています。調査時は土の中で冬眠中でしたが、夏には子どもたちがカブトムシと触れ合う事で、生き物を大切にすることや、お世話をしないと死んでしまうことなど命の大切さを学んでいます。近所の公園などに遊びに行く時は近隣の方と挨拶をしています。秋にはバスで遠足に出かけ、「なかよしの日」(0～5歳児の異年齢交流の日)には消防署見学に行くなど地域を知る機会となっています。
- ④ 子どもの年齢や発達状況に合わせて、体を動かしたり歌ったり踊ったり絵を描いたりして自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮しています。3歳児から、自分のお道具箱があります。鉛筆、クレヨン、マーカー、4,5歳児は絵の具セットも自分で管理しています。3～5歳児の部屋には廃材と用具、(糸、のり、セロテープなど)が分類されて棚に置かれ、自由に子どもたちが作品を作っています。また、クリスマス、七夕、お月見など、季節や行事に合わせて、作品作りを楽しんでいます。子どもたちの年間の作品は作品ファイルとして折り紙、ぬりえ、絵画などが綴じられるようになっています。
- ⑤ 0～2歳児のけんかでは、かみついたり手が出ないようにそばについて、思いを代弁するようにしています。3～5歳児のけんかのときには、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、両者の思いを受けとめ、互いの気持ちを伝えるようにしています。3～5歳児は2つのクラスに分かれて異年齢の縦割り保育が実施しています。また、月に1回は「なかよしの日」として0～5歳児が散歩やお部屋訪問など、色々な取り組みを実施して子どもたちの交流を行っています。園の管理運営規程には、子どもの人権に配慮した職員がしてはならない行為について明記しています。そして、その中に乱暴な言葉がけや、叱り方でしてはいけない行為の記載があり職員に周知され、職員は、子どもたちには穏やかに声をかけ、信頼関係が築けるように配慮しています。
- ⑥ 園の裏には固定遊具、砂場、広場のある公園があります。夏には公園に園から水を運び、泥遊びをしました。お天気のよい日にはできるだけ外遊びを楽しんでいます。戸外で遊ぶときには、たれつき帽子をかぶり、紫外線防止対策として屋上でプールをするときには日よけのタープを設置しています。ラッシュガードは保護者からの希望があれば使用しています。3歳児以上は、個人持

ちの縄跳びがあり子どもたちが元気に縄跳びをしています。また、5歳児は月に1回空手教室があります。室内のホールでサーキット遊び（ジャンピングマット、跳び箱、すべり台などを使う）を行ったり、乳児はマットを利用して高低差をつけた傾斜や、段を登り降りしたりトンネルくぐりをするなど室内でも体力作りを実施しています。また、子どもの体調に合わせて、プールに入らない、散歩に出かけない等、園内で静かに職員と遊ぶことも実施しています。

## Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事の際には、子どもたちが食べることで体も心も満たされることを大切に、達成感が感じられるよう取り組んでいます。子どもたちの食事の量は、一人ひとりが自分で食べられるかどうかを考えて量を調節できるようにして、子どもが食べられたという達成感をもてるように配慮しています。3～5歳児は自分で食事の時に量の加減を伝えるようにしています。職員は子どもたちと一緒に食事をして、食べる様子を見守り、お代わりの要求に応じています。食器を種類別にしてトレイに片付けています。乳児は授乳するときや離乳食を食べる際には、職員は子どものペースを尊重し、子どもが食べることを楽しいと感じられるような言葉がけをしています
- ② 旬の食材や、季節ごとの行事などに合わせて、メニューや盛り付けに配慮をしています。例えば、クリスマス時にはポテトサラダをもみの木に見立て、ハロウィンの時には餃子の皮を使ってお化けにみたてるなど、見た目も楽しいメニューになっています。さらに、お別れ会のときはテーブルクロスを使い、季節の花を飾るなどして特別感を出しています。食材は安全性の高い、地域、国を使用し、子どもたちは年齢に合わせた食具を使っています。
- ③ 栄養士が残食の様子を給食日誌に記録しています。栄養士、調理士は食事について話をし、子どもの喫食状況を確認しています。毎月、職員会議の中で給食会議を実施しており、保育士とともに各クラスの子どもの喫食状況、行事食、食育や調理の工夫について話し合っています。2週間サイクルのメニューなので、意見、要望が出たメニューについては次の食事内容に反映させています。
- ④ 月末に次月の献立表を保護者に配付しています。例えば12月の献立表には冬至についてのお話や、みかんに含まれるビタミンが風邪を予防する事なども記載しています。毎月の給食だよりには、食に関するアドバイスとともに、季節の食に関する情報を載せて、食事と健康について、食べ物クイズなどを記載しています。保育参加では子どもと一緒に食事をする試食会があり、園で子どもたちがどのようなものを食べているか知ってもらう機会にしています。献立の中のレシピが知りたい保護者には栄養士がレシピを伝えています。また、簡単クッキングを掲示板に貼り出し人気メニューを紹介しています。
- ⑤ 午睡時は、カーテンを閉め、オルゴールのCDや子守唄を流して、子どもの体を優しくトントンするなどして、子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠れない子どもや眠くない子どもには、体を休めることを話し、それでも眠れない場合には、ベッドで絵本を読んで静かに過ごすようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のために、0歳児は10分おき、1歳児は15分おきに呼吸や体勢のチェックを行い、姿勢を変えるなど対応しています。5歳児は1月から午睡をしない日を設け、徐々に午睡をなくして就学にむけてリズムを調節していますが、子どもの体調を見て休息の時間を取るなどの配慮をしています。
- ⑥ 排泄は活動の前、食事の前、午睡の後など活動の節目に誘っています。子どものトイレに行きたくない気持ちを尊重して無理に誘うことはせず、行きたいときに行くことができるように配慮しています。0歳児クラスでは、連絡帳に排便の時間を記入し家庭と連絡を取り合っています。トイレトレーニングは保護者の要望も聞き、保護者と連絡を取りながら、トレーニングパンツで過ごす時間、パンツで過ごす時間、時期を決めています。おもらしをしたときには、ほかの子ども

にわからないよう着替えをしていますがおもらしをしたことを悪いことと感じさせないように配慮しています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 健康に関するマニュアルを作成して、職員に周知しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の観察などについて掲載しています。既往歴については、入園時に乳幼児の健康状況票に記載して把握しています。既往歴などの情報は、クラス会議、未満児、以上児会議、そして職員会議などで全職員に伝えています。保育中に気になる症状があるときには連絡帳への記入や口頭で保護者に降園後の対応について伝えています。食後の歯磨きは3歳児から行っていますが、その前段階としてうがいを練習に取り入れています。
- ② 健康診断、身体測定では0歳児は月1回、1歳児から年4回、2歳児以上は年2回、歯科健診は全クラス年2回、尿検査年1回、頭囲、胸囲測定を年2回実施しています。健康診断や身体測定の結果は、「健康診断個人票」に記載し、入園から卒園までの健康に関する記録がわかるようにしています。歯科健診の結果は書面にて伝えています。内科健診などで何か保護者に伝えたい事、園医からの指摘があった場合は職員が保護者に伝えています。
- ③ 感染症対応に関するマニュアルがあります。マニュアルには消毒薬の作り方や、設備などの消毒の仕方が記載しています。登園停止基準は「保育園のしおり」に記載し、保護者に伝えています。保育中に感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し職員室などで対応してお迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合には登降園のタッチパネルのところに掲示し保護者にも注意喚起を呼びかけています。感染症に関する情報は相模原市からのメールがあり会議やミーティングで全職員に伝えています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 感染症に関するマニュアルには、清掃や消毒などについての記載があります。マニュアルに基づいて清掃するとともに、清掃チェック表にチェックしています。また、職員は汚れに気がついたらそのつど清掃を行い、園内の清潔を保っています。清掃時に使用する雑巾は、用途ごとに棚に分けられ衛生面に配慮しています。各保育室に空気清浄機を設置しています。
- ② 嘔吐時の対応について園内で研修を行い、嘔吐処理セットはクラスごとに置き、嘔吐物を固める粉末を利用して拡散を防いでいます。職員の中から子どもの健康管理を含む衛生管理などの専門的な意見を聞きたいとの要望があります。保育の場で自分たちの対応で良いとの安心を得たいとの声もあります。専門家による研修やマニュアルの内容について検討されることが望まれます。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理に関するマニュアルを作成しています。毎月、地震、火災を想定して避難訓練を実施しており、職員室には災害時の役割り分担を明記しています。年1回災害時引取り訓練を行って、緊急時のエリアメールの確認を行っています。主任が、応急手当普及員の指導員資格を所持しています。職員も、救急救命講習を受講するなど取り組んでいます。事故の際、保護者へ確実に連絡できるよう、複数の連絡先を把握しています。月に1度、安全管理点検票をもとに職員が点検を行っています。保育室、ホールの見回り、確認をして改善箇所には速やかに対応しています。保育園のしおりにも非常災害時の避難場所、緊急時の対応について記載し保護者に周知しています。

- ② 近隣の医療機関、関係機関の連絡先をまとめ、職員室に設置しすぐに対応できるようにしています。嘱託医を入園のしおりに載せて、保護者にも知らせています。また、救急車の呼び方のフローチャートを保健衛生管理マニュアルに掲載しています。保育中に子どもがけがをしたときには、小さなけがでも保護者に報告しています。受診が必要なけがの場合には、保護者に連絡し診察を受け、事故報告書を記載し園長、主任と担当者が対応について話し合いを行い、更に職員会議やミーティングで全職員に周知しています。ヒヤリハットを職員間で共有するとともに、小さなけがでも報告書を作成し再発防止に努めています。
- ③ 不審者対応マニュアルを用意し職員は周知しています。門扉はオートロックとなっており、職員と保護者はIDカードで解錠し、来訪者はインターフォンで確認してから解錠しています。玄関には録画機能の付いた防犯カメラを設置しています。民間警備保障会社と契約し、各保育室に1台警備保障会社に通じる緊急通報装置を設置しています。屋外活動時には保育士が携帯電話を持参しています。不審者が現れたときの合言葉を決めており、年1回不審者対応訓練を実施しています。不審者に関する情報は市や、保護者から提供しています。保護者も不審者を見破る方法など子どもが自分で身を守る方法の情報を見つけたときは、園に知らせ保護者も不審者対策に関心をもっています。

### II-3 人権の尊重



- ① 「職員の心得」の中に、保育従事者として、保育の仕事について子どもに対する対応で、精神的身体的なことについて触れること、感情的にならずに話をするなどいくつかの記載があります。職員は子どもに対して否定的な言葉を使わないなど、保育理念においても子ども一人ひとりを大切にしようという文言が含まれています。これらに、従って必要以上に大きい声で感情的に子どもを叱ったり、子どもの体を必要以上に揺さぶるなどの行為が行われないようにしています。もし、このような行為が職員に見られたときには園長、主任だけではなく、職員間でも話し合える環境になっています。
- ② 子どもの様子は、保育室の構造上、全体的に見わたせる環境になっており、職員が子どもの姿が見えないという状態はありません。しかし、子どもによって一人で落ち着ける場所が、柱の陰、椅子の傍などあるようなので、その場所に子どもがいる時は静かに見守り適当な頃に声をかけるなどして子どもがクールダウンできるようにしています。職員と一対一で話が必要な時は、静かな場所や子育て支援室で対応し、子どもの気持ちは否定的に受け止めずに話しをし、「～したほうかよかったね」など声をかけています。
- ③ 全職員に配付されている「職員の心得」の中の「職員の日常の心得」には、守秘義務について明記しています。さらに、年度始めには法人事務長と事務局が職員が丁寧に説明をしています。職員の日常の心得には、児童福祉法に関する項目や、連絡帳など個人情報記載されているものの取り扱いについて記載され、これをガイドラインとしています。保護者には、個人情報の取り扱いについてという書面に保護者へのお願いを記載し配付し、さらに個人情報保護の方針という書面で、園の個人情報を取り扱う方針について明記し理解をしていただけるよう配慮しています。
- ④ 出席番号は誕生日順になっています。女兒だから、男児だからという事で持ち物の色や、製作に使う色などを区別していません。その子どもが～したい、好きだというものを選んでいきます。また、ごっこ遊びでも色々な役わりを、子どもが自由に選び職員もその遊びが楽しくなるような支援をしています。職員は子どもの家庭環境に配慮してお父さんだから、お母さんだからという言葉で表現しないように配慮しています。以前は、トイレが女兒用、男児用と個室のエリアが分かれ、スリッパの色も分けていましたが、子どもたちに性差による指定をなくして好きなエリアを選択できるようにしました。

## Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園時には保育のしおりにより、保育園の理念や保育方針を丁寧に説明しています。また、見学時には保育園のパンフレットにより、保育理念をお伝えしています。そのほか、年2回行われる懇談会の時に改めて保育の基本方針を説明するとともに、懇談会のときには、必要に応じてアンケートなどを行い、保育方針が理解していただいているか把握するようにしています。懇親会の内容は書面にして、欠席した保護者にお手紙という形でお伝えしています。保護者との日常的な情報交換は連絡ノートで行っています。保護者からの相談があれば事務長室などでゆっくりと話しています。相談後は、面談記録としてファイルされ、相談者へのフォローアップ状況も職員会議で共有しています。
- ② 園だより、クラスだよりは月1回、ほけんだよりは年4回発行しています。園だよりにはお誕生日月のお友だち、行事予定などを紹介しています。クラスだよりでは、各クラスの活動の様子が思い浮かぶよう細かく記載しています。日ごろの様子は連絡ノートや1階の掲示板に今日のクラス活動の内容をクラスごとに掲示しています。さらに、壁面には週案が掲示され保護者に保育内容がわかるように配慮しています。特に、行事の様子はその日のうちに写真を玄関に掲示して、様子をお伝えするようにしています。保護者には年度始めに年間行事予定を配付しています。一年を通していつでも保育参加ができます。
- ③ 園には保護者会がありません。保護者の自主的な活動を行う組織の要望があれば、場所等の提供や職員の参加は行っていく方針ですが、今までは保護者会設立の要望がなかったというのが現状です。保護者のご要望には常に耳を傾けており、日常的に保護者とコミュニケーションを取っています。

### 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 散歩時に公園にいる親子に、園内開放の案内をしています。園内開放は毎週火曜日の9時45分から10時45分まで行っています。お店屋さんごっこ、散歩、自由遊びなどに参加しての交流ができます。一時保育により電話・園開放・行事等の相談を受けています。一時保育は平日の8時半から16時半までで実施しています。一時保育の際に支援ニーズをお聞きするときもありますが、園への要望を把握するための具体策を行っていません。園の入り口にある掲示板で相談に応じていることを近隣の方にお知らせしています。自治会に加入し、地域における情報発信と情報収集に心掛けています。
- ② 電話での育児相談の実績はほとんどありませんが来園した保護者からの相談に応じています。地域の子育てニーズについて職員間で定期的な話し合いまでには至っていません。子どもによるお店屋さんごっこでは、近隣の方が参加しやすいように年間行事を園の開放日に当てるように配慮しています。昼食の試食会を行い、栄養士から参加した地域の方に説明を行うなどしています。

#### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園からのお知らせを自治会経由で知らせしたりして、情報提供に努めています。人形劇鑑賞、お店屋さんごっこ、豆まき、ひな祭りなど園の行事等は、保育園前の掲示板で地域住民にお知らせしています。育児相談は来園または電話にて、平日8時半から16時半まで対応していますが、問い合わせの実績がなく、対策が課題となっています。地域に向けて一層の発信と周知が期待されます。
- ② 市役所の巡回相談担当、児童相談所、病院などの関係機関とは必要に応じて連絡を取り合い連携しています。内容によっては相模原市の子育て支援課や児童相談所などの行政関係機関と園長が連絡を取り、適切な対応をとるようにしています。関係機関のパンフレットはいつでも入手・参照できるように玄関入口の脇に置いたり、張り出したりしています。嘱託医の先生、市の巡回相談にはいつでも申し込み・相談ができるようになっています。また、地域防災会議、近隣保育園と連携を取り、災害時の対応や備蓄の情報共有をしています。

## 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 保育所の行事に近隣住民の参加を呼びかけています。たとえば毎年1月に行われる幼老交流会には、近隣の高齢者ホームの方を招いています。近隣のボランティアグループの方には毎月読み聞かせをしてもらい、子どもたちの楽しみになっています。毎年2月には年長クラスと小学校1年生との交流会を行っています。毎週火曜日には園開放を実施し、来園した親子への絵本の貸し出しも行っています。近隣の公園清掃を子どもたちと行っています。
- ② 近隣には6つの公園（松風公園、南台公園、鶴の台公園、さくら公園等）があり、散歩に利用しています。同じ公園を他の園と同時に使うこともあります。子どもたちは仲良く一緒に遊んでいます。公園内にある子供センターを利用することもあります。散歩に出かけることは、地域の方々への挨拶や交通ルールの勉強にもつながるものとして取り組んでいます。毎年10月の終わりに行われるハロウィン行事は他の園と一緒にいき、他の園の子どもたちと交流を深めています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園のホームページやパンフレットで、園の内容や年間行事をお伝えしています。園のパンフレットでは保育目標、園の年中行事、1日のながれ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お渡ししています。サービスの内容の詳細、料金などは、必要に応じて積極的に提供するようにしています。園の特徴をもっとわかっていただくために、園のホームページやパンフレットについて映像等の追加を随時行っています。
- ② 園見学を積極的に受入れ、パンフレットも使いサービス内容などを丁寧に説明しています。一時保育や園開放で来園した方も希望があれば見学に応じています。見学では日常保育の担当者の案内のもと見ていただいています。入園希望時期の見学については園長や主任が対応していますが、最近見学希望者は多くなっています。できるだけ見学を受け入れて、園のことや保育目標について理解したうえで入園希望をだしていただけるように努力しています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの受け入れは実習生のマニュアルに準じて対応しています。ボランティア受け入れのためのマニュアルはありませんので今後整備する予定です。ボランティア受け入れに当たっては、FAXで受け入れ期間や業務内容を確認しています。園長または主任が受け入れを担当しており、利用者の人権やプライバシー保護、守秘義務について説明をしています。ボランティアは、絵本の読み聞かせに月一回来園してもらっています。
- ② 平成28年度は実習生として専門学校生2名や高校（インターンシップとして）から1名の実習生を受入れました。園長・主任が受け入れ窓口になっています。実習生の受け入れのためのマニュアル等があり、実習生の要望に応じて、効果的な実習ができるように考慮しながら、配属クラスや担当者を選んでいきます。実習生受け入れに際しては、事前のオリエンテーションを行い、注意事項などを説明しています。また、実習生が入ることを園だよりやホワイトボードに掲示し、保護者にお伝えしています。実習日ごとに、実習終了後クラスの担当者と毎日反省会をしています。インターンシップ生は、その後保育学校の学生としてアルバイトを行うなど、引き続き園と関わりを持っています。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 自己評価による振り返りの後、園長と面談を行ってはいますが、目標の設定までは行っていません。個人評価表があり、年度始めに現状、職員の思い、ありたい姿を記入し、年度末に振り返りを行っています。振り返りで個人の学びを得るようになっていますが、組織として振り返りを次の保育に活かすような活動が望まれます。園で必要な人材がバランスよく配置されるように園長や主任が注意を払っています。就業規則などで職員の役割や昇給については明文化しています。
- ② 園内研修、乳児研修、幼児研修を随時開催しています。外務研修も可能な限り参加を促しています。特にキャリアアップ研修には積極的に参加するようにしていますが、研修の枠がすぐに埋まってしまう、計画どおりの受講ができていないのが悩みです。研修内容は子育て支援、乳児保育、幼児保育、障害児保育、食育・アレルギー、保育衛生・安全対策など多岐にわたっています。研修後は研修報告を回覧し情報共有に心掛けています。研修成果を内部研修の形で職場にフィードバックできるようにしたいと考えています。内部研修はなるべく午睡の時間を当てるようにしています。非常勤職員も希望があれば研修に参加できます。
- ③ 非常勤職員はクラス担任の保育補助に入ってもらっています。非常勤職員には一緒に組んだ正職員がコミュニケーションをとっています。また、非常勤職員の会議を年2回行い、意見や情報交換を行っています。ミーティングノート、会議録などは非常勤職員も含めて必ず全員が目を通すようにしています。業務マニュアルは、非常勤職員も含めて誰でもいつでも見ることができるように事務室に配置しています。保護者対応は常勤職員が行うことになっており、非常勤職員は保育補助業務に集中できるようになっています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は年度末に自己評価を行います。その後園長と個別に話し合い、各人の課題や研修参加希望などについて意見交換をしています。自己評価を行った上でできていないところを話し合い、向上を目指しています。運営主体の法人にある保育課からアドバイスを受けて、臨床心理士やケースワーカーともやり取りができる仕組みがあり、保育技術の向上に役立っています。
- ② 保育の自己評価は日ごろの保育の改善や計画に活かしています。職員は保育の計画・内容をその日ごとに日誌に記録し、評価や反省を行っています。よりよい保育のために保育内容や保育環境で工夫すべき点について、現場の目線で意見を書き出すようにしています。現状に満足することなく、子ども一人ひとりを大切にして、家庭的で温かい保育園の実現を図っていく方針です。
- ③ 保育士一人ひとりの自己評価から明らかになった保育所の課題を職員会議で話し合い、改善に結び付けるようにしています。園としての自己評価を作成するに当たっては、理念や基本方針、保育課程、保護者からの意見も参考にしています。職員からの改善提案を大事にして、園全員で現在の施設規模においてできる限りのサービス向上を目指していきたいと考えています。園の自己評価を公表していませんので、今後は積極的に公表していく計画です。

### V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 就業マニュアルや保育マニュアルを作成しています。職員の役割や分担は年間の行事計画に対応した形で明文化しています。子どもの人数に応じて職員の配置を工夫しています。職員の役割や責任に応じて自主的に判断行動するような権限移譲は規定等で明文化はしていません。職員は園の理念や方針を理解して自然に行動しており、これまで問題が発生したことはありません。

- ② 年度末に園長が全職員に面談を行っています。面談は1人30分以上をかけて丁寧に行っています。人間関係や精神的な面も含めて職員の思いや目標を把握するようにしています。また、キャリアアップシステムがはじまり、各職員が立場や担当を理解しながら、業務改善や意見の収集を行うようになってきています。職員からの提案制度やアンケートなどによる意見聴取、今まで明文化されてきた役割分担に加えて、経験・能力や習熟度に応じた役割や行動を園全体で意識するようになってきています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 守るべき法、規範、倫理について文書により明確にしています。入社時の新人研修では、「職員の心得」に従って法令順守、守秘義務を周知しています。「園児の欠席連絡なども個人情報として職員間では大声で伝えあわない」など細かい点まで個人情報保護を徹底しています。園の行事で子どもたちの映像を撮る場合があるので、事前に保護者から承諾をいただくようにしています。守るべき法、規範、倫理についての記事があったときは、職員会議で話し合うなど啓発に努めています。経営に関する報告は職員会議等で行っていますが積極的に公開はしていません。
- ② 廃材を使って作品を作成するとともに、教材は無駄にならないように使用するよう努めています。紙とプラスチックゴミの分別を日頃から行っています。水道の水を出しっぱなしにしないよう保育の中で子どもたちに伝え、手を洗う時や歯みがきの時など、子どもたちはしっかり守っています。省エネルギーのために、夏にはエコカーテンに取り組みました。園として環境への考え方や取り組みの活動について明文化したものはありません。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念や基本方針は、入社時に研修で学びます。また、保育課程に理念や方針を記した文書を職員に配布しています。保育目標はいたるところに掲示してあり、あらゆる場面で全職員が意識しています。園のホームページやパンフレットにも保育目標が記されています。年初の職員会議などで理念や基本方針を職員に理解の徹底を図るようにしています。
- 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を行い、意向を把握するようにしています。重要な意思決定は保護者に相談して決める方針ですが、近年そのようなことがありませんでした。また、園長、主任、副主任で構成されるリーダー会議において、園の方向性や運営に関する意思疎通を図るようにしています。
- ③ 主任は外部の主任研修に参加して技術向上に努めています。特にキャリアアップ研修を重視しています。主任はその日の人数や状況に応じて適した職員配置を行い、非常勤職員だけで保育を行うことのないように配慮しています。主任はクラスに入り、助言や指導を行うとともに、業務状況の把握につとめています。

### VI-3 効率的な運営



- ① 外部環境の変化にも対応して、子どもたちにとって過ごしやすい保育を実現できるように取り組んでいます。職員は現場としてもっと何かできないかを考えていますが、情報収集や分析をするに至っていません。月に一度、園長、主任、副主任で会議を行い、改善課題や日々の保育の確認を行っています。園児が定員 60 人という中規模な園なので、職員室などで運営上の課題について自然と意見交換ができる状況です。
- ② 運営法人内に複数の園があり、全体を見据えながら中長期の事業計画や事業報告書を作成しています。事業計画や結果は職員に説明しています。園長や主任は次代の施設運営に備え、運営やプロセスの改善が検討課題となっていると認識しており、次代の組織運営を支える人材として 3 人の副主任を任命しています。園の運営については、運営法人本体からの意見も取り入れ、保育内容や保育環境の改善に役立てています。

## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス： 9名	1歳児クラス： 10名	2歳児クラス： 10名
3歳児クラス： 8名	4歳児クラス： 10名	5歳児クラス： 9名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

##### （午前遊び）

0歳児の部屋は、淡い色合いで部屋は明るく、フローリングのコーナーとマットが敷かれたコーナーに分けています。音の出るマット、音の出る本があり子どもたちが音を楽しんでいます。訪問調査時は、子どもたちは室内で保育士のそばで抱っこをせがんだり、膝の上に乗ったりしながら遊んでいます。調査員を見ると人見知りの子どもは不安そうな顔をしています。保育士のそばに行き保育士に触れながらこちらの様子を見えています。

##### （食事・授乳）

食事の時間はそれぞれが椅子に座っています。体の小さな子どもは椅子にぬいぐるみをつけて、子どもの体が安定するように工夫をしています。食事の時間はみんな楽しそうです。保育士は、「お口の中のものがなくなったかな」「あーん、ゴクン、あむあむ」と声かけをしています。子どもも自分の食べたいものがあると、アーアーといて、自分の気持ちを一生懸命伝えています。その様子を見て保育士は、子どもの気持ちを汲み、「これがいいのかな？」「ちがうの、じゃあこっちはどうかな？」「もう少し、食べられるかな？」と声をかけています。無理強いせず、上手に食べられた時は褒めながら食事を進めていました。

##### （排泄）

おむつを替えながら、保育士は子どもに話しかけています。「きもちよくなるうね」「きれい、きれいになったね」などと話しながら子どもとコミュニケーションを取っています。保育士に歌を歌ってもらいながら、オムツ替えをしてもらっている子どもはニコニコとしてとても気持ちがよさそうな様子でした。

**(午睡)**

ぐずっている子どもをおんぶしたり、だっこをしたり保育士は子どもがリラックスして眠れるように配慮しています。部屋の明るさは子どもの顔色が見える程度の明るさで、子どもの寝ている姿勢に気を配って、ブレスチェックをしています。

**《1 歳児クラス》**

**(食事)**

食事の前に、保育士が車の本を読んでいます。「クイズです、この車の色は何色かな？」子どもたちが、車の種類を言って、色を言うと、保育士は「そうだね、この車は～で色は～だね」と子どもの答えを受け入れています。食事の準備ができると、ご挨拶をして食事がはじまりました。食具を上手に使って食べています。保育士と一緒に食事をしながら「おいしいね」と子どもに話しています。少し、食の細かい子どもに「～ちゃん、これだったら食べられるかな」と声かけをしながら介助しています。「もう、おしまいにする?」「もうちょっと、たべてみようか」「すごいね、綺麗にたべられたね」子どもたちが楽しく食べられるように、声かけをしている様子がみられました。

**(排泄)**

食事が終わって、順番にトイレに行きます。ブロックやままごとをしている間に保育士が片付けをし、着替えをしたらおもちゃなどを片付けて、午睡前の時間へと進みます。子どもはトイレに行って気持ちよくなるという感覚と、着脱に興味を持ち始めるようで自分でパンツをはこうとしてズボンをはこうとする姿がみられました。

**(活動)**

午睡明け、子どもたちは保育士が作った大きなブロックをつなげて、その上を歩いたりジャンプをしたり、元気に活動をしています。保育士はおとなしくお友だちの様子を見ている子どもに、「〇〇くんもやってみる?」と誘います。そして、その子が台の上にあがると、「せーのートーン」と掛け声をかけそばで安全を見守りながらジャンプを楽しめるように遊ばせています。

押入れの下の空間ではままごと遊びや、本を読む子どももいて子どもたちが落ち着ける空間になっています。

## 《2 歳児クラス》

### (食事)

食事の時に2歳児のクラスに行き「ここで、いっしょにお給食していいですか」と聞くと、「いいですよ」「駄目ー」などと子どもたちが笑いながら返事をしてくれました。「では、いただきます」といって、「どうぞ、めしあがれ」「きょうの、デザートは～だよ」と一生懸命話をしてくれます。保育士は子どもたちがお行儀の悪い姿勢になると、「～ちゃん、足をちゃんとしましょう」と穏やかに声をかけます。お箸を上手に使える子どももいます。まだお箸が上手く使えない子どもが「～ちゃんや～くんはお箸が上手なんだよね。ぼくはまだできないけれど、みんな上手だよ」と言うと、保育士が「～くんも、だいじょうぶだよ」と声をかけ、子どもは嬉しそうな表情を見せていました。

食事が終わると食器をまとめて配膳台に下膳をします。食器をごちゃごちゃにしている子どもに「そうしたら、食器がかわいそうだよ」と保育士は食器を大切に使う事を子どもが理解しやすいように伝えていました。

### (排泄)

「自分で～をしたい」子どもたちは自分で午睡前の着替え、下着の取替えをしています。時々、保育士に手伝ってもらう子どももいるようですが、ほとんど自分でしています。少しずつ自分で出来る事に自信を持ってくる時期のようで、食事をして着替え、排泄という流れもすっかり身につけているようでした。

### (午睡)

なかなか、寝付けない子どものそばに保育士が寄り添って、子どもに小さな声で話しをしています。どうすると子どもがリラックスできるかを保育士は日々の子どもの様子から理解しています。子どもも、保育士に甘えている様子がみられます。保育士は子どもと愛着関係を築き、子どもが安心して過ごせるように寄り添っています。

## 《3 歳児クラス》

3歳以上児は異年齢保育となっています。

### (午前遊び)

徒歩20分ほどのところにある公園まで散歩です。3歳児はお姉さん、お兄さんと2人1組になって、保育園の前に整列します。先頭の先生が「出発します」と言うと子どもたちも元気よく「はい」と返事をします。交通量の多い保育園の前の横断歩道を渡ると、静かな遊歩道に入りました。子どもたちはおしゃべりを始めています。大きな道路を横切る時は、子どもたちは必ず左右を確認して、右手を上げて渡ります。

公園に着くとまず準備体操を始めます。体操のあとはマラソンです。公園内を3、4歳児は4周、5歳児は5周します。子どもたちがマラソンをしている間に保育士がライン引きでドッジボール用のコートを書きました。2グループに分かれて全員で試合が始まります。3歳児はボールに当たらないよ

うに一所懸命に逃げます。5歳児の男の子はかなり速いボールを投げる子もいます。コート外に出たボールをみんなで追いかけています。みんなで遊べるようにボールを取った5歳児が3、4歳児にボールを渡して投げるように促しています。ドッチボールが終わると、滑り台、ブランコ、かけっこなど思い思いに好きな遊びを始めました。縄跳びをする子もいます。遊んでいると他の保育園のお友だちが来ました。自然と一緒に仲良く遊んでいる姿が見られました。

### (食事)

食事の配膳は、5歳児が3歳児の汁物碗をそっと運んできています。そのほかのものは自分たちで運んでいます。献立の中に入っている野菜が食べられるか、食べられないかという話を子どもたちがしています。「〇〇は食べられなかったけれど、食べられるようになったんだよ」、他の子も「わたしは全部食べられるよ」と話してくれます。調査員が「みんなお兄さんと、お姉さんのね」というと、「～ちゃんは、もう4歳になっているんだよ」「～ちゃんは、～が食べられてすごいんだよ」と教えてくれました。保育士が、「今日はみんな早いね、頑張っているね」と声をかけると、子どもたちは笑顔で「あと少しでおわりだよ」とお皿を見せています。保育士は子どものペースを見守りつつ、「どうかな？あとすこしだけになっているね、すごい頑張っているね」と肯定的に受け止め、子どもたちの意欲を高められるように声をかけています。

## 《4歳児クラス》

3歳以上児は異年齢保育となっています。

### (午前遊び 英会話)

半円上に子ども立ちが座っている前に英語の先生が来ました。先生が“Good Moring”と言うと子どもたちも元気に”Good Moring”と答えています。「きょうのお天気は?」、「今月は何月?」などと先生は次々と質問をします。子どもたちは慣れたように答えていきます。答えに迷っていると、先生はヒントとして絵をみせながら、笑顔で答えを待っています。

次に始まったのは世界中の子どもたちが好きな”Head Shoulders Knees & Toes”です。音楽に合わせて、頭、肩、ひざ、つま先、ひざ、つま先を順番に指さしながら、その場所を英語で言います。初めはゆっくり、そして段々速くなります。指をさす動作は運動にもなり、簡単な体操をやっているようです。子どもたちはキャキャと声をあげてはしゃいでいます。先生は色々な手書きの絵を見せながら子どもたちの関心を常に引きつけていて、子どもたちは飽きることなく楽しそうに取り組んでいました。

## 《5歳児クラス》

3歳以上児は異年齢保育となっています。

### (食事)

今日の食事は子どもたちが大好きなカレーです。食事の前に保育士がカレーの絵本を読んでもくれました。5歳児の当番がテーブルを拭いています。子どもたちは順番に並んで保育士が盛り付けたサラダ、カレーライス、スープを1つずつ取ってトレイに載せていきます。量が多いと思った子は保育士に伝え、量を減らしてもらうこともできます。自分の席にトレイを持ってきたあとは、5歳児は3歳児のスープを運びのお手伝いをします。

今日の代表者2人が今日のメニューをみんなに説明したあと「いただきます」をして食べ始めました。子どもたちはおしゃべりをしながら、自分のペースで食事をしています。

もっと欲しい子は、お代わりができます。サラダ、カレーライス、スープ全部お代わりしている子が多く見られました。子どもたちに「お昼ご飯おいしいですか」と聞くと、みんな「はい」と笑顔で答えています。

食事が終わると歯磨きです。まだ3人の子どもはゆっくり食べていますが、保育士は急かすことなく、見守っています。

## 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：	18 通	回収率：	39%
クラス：	0歳児： 5 通	1歳児：	2 通	2歳児：	7 通
	3歳児： 3 通	4歳児：	1 通	5歳児：	0 通

#### 4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、回収率は39%に留まりました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は、100%（「満足」67%、「どちらかといえど満足」33%）と高くなっています。

個別で「満足」の多い項目は、「見学の受け入れについて」であり「満足」が78%となっています。その他には、「お子さんの生育歴などを聞く対応」において「満足」が72%であり、子どもが入園する時の状況について満足している事がうかがえます。

その一方で、「満足」が低い項目としては、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」「保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会」があげられ、「満足」は33%にとどまっています。また、「不満」と回答する家族は少ない中で、一部の家族が「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」「お子さんが給食を楽しんでいるか」「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」「施設設備」に「不満」と答えています。

自由記入欄では、「すごく信頼のできる園だと思います。」「環境に満足しています。職員の対応もやわらかです。」などの声があります。ほかには「園のセキュリティが良いが、保護者の認識が甘い。」「毎日の連絡をノートではなく、アプリ等でやりたい。」などの意見もあります。

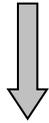
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は11%です。「まあ知っている」を含めた方の100%が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。保育目標など園の考えを周知して「賛同できる」保護者を増やす共に回収率の向上が期待されます。保護者と保育園が協同して、保育園を良くしていくことが期待されます。

**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
11.1%	61.1%	0.0%	11.1%	11.1%	5.6%

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
69.2%	30.8%	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	77.8%	11.1%	0.0%	0.0%	5.6%	5.6%
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	66.7%	27.8%	0.0%	0.0%	0.0%	5.6%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	55.6%	33.3%	5.6%	0.0%	0.0%	5.6%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	72.2%	11.1%	5.6%	0.0%	5.6%	5.6%
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%	38.9%	5.6%	0.0%	0.0%	5.6%
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	61.1%	22.2%	11.1%	0.0%	0.0%	5.6%
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	50.0%	38.9%	11.1%	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	44.4%	44.4%	5.6%	5.6%	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%	38.9%	11.1%	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	61.1%	33.3%	5.6%	0.0%	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)	55.6%	33.3%	11.1%	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	44.4%	50.0%	5.6%	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	55.6%	38.9%	5.6%	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	44.4%	50.0%	5.6%	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	66.7%	27.8%	0.0%	0.0%	5.6%	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	50.0%	44.4%	0.0%	5.6%	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	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	50.0%	44.4%	5.6%	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	50.0%	22.2%	5.6%	5.6%	16.7%	0.0%
	その他:まだ説明をうけていない、まだ行っていない					
お子さんの体調への気配りについては	61.1%	33.3%	5.6%	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	50.0%	50.0%	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	38.9%	50.0%	5.6%	5.6%	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	44.4%	50.0%	5.6%	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	33.3%	44.4%	11.1%	0.0%	11.1%	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	44.4%	44.4%	5.6%	0.0%	5.6%	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	33.3%	33.3%	27.8%	0.0%	5.6%	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	50.0%	44.4%	5.6%	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	66.7%	27.8%	5.6%	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	61.1%	33.3%	5.6%	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	44.4%	33.3%	22.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	61.1%	27.8%	11.1%	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	55.6%	33.3%	11.1%	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	61.1%	38.9%	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	66.7%	27.8%	5.6%	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	55.6%	27.8%	11.1%	0.0%	5.6%	0.0%
その他:該当しない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	61.1%	33.3%	5.6%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	61.1%	27.8%	11.1%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%

## 事業者コメント

---

事業者名：社会福祉法人さとり ナーサリースクールT&Y南台

今回開園以来初めての第三者評価を受けさせて頂きました。

忙しい時期ではありましたが、園や保育を見直す良い機会になれば、と思いきって第三者評価を受けました。

より良い保育ができるよう日々職員間で話し合いはしていますが、限られた時間の中、評価項目にあるような多岐にわたる内容を話し合うことは大変でした。

しかし、第三者評価を受けることで、色々な側面から園を見直すことが出来た事は本当に良かったと思っています。

今後は優れた点（ひとり一人の子どもを園全体で見ている温かい保育環境）などはより良くし、課題や改善点（職員の人材育成の仕組み作り、衛生管理感染症について専門的な研修）は今後意識して見直して行きたいと思っています。

実際に法人の看護師に巡回に来て頂き、衛生管理の相談や指導をもらい、園内研修も行うことができました。

保護者の方にはお忙しい中アンケートのご協力を頂きました。結果を今後に活かして行きたいと思っています。ありがとうございました。

今後も子どもたちも保護者も職員も笑顔あふれる温かい保育園であるよう、より一層の努力をしていきたいと思っています。

ありがとうございました。



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3F  
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323