

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

葉隠勇進株式会社
明日葉保育園第三戸塚園

平成30年 3月 6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 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 18

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 19

家族アンケート結果

- アンケートの概要 24
- アンケート結果 25

事業者コメント

- 事業者からのコメント 30

評価結果総括

法人名 葉隠勇進株式会社
事業所名 明日葉保育園第三戸塚園
施設長名 園長 古田 吾妻

評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 11 月 6 日～平成 29 年 12 月 29 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 2 月 5 日、平成 30 年 2 月 8 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 12 月 4 日～平成 30 年 1 月 10 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 30 年 2 月 5 日、平成 30 年 2 月 8 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]

明日葉保育園第三戸塚園は葉隠勇進株式会社が平成 27 年 4 月に開設した横浜市戸塚区にある認可保育所です。園は JR 東海道線の戸塚駅から徒歩 2 分の 8 階建てのビル内にあります。園舎はビルの 1 階から 3 階部分で、保育室のほかに厨房、事務室などを備え、子どもにとってゆとりあるスペースとなっています。

園は駅から近く、利用しやすい環境にあります。近くには同じ法人の第二戸塚園もあり、職員間などで連携しながら保育を行っています。また、駅に近い環境ですが、少し離れると自然豊かな公園なども多くあり、園外活動で利用しています

法人の理念である「子どもの明日を育み、今日を育てる」のもとに、保育目標「自分も人も尊重できる子ども」などの目標を掲げて保育を行っています。

園は 0 歳から就学前までの 60 名定員で、現在 59 名を受け入れ、延長保育、一時保育、障がい児保育を行っています。職員は保育士のほか、専任の看護師や栄養士など常勤 18 名と、非常勤 8 名で構成しています。

《優れている点》

1. 園の改善と職員の資質向上への取り組みが連携して保育の向上につながっています

職員の資質向上にあたっては園長、経験年数に応じた 3 段階の保育士、看護師、給食・栄養士、保育補助職員などの業務役割に分け、それぞれの役割に応じた職員育成計画を作っています。経験年数に応じた目標ではそれぞれの役割に応じて必要な知識、技術が掲げられ、具体的ないくつかの目標があります。職員はこの目標に向けて業務を行っています。質を高めるために、そしてこの目標を達成するために人材育成研修計画の下、職場、外部研修、派遣研修を受講しています。職員への評価と今後の目標はコンピテンシー制度で園長が面談を行っています。

園では事業目標を明確に掲げ、園長と相談して職員個人の目標と連携を取っています。事業計画・報告書では「子どもの明日を育み今日を支える。保護者との基本的な信頼関係を築く。保育環境の整備・内容を整える。」の具体的実施項目について毎月チェックして進捗確認をしています。事業計画と個人の取り組みとを連携して実行を行い、園の改善と職員の資質向上に繋げています。

2. 工夫した取り組みにより子どもたちの健康な身体作りに配慮しています

園は駅から近くバギーをおいて勤務に出かけられるなど保護者に利便性がある園です。反面、ビル内にある園のため小さな園庭しかない立地条件にあり、園内では戸外活動が十分にできない状況にあります。そのため、園では子どもの身体の発達にとって大切な身体づくりや自然と触れ合う工夫を保育計画に多く盛り込んで活動しています。ほぼ毎日散歩に出かけ、0歳児から5歳児までいくつかの公園に行っています。乳児は園から近いトンネルの丘公園などに行き、幼児は30分ほどかけて公園に行きます。手をつないで歩き、公園手前にある花壇の草花への声掛けや公園内では坂の上り下りをしたり、十分に体を使って遊んでいます。幼児は散歩を通じて交通ルールや安全対策も学んでいます。

園内では全園児を対象に園活動として体操教室を週1回行っています。乳児には法人の専任体操講師、幼児には外部法人の専門講師による年齢の発達に合わせた活動を行っています。年齢に応じて様々な組み合わせを行い、跳び箱、マット、鉄棒、ボール遊びを行っています。

同じようにリトミックもクラス別に行っています。音楽に親しみ、見て、聴いて、感じたことを全身を使って表現する楽しさを育みます。

子どもたちは熱帯魚を飼い、昆虫も育てて自然と接する場面を作っています。玄関前の園庭ではプランターで夏野菜などを育てています。限られた環境の中で活動を工夫し、健康な身体づくりに配慮しています。

3. 明るくコミュニケーションのよい職場が職員の意欲につながっています

運営法人には16のグループ園があり、園は平成27年4月に開園しました。園長、主任はグループ園からの異動で就任し、多くの職員も開園当初からの勤務です。開園からの繋がりや、職員が職場の中で役割を認識してコミュニケーションを取っています。職員の役割分担はマニュアルの中に「組織及び職務分掌規程」「組織図」に記載して、それぞれの職務分掌と役割が決められて実行しています。

園長の下で子どもと一緒に明るく大きな笑い声が随所にあり、職場が活性化しています。退職職員がいないことや非常勤職員も正規職員との隔たりがなく、新人保育士も職場として働き易いと報告しています。職員のコミュニケーションが良好で「報告・連絡・相談」ができる職場となり、笑顔がある保育園となっています。職員の元気で明るさのある保育環境が温かい保育に反映しています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 個人の自己評価を園全体でまとめて評価する仕組み

保育指導計画に基づいて月案を作り週案に展開して実施し、保育実施後の日誌にて振り返り、保育士の自己評価を行い記録しています。この日々の自己評価を職員が話し合い反省して保育の見直しを行い、次の保育計画に活かしています。年度の終わりには保護者からのアンケートによる評価も定期的に行い、一年間の振り返りを行っています。

外部から見た第三者評価もありますが、職員個々の自己評価をまとめた園としての自己評価が作られていません。全体的な振り返りとしての自己評価をまとめることにより、園の事業計画や課題検討とつながり、園の改善が進むことが期待されます。

2. 園の技術や情報を地域に提供する工夫

保育園は地域の子育て支援の拠点と位置付けられてきています。園でも参加型の一時保育の実施、手遊びや温水遊び、絵本の読み聞かせ、リズム遊び、運動遊び、栄養相談や健康相談などの内容で「子育て講座」を月 1 回行っています。又、園内の行事に民生委員を招待、保育園見学の受け入れなど保育園の機能を地域に発信しています。近隣地域へは毎月 7 の付く日に地域清掃のごみ拾いへ参加、ハロウィンでの地域の方の協力、地域小学校を借りての運動会の実施などを行っています。保育士も保育園交流会、幼保小連携の研修会への参加などを行っています。

しかし、園がビルの中にあるため、子育て講座の情報提供・掲示が園内の入口と限られてしまい、地域への発信が十分に出来ていないのが現状です。今後は情報発信の方法や発信場所など工夫を検討し、社会貢献として地域の子育て支援の拠点となることが期待されます。

3. 園全体の清掃マニュアルの作成

園内の衛生管理については保育室をはじめ園内の各所の清掃を丁寧に行っています。保育室やトイレ、共用で使っているところなど一日の中で当番や職員が口頭で確認し合って進めています。清掃関係のマニュアルは 2 階フロア用や調理室用、特定処理方法について作成しています。

個々のマニュアルを掲示したり、口頭での確認や引継ぎで実施しているものもあります。今後は、園全体の清掃に関して、清掃チェックシートでの確認表や清掃場所、清掃方法などを明記した清掃マニュアルとしてまとめられることが望まれます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 園の保育理念に『子どもの明日を育み、・・・子どもが毎日を豊かに過ごせる保育を通じて・・・』を明示して、理念を目標とともにしおりに掲載し、玄関入り口や事務室内に掲示しています。又、全職員は年度始めの会議、園内研修で理念などを確認するとともに、カード化したものを職員に配付し携帯しています。
- ② 子どもの人格を大切に育てるため、呼び捨てや急かすような言葉を使わない、自尊心を傷つけない事など職員間で確認し意識して保育をしています。子どもの良いところを見るという考えのもと、月に1回会議の中で話し合う時間を作っています。子どもの気持ちを大切に子どもの気持ちを受け入れるように日々の保育を行っています。必要に応じてプライバシー保護ができるような空間づくりをしています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については入職時にグループ本部にて説明会をしています。保護者から得た個人情報の取り扱いや使用については保護者に説明し了解を得ています。児童票など個人情報に関する記録は事務室の施錠できるロッカーに保存しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 保育課程は横浜市の園長会で示された内容を基に職員で検討確認して作成しています。内容は社会的責任、人権尊重、苦情処理・解決などを基本として各年齢の養護、教育、食育の保育内容を示し、子どもの最善の利益を第一に作られています。年度始めには職員会議での確認後、保護者懇談会で保育課程、クラス目標を伝えています。年度末に内容の見直しを行っています。
- ② 入園時には保護者と面談を行い、家庭の状況や既往症などの生育歴の聞き取りを行い、子どもの状況を把握しています。家庭状況や生育歴は書面に記入してもらい個別児童票ファイルを作成し園全体で共有して確認していきます。それぞれの年齢にあった活動として一斉保育では、皆で遊ぶ楽しさや友達関係の中でルールを守るなどの社会性の発達を大事にしています。自由遊びについても、家庭で遊ぶ機会の少ない玩具を提供するなど玩具のインストラクターのアドバイスを参考にして玩具を選んでいきます。
- ③ 行事ごとに保護者アンケートをとり保護者の意見を拾い上げ、結果は保護者に知らせています。日々の中では玄関前に運営理念、保育目標を掲示して保護者へ周知しています。保護者との情報交換は連絡帳だけでなく送迎時に担任や担当者が直接、園での様子や家庭での様子を伝えあっています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 各年齢の年間指導計画を4期に分け、期の目標を基に月案指導計画、週案を立てています。指導計画は子どもの発達状況や活動内容に応じて作成しています。0歳から2歳児は個別の指導計画を立てています。保育実施後は評価、振り返りを行い、翌月の指導計画につなげています。評価や改訂などについては職員だけではなく運営委員会でも知らせています。この運営委員会は各クラスの保護者代表、第三者、保育園の経営部長、園長、主任で構成されており、発表会の方法の改善など保護者からの意見を取り入れています。
- ② 要望・苦情の受付や対応について入園のしおりに掲載して説明しています。第三者委員への苦情申し立てや意見箱、懇談会、行事ごとのアンケート、年度末のアンケートなどで、保護者が直接に要望や苦情を訴え易いようにしています。年度末アンケートは簡潔な質問項目と自由記入欄の様式で毎年定期的実施することで改善などの状況が把握できます。苦情解決の経緯や結果は会議を通して職員に周知するとともに玄関に掲示して保護者に知らせています。
- ③ 事故や災害に備えた安全対策として災害に関しては地震や火災を想定しての避難訓練があります。訓練は様々な場面を想定して毎月行っています。事故に備えた安全対策として安全点検表での確認やヒヤリハット報告書での全職員回覧の周知、AED研修を年1回必ず行い安全管理に努めています。事故やケガの発生時や事後の対応体制については保護者や救急機関への連絡体制がとれています。ケガや事故についてはヒヤリハットで再発防止の対応方法を職員で確認して再発防止に努めています。

4. 地域との交流・連携

- ① 年2回開催する運営委員会の中で地域の要望などを聞いています。戸塚区で保育園を紹介する機会を利用して地域の状況を把握しています。近くにある同じ法人の第二戸塚園を交えて、一時保育などの地域の子育て支援ニーズを把握し、取り組み方法などを検討しています。また、園長は幼保小連絡会議に参加しています。相談内容に応じて円滑な対応ができるよう、戸塚区役所などの行政や地域療育センターなどの機関をリスト化して職員共有しています。関係機関との窓口は園長となっています。小規模事業所も参加する公立・私立の園長会で情報提供しています。
- ② 地域の子育て支援ニーズについて定期的に職員会議で話し合っています。園で行っている体操教室や他園開催の着衣水泳研修（事故対応）にも地域の方に参加してもらっています。栄養士や看護師による離乳食などの子育て講座も実施しています。保育に関する情報提供や行事などの計画表を玄関に掲示しています。園舎はビルの一部にあるため情報提供や育児相談案内を掲示する方法はビル管理組合との検討課題となっています。
- ③ 園を理解してもらうために、園の行事に地域住民を招待しています。ハロウィン行事の際には、アレルギーへの配慮のため、あらかじめ園で用意したおやつを近隣の方に配り、子どもが訪問した際に渡してもらうよう地域の方から協力をいただいています。園庭は広さの関係もあり、施設開放や備品の貸し出しは行っていません。「7DAYS」を設けて7のつく日には、7DAYSチェック表を用いて園周辺の掃除を行っています。散歩の際にも公園での空き缶などのごみ拾いをしています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 園や職員が守るべき法・規範・倫理などを職員マニュアル、就業規則に掲載して職員に周知しています。職員は採用時に研修で理解するとともに、職員会議でも読み合わせを行っています。他の施設での不適切な事案などの情報は法人からメールなどで配信され、会議等で事例として取り上げて対策などを職員間で話し合っています。経営状況や運営状況は法人のホームページで分かりやすく説明して公開しています。
- ② 法人内の園から子どもの年齢担任ごとに職員が集まる情報交換会により、中堅職員の育成を行っています。担任が指導計画の作成時や記録などの書類を作成する際に主任が確認して助言や指導を行っています。主任は各自が出したシフト希望と職員の状況や能力を把握して、職員が良好な状況で仕事に取り組めるように具体的な配慮を行っています。主任は職員との信頼関係を作り、調整が難しい土曜日のシフト作成なども職員の協力が得られる関係を作っています。
- ③ 保育園運営に関して、法人による中長期計画を作り、目標や具体的な事業計画を園で策定して、その結果を事業報告書で評価しています。事業計画の目標や施策は園長から全職員に説明、周知して、各個人の計画（MBO）に展開されるようになっていきます。また、個人の評価はコンピテンシー制度により自己評価と園長による評価となっています。法人の計画と各職員の計画との調整・整合が取られています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 園の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っています。法人の目標から園目標と職員個人の目標をMBO制度で明確にしています。個人の評価は人事評価制度（評価シート：コンピテンシー）による期ごとに自己評価を行い、園長が面談して振り返りや課題確認を行っています。また、この計画に沿って、個人ごとの研修計画を毎年作成しています。
- ② 保育にあたっては非常勤職員だけにならない様に常勤と非常勤の組み合わせなどの配慮をしています。情報共有や問題解決のために、非常勤職員による「パートナー会議」を毎月一回開催しています。独自の様式を定めて職員一人一人が自己評価を行い、園としての課題を確認して保育課程や年間計画の見直しを行っています。保育の自己評価で反省した結果を週案や月案に具体的に反映しています。保育士などの自己評価の結果をみんなで互いに報告し合い、話し合っています。
- ③ 職員が保育内容や保育環境で工夫・改善したことを法人で表彰する制度「ソシオークアワード」に応募しています。工夫事例を「現場力向上取り組み報告書」にまとめ職員の技術向上につなげています。年代ごとの交換会を同一法人の他園も含めて開催し、研修につなげる機会としています。就業マニュアルの「職務分担表」に職員の経験・能力や習熟度に応じた役割を期待水準として文章で表しています。就業規則マニュアルや保育マニュアルなどで職務を分かりやすくする配慮を行っています。職務分担表には業務を明確にして現場の職員が判断できるようにしており、責任者不在時の代行者も明記しています。

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 園の保育理念は『子どもの明日を育み、今日を支える。明日葉の花言葉は「旺盛な活動力」私たちは子どもが毎日を豊かに過ごせる保育を通じて、明日をたくましく生きる力を育みたいと思います。そして子どもの健やかな成長を願うご家庭や地域社会とのコミュニケーションを大切に、より良い今日をサポートします。』です。保育理念は保育目標とともに、園のしおりだけではなく、玄関入り口や事務室内に掲示もしており、保護者や職員に何時でも確認できるようになっています。又、全職員は年度始めの会議、園内研修で確認するとともに、グループ園の本部からクレドが配布され携帯できる状態になっています。
- ② 保育課程は横浜市の園長会で示された内容を基に職員で検討確認して作成しています。主な内容は社会的責任、人権尊重、説明責任、情報保護、苦情処理・解決を基本の柱としています。各年齢の養護、教育、食育の保育の内容を示し、子どもの最善の利益を第一に作られています。年度始めには職員会議での確認後、保護者懇談会で保育課程、クラス目標を伝え、年1回の見直しを行っています。
- ③ 指導計画作成については保育課程の各年齢の子どもの保育目標を基本にして、保育内容があります。この内容を基に年間指導計画を立案して、期ごとにねらいを決めています。指導計画を基に月案指導計画、週日案を作成しています。指導計画は保育実施後の自己評価や乳児会議、幼児会議での話し合いも参考にして、その時々の子どもの様子や興味や関心につなげられるように柔軟に変更しています。子どもの良いところを伸ばすために、カリキュラム会議の中で“一人一人良いところ”を伝えあい、全職員が子どもの意見や意思を汲み取り指導計画作成につなげています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園時には保護者と面談を行い、家庭の状況や既往症、予防接種歴などの生育歴を聞き取り、子どもの状況把握をしています。面談時は子どもも一緒に来てもらい、その時の子どもの様子も把握するようにしています。家庭状況や生育歴は書面に記入してもらい、個別児童票ファイルを作成し園全体で共有して確認していきます。この児童票ファイルは卒園までの成長の様子を記録していきます。保管は施錠のできる書庫で行っています。
- ② 新入園児は個々の家庭の状況や子どもの様子に合わせ、徐々に保育園に慣れていく為に慣らし保育を行っています。2週間ぐらいを理想としていますが、子どもや家庭の状況に合わせて対応しています。0、1歳児は家庭での様子を複写になった連絡帳に記入してもらい、園での食事、午睡、排泄、その他の様子などを記入して保護者に伝えていきます。連絡帳や口頭でも子どもの様子を伝え合い、保護者と密に連携し保育を行っています。

- ③ 各年齢の年間指導計画を4期に分け、期の目標を基に月案指導計画、週案を立てています。指導計画は子どもの発達の状況や活動内容に応じて養護、健康、人間関係、環境、言葉、表現、食育、健康安全、長時間保育、異年齢保育に分けて作成しています。0歳児から2歳児は個別の指導計画を立てています。保育実施後は評価、振り返りを行い、翌月の指導計画を立てていきます。評価や改訂などについては職員だけではなく保護者の意見は運営委員会に反映していきます。この運営委員会は各クラスの保護者代表、第三者、保育園の経営部長、園長、主任で構成されており、発表会の方法の改善などは保護者からの意見を保育の中でも取り入れています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 子どもが快適に過ごせるように、24時間換気設備、空気清浄機、加湿器、扇風機などで温度・湿度・換気などに配慮しています。エアコン掃除チェック表や掃除チェック表などを使い、職員はこまめに保育室内の清掃を行い、玩具なども清潔に保っています。クラスによっては午睡時にオルゴール調の音楽を流すなど、子どもの状況に合わせる配慮をしています。
- ② 0歳児用に沐浴設備を備え、全園児用の温水シャワーにより体を清潔にできるようにしています。園庭でも温水が使える、沐浴設備なども使うたびに掃除をして清潔にしています。保育室は仕切りを少なくして広々と使える様にしていますが、0歳児だけは部屋を仕切り、静かに小集団保育が行えるように配慮しています。
- ③ パーテーションやマットなどを使い、食べる場所と遊び場所とを分けるように配慮しています。午睡には年齢に応じて、2歳児までは布団を使い、3歳児からは簡易ベッドを使い、子どもの発達に応じた環境を確保しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0歳児から2歳児までは子ども一人一人の状況に応じた保育目標を設定して個別指導計画を作成しています。3歳児以上の幼児についても特別な課題がある場合には、個別指導計画を作成しています。個別の目標・計画は定期的(月1回)の見直しに加え、子どもに状況に応じて柔軟に変更・見直しを行っています。配慮を要する子どもには担当を決めて保護者との面談や毎日の連絡帳により連携を取っています。
- ② 子どもの個人記録や子どもの状況を会議で伝えあい、一人一人の発達の過程に応じた対応をしています。毎日の家庭での状況、園での状況、降園時などの状況を受入れ簿に書き、職員で共通認識をして、早番遅番の連携に役立てています。面談などは児童票に記録して個別ファイルにまとめ、職員がいつでも確認できるようにしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもを受け入れています。研修などで配慮を要する子どもへの対応を学び、職員で話し合っています。近くの地域療育センターと連絡を取り、助言や情報を得ています。保育を行う上で必要な情報は毎日の連絡帳などで連絡し合い、子どもの変化などを記録して職員間で共有化しています。個別のケースについて同じ法人の近隣の園と一緒に勉強会を開催して学んでいます。
- ② 虐待に関して職員会議などで話し合い、その定義や対応を職員間で確認しています。見守りが必要である家庭や子どもについては、戸塚区こども家庭支援課や児童相談所と連絡を取り連携しています。虐待を疑われる子どもへは、身体や着衣、給食の食べ方などに気を配り、気になる子どもには園長や看護師が確認して早期発見と適切な対応を心がけています。過去に早期発見・対応

で児童相談所につなげたケースもあります。

- ③ アレルギー疾患のある子どもには、保護者と面談しながら栄養士も交え、園の対応などを確認しています。医師からの指示書をもとにアレルギーのものを除去した献立表を作成して保護者に報告しています。園内でも看護師・栄養士からアレルギーについての研修を行い、アレルギーマニュアルの読み合わせで適切な対応を徹底しています。
- ④ 外国籍など文化の異なる子どもに対して、連絡帳を平仮名や口頭説明にして、通訳アプリを使うなどの配慮もしています。給食では世界の料理を提供し国旗を使った遊びの中で、文化や生活習慣、考え方の違いを認め合うようにしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 要望・苦情の受付や対応について入園のしおりに掲載して説明しています。第三者委員への苦情申し立てや意見箱、懇談会、行事ごとのアンケート、年度末のアンケートなどで、保護者が直接に要望や苦情を訴え易いようにしています。年度末アンケートは簡潔な質問項目と自由記入欄の様式で毎年定期的の実施することで改善などの状況が把握できます。
- ② 要望や苦情などを受けて、法人の担当者も含めて迅速に対応できる仕組みになっています。定期的に年に2回、第三者委員や保護者の代表が職員を交えて対応する場を設けており、その結果を議事録にして全職員で共有しています。園単独で解決困難な場合には、戸塚区の相談機関と連携しています。苦情解決の経緯や結果は会議を通して職員に周知するとともに玄関に掲示して保護者に知らせています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもが絵本、教材、おもちゃを使って主体的に活動できる環境づくりや落ち着いて遊べるように配慮しています。子どもが自分で手の届く場所に玩具箱が整理して置いてあります。玩具入れの外側には玩具の中身の写真を貼り一目でわかるようにしています。絵本もラックに置き見やすくなっています。また仕切り板の活用により、遊びや子どもの様子に応じてコーナーを作り、子どもが自分で玩具を選び、落ち着いて遊べるコーナーになるように工夫しています。
- ② それぞれの年齢にあった活動内容として午前中は課題を持った一斉保育が中心に遊びを展開しています。一斉保育では皆で遊ぶ楽しさや友だち関係の中でルールを守ることなどの社会性の発達を大事にして子どもの年齢に応じて行っています。午後のおやつ後は自由遊びが中心になっています。自由遊びについても、家庭で遊ぶ機会の少ない玩具（カプラなど）を提供するなど、玩具のインストラクターのアドバイスを参考にして玩具を選んでいきます。収納の仕方もアドバイスを受けて工夫しています。
- ③ 小動物の観察や草花に興味・関心を持つ活動などに工夫しています。公園散歩など自然を意識した保育や地域や社会に関わる活動を取り入れています。玄関入り口では熱帯魚を飼っており、送迎時に親子で見ている姿が見られます。アゲハ蝶の幼虫を飼育し蝶になり公園で逃がす体験もしました。園芸活動はプランターを活用してミニトマト、オクラ、キュウリ、ピーマンなどの夏野菜を育て、調査時にはブロッコリーと白菜を育てていました。地域の畑でのジャガイモやさつま芋掘りを行っています。乳児クラスの散歩の行き帰りにも、道沿いに咲いている草花を見つけ、観察していました。
- ④ 絵画活動については階段の壁面を利用して各クラス月一回をベースに製作や絵画を描いた作品を掲示しております。階段のスペースを活用することで全クラスの子どもの作品を送迎時に見ることができます。子どもたちは表現できる活動を楽しみ、造形活動を積極的に行っています。ほぼ毎日の散歩で足腰をたくさん動かし、体力づくりにも努めています。又、専任講師による週1回のリトミック、体操教室により運動活動をしています。これらの活動を通して子どもの年齢や発達状況に合わせ、健康増進や表現活動ができるように配慮しています。
- ⑤ 今年度の保育の年間目標は「異年齢交流」を掲げています。一昨年に乳児クラスも参加したお店屋さんごっこをきっかけにして、異年齢児の交流保育活動を1ヶ月に1回の交流日を設けて行っています。年長児が乳児クラスの世話をしたり、一緒に散歩に行ったり、運動会で行った体操を乳児クラスの子どもたちに教えたりと様々な活動をしています。日々の中では朝夕の合同保育時間もあり、異年齢の子ども同士や担任以外の保育士とのかかわりが持てるよう配慮しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事を豊かに楽しむ工夫をしています。薄味を心がけ、苦手な子どもが多い食材は、刻んで混ぜるなど食べやすいよう工夫して提供しています。世界の料理や郷土料理などを、月1回定期的に献立メニューに取り入れています。苦手なメニュー、少食、体調の悪い子どもには、予め量を減らして提供するなどの配慮をしています。

- ② 食器については年齢に応じた大きさや模様の付いた磁器食器を使用しており、食事を楽しめる器となっています。食材に関しても賞味期限の確認、安全な材料であるかの確認、材料や出来上がった献立の中の一部食品については2週間の冷凍保存など、食品の安全への配慮もしています。行事食も取り入れ、様々な日本の行事への関心にもつなげています。
- ③ 子どもの喫食状況の把握については残食ボールでの確認だけでなく栄養士が各クラスを巡回して喫食状況を把握し、職員会議で保育士と話し合っています。グループ園での給食会議の内容を反映させて、献立の作成、調理の工夫に活かしています。食育年間計画ではスコーン、うどん、コロッケ、カレー、ピザなどのクッキングを計画して、食への楽しみにつなげています。子どもには出汁の飲み比べ、野菜のスタンプ、食材についての話など保育の場面で食品への興味を持たせる取り組みを行っています。
- ④ 子どもの食生活についての保護者との連携は、毎月の給食だよりや離乳食や普通食の献立表、世界の料理のレシピ配布、毎日のサンプルの展示を行っています。保育参加や懇談会に離乳食、幼児食の試食をしてもらい保育園での給食の様子を知ってもらっています。夏祭りの参加を通じて地域へも発信しています。
- ⑤ 0歳児については特に睡眠時間が個々に違うため安心できる場所で寝付けるようにしています。幼児についても個別に対応する場合があります。乳児に関しては乳幼児突然死症候群に対する対策として0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに、子どもの様子を確認してチェック表に記録しています。カーテンで採光を調節して、子どもの顔色がわかるように配慮しています。5歳児については就学に向けて午睡時間の調整をして、徐々に午睡をしないように切り替えています。
- ⑥ 排泄は一人一人の発達状況に合わせて、無理をせずトイレトレーニングを行っています。家庭との連携を大切に、連絡を密に取って進めています。トイレチェック表を記入して職員同士の確認も行っています。0歳児はオマルに慣れる、1歳児は便器に座る、2歳児は尿意の確認の声かけをするなどとそれぞれに目標を決めて進めています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子どもの日々の健康管理については入園時に健康に関する情報を得ています。既往症などに関しても保護者から情報を得て健康管理につなげています。必要に応じて送迎時のやり取りや家庭連絡で健康状態の確認をしています。発熱の場合は子どもの状況に応じて保護者へ連絡して様子を知らせ、38度以上は迎への依頼をしています。歯磨きについては2歳児から行い保育士が仕上げ磨きをしています。
- ② 年2回の健康診断、年1回の歯科健診を行い、結果を保護者に伝えています。健診結果の中でも特殊な症状の場合は、状況により看護師から保護者に説明をして受診を促し、保護者と連携を密にして経過の確認をしています。看護師は法人グループ全体で会議を行い、情報交換や健康管理についての話し合いを行っています。
- ③ 感染症への対応は感染症予防、蔓延防止マニュアルに基づいて感染予防をしています。嘔吐処理のバケツセットを各クラスに置いて、嘔吐が発生した場合すぐに処置ができるようにしています。嘔吐・下痢対応マニュアルのもと、園内で嘔吐処理研修を行い、どの職員も発生時にすぐに対応できるように努めています。感染症発生時には掲示板に感染症の内容や登園の目安の情報を掲示し保護者に理解してもらい、蔓延防止に努めています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 日々の衛生管理に関して、掃除を行う個所や具体的な清掃方法を決めて、掃除の分担をして衛生管理に努めています。各クラスでは掃除に関して保育士同士で口頭による引継ぎをして対応をしています。調理室の衛生管理や個々の衛生対処法のマニュアルがありますが、日々の総合的なマニュアルとしてはありません。感染予防のため保育室に次亜塩素酸ソーダのボトルを置き掃除後に散布しています。玩具の消毒や布製の玩具の洗濯なども行い衛生管理に努めています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 災害に関しては地震や火災など様々な場面を想定しての避難訓練を毎月1回行っています。園内には避難経路の表示や避難口などを表示し、安全管理に努めています。事故に備えた安全対策として、安全点検表での確認やヒヤリハット報告書を全職員に回覧しての周知、AED研修を年1回必ず行うことなど対策を行っています。
- ② 事故やケガの発生時や事後の対応体制については保護者や救急機関への連絡体制がとれています。子どものケガに対しては小さなケガについても手当てをして降園時に保護者にケガに至った状況を伝え報告し、ケガ処置の記録をしています。大きいケガについてはアクシデントレポート報告書に記録して職員に周知しています。ケガや事故についてはヒヤリハットで再発防止の対応方法を職員で確認して再発防止に努めています。
- ③ 登園時はインターホンで顔と名前の一致を確認してから入り口を開閉しています。ドアが開いたままになっていることがあるとの保護者意見には、玄関のマットを交換し、ドアへの引っ掛かりを防止することにより改善を行いました。行事の際など保護者出入りの多い時の不審者対策としては、暗号を全職員で共有して万が一の場合に備えています。園児を含めた防犯訓練も年2回実施して不審者対策を行っています。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもの人格を大切に育てるため、呼び捨てや、急かすような言葉を使わないようにしています。自尊心を傷つけるような保育を行ってはならない事などを職員間で確認し意識して保育をしています。子どもの良いところを見ていこうと、会議の中で月に1回職員間で良いところを話し合う時間を作っています。子どもの気持ちを大切に、気持ちを受け入れるように日々の保育を心がけています。人権尊重は就業マニュアルにも記されており、児童憲章全国保育士倫理要領の全職員配布及び掲示も行っております。
- ② 必要に応じて子どものプライバシー保護ができるような空間づくりをしています。パーテーションなどを利用して安心できるコーナーを作り、状況により事務室も利用しています。夏のプール遊びの際は目隠し設置しプライバシー保護をしています。性差の先入観で遊びや服装、持ち物などによる区別はしていません。無意識に性差による固定概念で保育しないように職員同士で確認しています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については入職時にグループ本部にて説明会をしています。保護者から知らされた個人情報の取り扱いや使用は保護者に説明し了解を得ています。児童票など個人情報に関する記録は事務室の施錠できるロッカーに保存しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育の基本方針を園のしおりやパンフレットに記載し、入園時に保護者へ説明しています。入園後は年度当初の懇談会で基本方針について説明しています。行事ごとに保護者アンケートをとり保護者の意見を拾い上げ結果は保護者に知らせています。日々の中では玄関前に運営理念、保育目標が掲示されており保護者はいつでも目にする事ができます。
- ② 保護者との情報交換は連絡帳だけでなく送迎時に担任や担当者が保護者と直接、園での様子や家庭での様子を伝え合っています。更に年に1回は保育参加を行い、クラスでの遊び、生活の様子や食事の様子を見てもらっています。参加時の試食で保育園献立の味や内容を知ってもらう機会も設けています。その後個人面談を行い保育園と家庭を共有して、園への要望や家庭での様子を聞く機会を設けています。又希望者には保育参観の要望にも応えています。保護者懇談会ではクラス全体の様子を伝えています。
- ③ 保護者との日々のやり取りの中で個別相談に応じています。相談内容によっては担任や主任、園長などが対応しています。個人情報を守る視点から相談の場を事務室で行い、面談内容は面談記録して、その後のフォローに役立っています。
- ④ 毎日クラスの活動内容の様子をクラス入り口に掲示しています。個々の健康状態などの様子は日誌記録を見ながら伝えています。毎月の園だより、給食だより、保健だよりでも園の様子を伝えています。写真については外部機関を通して毎週写真を投稿し保護者が閲覧できるようになっています。写真の購入はこの外部機関に委託しています
- ⑤ 保育参加は期間を1ヶ月ほど設け保護者に希望日を記入してもらい参加しやすい体制をとっています。それでも調整できない保護者には個別に対応し期間外でも受け付けています。乳児などでは子どもに見られないようにした保育参観も受け付けています。
- ⑥ 保護者懇談会後に保護者交流会の時間を設けています。保護者交流会は園側の職員は入らずに保護者に任せる形で行っています。運営委員会を設け、地域の第三者委員、各年齢の保護者代表者、園側としては園長、主任が参加し園の報告や課題などの意見交換を行い、園運営に関して話し合いを行っています。

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 年 2 回開催する運営委員会の中で第三者委員である民生委員から地域の要望などを聞いています。戸塚区で保育園を紹介する機会を利用して地域の状況を把握しています。保育園見学の際にも見学者からの相談に応じています。近くにある同じ法人の第二戸塚園を交えて、一時保育などの地域の子育て支援ニーズを把握し、取り組み方法などを検討しています。また、園長は幼保小連絡会議に参加しています。
- ② 地域の子育て支援ニーズについて定期的に職員会議で話し合っています。一時保育は登録制で行い、出産による緊急要請による対応も行っています。園で行っている体操教室や他園が開催する着衣水泳研修（事故対応）にも地域の方に参加してもらっています。栄養士や看護師による離乳食などの子育て講座も実施しています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 地域住民からの育児相談には随時に応じていますが、定期的な相談日を設けていません。保育に関する情報提供や行事などの計画表を玄関に掲示しています。園舎はビルの一部にあるため情報提供や育児相談案内を掲示する方法はビル管理組合との検討課題となっています。
- ② 相談内容に応じて円滑な対応ができるよう、区役所などの行政や横浜市戸塚地域療育センターなどの機関をリスト化して職員共有しています。またその機関への窓口は園長となっています。小規模事業所も参加する公立・私立の園長会で情報提供しています。AED研修やハロウィン行事での協力などで連携しています。

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 保育所を理解してもらうために、園の行事に地域住民を招待しています。ハロウィン行事の際には、アレルギーへの配慮のためあらかじめ園でおやつを用意して近隣の方に配り、子どもが訪問した際に渡すように地域の方に協力してもらっています。園庭も小さいため施設開放や備品の貸し出しを行っていません。「7DAYS」を設けて「7」のつく日には、7DAYSチェック表を用いて園周辺の掃除を行っています。散歩の際にも公園での空き缶や菓子袋などのごみを拾っています。
- ② 年長児は近くの図書館を利用しています。消防署にも訪問して消防車に乗せてもらうなど交流を行っています。散歩の際には消防署や交流している他園の園児、地域の方々とあいさつを交わしています。地域行事・活動などへの参加はありませんが、近隣小学校の体育館を借りて運動会を実施しています。子どもたちは近くの高齢者施設や地域ケアプラザにも訪問して、ダンスを披露し、折り紙・あやとりなどで遊び交流しています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園は見学者にパンフレットを渡し、将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく伝えていきます。法人のホームページに保育理念や保育プログラム、園での一日の過ごし方などを説明し、各園の特徴を紹介しています。戸塚区役所主催で通園していない子どもへの支援行事「とことこフェスタ」に参加してお手伝いをしています。また、横浜市の子育て冊子掲載や私立園長会などに積極的に情報を提供しています。
- ② 利用希望者の問い合わせに随時対応しており、見学については原則では月曜日から金曜日の午前とし、見学者の要望にも対応して受け入れています。駅に近いこともあり見学希望が多いこともありますが、一日に5名を上限して保育に支障が出ないよう配慮しています。見学者の質問や相談に応じ、見学者にはアンケートをお願いして状況把握に努めています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れのマニュアルを作成して、事前オリエンテーションを行い園の方針を伝えています。園内でも職員が理解・確認して受け入れています。中学生の職業体験やしめ縄作り、手遊びの紹介などを行っています。ペープサート（紙人形劇）は毎年実施して子どもたちの楽しみになっています。
- ② 実習生を受け入れるためのマニュアルを作り体制を整えていますが、開設後2年目でありまだ実績につながっていません。受け入れにあたり、あらかじめ職員に考え方・方針が理解されるよう説明をしています。また、受け入れのための担当者を園長・主任と決めています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っています。法人の目標から園目標と職員個人の目標をMBO制度で明確にしています。個人の評価は人事評価制度（評価シート：コンピテンシー）により期ごとに自己評価を行い、園長が面談して振り返りや課題確認を行っています。また、この計画に沿って、個人ごとの研修計画を毎年作成しています。
- ② 新人職員は法人の「ソシオークカレッジ」で研修を受け、栄養士や看護師の専門研修もあります。職員には経験年数に応じて職員育成研修計画を作り、各自の目標、技術、研修名を明確にしています。非常勤職員も園で費用負担して研修にできるように配慮しています。職員が積極的に研修に参加した結果を報告書にして他の職員も共有でき、職員会議の席でも紹介をしています。
- ③ 保育にあたっては非常勤職員だけにならない様に常勤職員と非常勤職員の組み合わせなどの配慮をしています。非常勤職員に対してはクラス担当が指導して常勤職員と同様に資質向上への取り組みを行っています。情報共有や問題解決のために、非常勤職員による「パートナー会議」を毎月一回開催しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員が保育内容や保育環境で工夫・改善したことを法人で表彰する制度「ソシオークアワード」に応募しています。工夫事例を「現場力向上取り組み報告書」にまとめ職員の技術向上につなげています。年代ごとの交換会を同一法人の他園も含めて開催し、研修につなげる機会としています。
- ② 独自の様式を定めて職員一人一人が自己評価を行い、園としての課題を確認して保育課程や年間計画の見直しを行っています。保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや意欲なども含めており、反省した結果を週案や月案に具体的に反映しています。
- ③ 保育士などの自己評価の結果をみんなで互いに報告し合い、話し合っています。保育士などの自己評価の結果から、園としての課題を明らかにしています。課題改善テーマを園の事業計画に盛り込み、その進捗状況を事業報告書で評価しています。しかし、自己評価結果を園の自己評価として作成して、公表するには至っていません。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 就業マニュアルの「職務分担表」に職員の経験・能力や習熟度に応じた役割を期待水準として明文化しています。就業規則マニュアルや保育マニュアルなどで職務を分かりやすくする配慮を行っています。職務分担表には業務を明確にして現場の職員が判断できるようにしており、責任者不在時の代行者も明記しています。
- ② 職員から業務改善の提案を募り、面談などで意見を聞いています。行事などの分担を職員に任せ、計画から実行、反省を行えるようにしている。各クラスにリーダーを決め、フロアーリーダーの役割も決めて、やりがいや満足度を高めています。その結果離職率も低く、職員の明るく元気のある保育活動につながっています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 園や職員が守るべき法・規範・倫理などを職員マニュアル、就業規則に掲載して職員に周知しています。職員は採用時に研修で理解するとともに、職員会議でも読み合わせを行っています。他施設での不適切な事案をなどの情報は法人からメールなどで配信され、職員に知らせ会議での事例として取り上げて対策などを話し合っています。経営状況や運営状況は法人のホームページで公開して分かりやすく説明しています。
- ② ゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーを促進するために法人として環境マネジメントシステム（ISO14000）を取得して取り組んでいます。法人のグループで使用済みの油を回収して石鹼に再生するソシオーク油田プロジェクトに参加しています。園では廃材を使い、子どもの製作に役立てています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 園の理念や基本方針、目標を文章化したものを園内に掲示しています。基本方針などについて職員会議などで周知して、名札ケースに収まるサイズ職員は常備しています。また、年度初めには主任を中心にみんなで話し合っ理解を深めています。職員の理解が十分かは園長による面談で確認しています。
- ② 保護者からは懇談会やアンケート、日々の話し合いなどで継続的に意見交換をしています。入園のしおりの内容や運動会の開催時期などについて職員と相談して変更して、保護者に十分に説明する配慮をしています。園全体から運動会や夏祭りなどの行事担当、乳児・幼児の月の担当を決めて全体で取り組めるようにしています。本部には保育担当部門の部長やエリアマネージャーがおり幅広い見地からアドバイスや相談できるようになっています。
- ③ 法人内の園から子どもの年齢担任ごとに職員が集まる情報交換会により、中堅職員の育成を行っています。担任が指導計画の作成時や記録などの書類を作成する際に主任が確認して助言や指導を行っています。主任は各自が出したシフト希望と職員の状況や能力を把握して、職員が良好な状況で仕事に取り組めるように具体的な配慮を行っています。主任は職員との信頼関係を作り、調整が難しい土曜日のシフト作成なども職員の協力が得られる関係を作っています。

VI-3 効率的な運営



- ① 法人を中心に事業運営に影響のある情報を収集・分析して、園の理念や基本方針を実現するために役立てています。重要な情報は本部の幹部職員、園長が共有して、園内の職員会議などで話し合い職員に周知しています。園で改善に取り組み、工夫した点は法人の「現場力アワード」に申請して、参加賞や入賞が得られるようになっています。
- ② 保育園運営に関して、法人による中長期計画を作り、目標や具体的な事業計画を園で策定して、その結果を事業報告書で評価しています。事業計画の目標や施策は園長から全職員に説明周知して、各個人の計画（MBO）に展開されるようになっています。また、個人の評価はコンピテンシー制度により自己評価と園長による評価となっています。法人の計画と職員の計画との調整・整合が取られ職員育成につながっています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6名	1歳児クラス：10名	2歳児クラス：9名
3歳児クラス：14名	4歳児クラス：11名	5歳児クラス：9名

調査概要

《0歳児クラス》

（午前遊び）

おやつ後に体操教室が行われる日です。体操教室は毎週1回全園児で行われます。0歳児は法人の専任体操講師が3名来て15分間行って体を動かしています。小さな巧技台にマットを敷いての登り降り、マットを三角にしたトンネルくぐり、円筒のクッションを2つ並べてその上にマットを引いて小山上り下りなどを行います。

子どもには全身を使い、体を動かして遊べる工夫がしています。どの場面でも子どもたちは何度もマットの坂を上ったり下ったり、トンネルをくぐったりと楽しそうです。保育士や体操講師の見守りの中で、全身を使って、笑顔を見せながら楽しそうに遊んでいます。

（食事・授乳）

遊びの後は食事です。アレルギーを持つ子どもには、専用の机があり、他児から少し離れたところでの食事提供の配慮があります。

離乳食は5段階に分かれ発達に応じた形状での提供となっています。口拭きタオル、エプロンの用意をした後に食べ始めています。保育士がスプーンで口に運んであげたり、自分で手やスプーンを使い食べたり、子どもの発達に合わせ介助の仕方をしています。ゆったりとした中で食事時間が過ごしています。

アレルギー児には1人の保育士が付き介助しながら進めていました。小麦粉アレルギーがある子どもがいるため、乳児クラスはすべて米粉パンでの提供となっています。アレルギー児だけでなく他の子どもにも手厚く配慮して食事提供をしている姿勢があります。

《1 歳児クラス》

(午前遊び)

おやつ後は散歩に行きました。日よけ付き帽子をかぶり、防寒着を着て8名の1歳児を3名の保育士で、園の近くのトンネルの丘公園に行きました。保育士は道路側につき、子どもへの安全に配慮をして声掛けし、手をつないで歩きます。横断歩道では“シャキーン”を合言葉に、子どもと一緒に手を挙げて横断歩道であることを意識づけています。

公園につくと花壇の花への声掛けをしています。子どもたちが遊ぶ前に、公園内の安全確認を一人の保育士が行い、その間は子どもは手遊びをして待っています。

公園の階段を使って登り、坂の土滑り台で下りてくる遊びで、坂の空間活用で体を十分使かって楽しそうです。子どもからは“ばあー”っと言ってかくれんぼごっこをしたりし、公園での遊びを楽しんでいます。この日は他の4園の子ども達も散歩に来ており、近隣園の人気のある場所となって交流の機会となっています。

帰りは公園の近くで草むら探検をして、水分補給をしました。帰りは途中で商店のある道を通り、地域の方とあいさつをしながら園に戻りました。

(排泄)(午睡)

食事の後は同じフロアーについ立をしてコーナーを作り、午睡への準備をしています。食後の片づけをする保育士と、着替えやオムツ交換をする保育士に分かれて行きます。家庭からの持参袋に一組の着替えが入っており、一人ひとり保育士が声掛けながら着替えの介助をし、新しい洋服を着せています。

冬場の寒い時期なのでトイレでオマルに座ったり、便器への声掛けや誘導は今はしていません。保育室でのオムツ交換です。全員が終わった後は絵本を読んでもらい布団に入り、保育士がそばにつき入眠に入ります。同じフロアーの2歳児組がまだ午睡の時間になっていない為、一人一人に対しての保育士の“トントン寝かせ”で落ち着いて入眠へと入っていきました。

《2 歳児クラス》

(食事、片付け)

食事は1歳児と同じフロアーの場所ですが、コーナーを作り机に4人ずつ座り食事をします。口拭きをテーブルに置き、エプロンをして、スプーンを持ち、散らかすことも少なく食べています。食べることが遅い子をせかしたりすることもなく保育士が対応しています。

食事が終わると口拭きをして、エプロンと重ねて子どもがくるくると巻いて片付けています。そして歯ブラシを椅子に座って自分で磨き始め、その後に保育士が仕上げ磨きをしています。子どもは自分で流しに行き、うがいをしてからコップ入れにしまします。保育士の声掛けだけで、子どもは上手にできるように習慣づいています。

次に袋に入っている着替えを出し着替えも殆ど自分でやっており洋服を畳むのも一人で出来ています。保育士が介助を殆どせずに出来ており、着替えも同じように習慣づいている様子でした。

(午後遊び)

おやつ後は、衝立を挟んで1歳児と同じフロアで自由遊びをしています。人気はパズルで50ピースほどの細かいものに集中して遊んでいます。フロアの隅の机では、ひな祭り製作の日に休んでいた子どもが保育士がそばにつき制作をしています。折り紙で折った着物に、顔部分をのり付けしています。

食後の様子と同じように、一人ひとりが自ら選んで遊び、それを保育士が見守る姿があります。

《3歳児クラス》**(午前の活動：体操教室)**

園では3歳児からクラスごとに毎週木曜日に外部から専門講師を招いて体操教室を開いています。足にけがをして参加できない子どもは、部屋の隅に机に座り自分の好きな塗り絵を選び、楽しんでいきます。また、特別に配慮が必要な子どもも、自分のお気に入りのコーナーを作ってもらい、その場所で遊びます。

体操は元気な男性講師により、体を動かすことから始めます。マットの周りを、カニをまねて横歩き、ウサギのように飛び跳ね、亀のように腹ばいで進むことで子どもは楽しく準備体操を兼ねます。最初は元気がなく、保育士に付き添われて居た子どもも、少しずつ元気になりみんなと一緒に走り回ります。

次には鉄棒を用意して、一人ずつ足をかけて回る「足抜き」、反対に回る「尻ぬき」に挑戦です。尻ぬきでは「おへそを見て、足は上げないようにするんだよ」と説明をします。講師と保育士とがサポートして、励まし、できた時にはほめて楽しくチャレンジします。(体操教室は3歳児クラスが終わると、続けて4歳児クラス、5歳児クラスとクラスごとに行います)

(午後のお別れの会)

今日は発表会の衣装を家に持って帰る日です。大きな荷物をもって、帰る準備をします。一人の保護者が子どもを迎えに来ました。保護者は保育士と話をし、子どもはみんなとさようならをしました。

他の子どもは二人ずつ並んで、今月の歌「ひな祭りの歌」を歌います。ピアノに合わせて歌います。一番の歌が終わりに近づくと、二番が分かるかな？と聞かれ、二番も歌います。「三番はどうか？」との声に、最初は少なかった声も増えてきて三番の歌も元気よく歌います。

《3 歳児・4 歳児クラス》

(午前の散歩)

今日は3歳児と4歳児のクラスが一緒になり手をつないで、駅の反対側にある十八ノ第三公園まで散歩に出かけます。それぞれの子どもはトイレを済ませコートを着て、水筒を肩から下げて、2人ずつ手をつないで出発です。手をつないだお友達と楽しく話をしながら歩道を進みます。歩道に自転車が来ると、保育士の注意で隅に寄り、自転車が通りすぎるのを待ちます。横断歩道では信号の変わるのをみんなで確認して、まとまってわたります。途中で列が伸びないように時々まとまり30分ほどかけて公園に到着です。

公園にはすでに他の子どもたちが遊んでおり、「おはようございます。一緒に遊んでいいですか」と声をかけ、「いいですよ」の返事で遊びます。最初に保育士が公園内のごみなどの危険物が無いかの確認をしている間に、子どもたちは家庭から持ってきた水筒から水分を補給してから、遊び始めます。公園内では保育士との鬼ごっこやお友達とのごっこ遊びなどを楽しそうに始めます。

(食事)

今日のお昼はロールパンと鶏肉です。お澄ましや野菜もついています。配り終わると、お当番が前に出てご挨拶をします。そして給食の歌をみんなで歌い「いただきます」の挨拶をしてから食べ始めます。自分のあった箸やフォークを使い、みんなで楽しくお話ししながら食べます。みんなが食べ終わるころにお代わりもできるので、パンやおかずをもらいに行きます。食べるペースが遅い子どもも急かされることなく食べ終わっています。

《3 歳児・4 歳児・5 歳児の合同保育》

(午後の自由遊び)

午後は幼児が集まり保育士も交えて自由に遊びます。園は家庭に無いような玩具を用意しています。子どもはお気に入りのおもちゃを使い楽しそうに遊んでいます。3歳児のグループは動物の形をした積み木を並べ、いろんな動物になりきり熱中しています。4歳児の二人の女の子は赤ちゃんの人形を背中に背負ったり抱いたりして、赤ちゃんに話しかけお世話をしています。

保育士の周りでは、自分の好きないろんな色の装飾物に紐を通して、お話をしながら首飾りやペンダントを作って遊んでいます。また、おもちゃの調理台では、一人で料理をまねています。出来上がった料理を他の子どもにあげています。二人の子どもは保育士に絵本を読んでもらっています。子どもだけの2人で絵本を一緒に読んでいる子もいます。みんな2~4人くらいのお友達と一緒に楽しんでいます。

《4 歳児・5 歳児の合同保育》

（午後のお別れの会）

以前に5歳児が生活発表会で歌った歌をピアノに合わせ、4、5歳児は手話の振りをつけて「ビリーブ」を歌います。5歳児の様子を見ながら、4歳児の子どもは5歳児と向き合い歌を歌い、手話で語ります。保育士の見本と同じように上手に手話を行い、「〇〇ちゃん！上手！」とお褒めの声もかかり、みんなで嬉しそうに歌います。

歌が終わると、みんなで座り、お帰りの会が始まります。お当番の二人が前に出て、「準備はいいですか？」「いいですよ！」の声を受けて、「では、立って下さい。歌を歌います」と紹介をします。歌が終わると「きをつけ！」の合図で帰りのご挨拶が始まります。明日のお当番の確認後に「先生さようなら」とあいさつをします。

《5 歳児クラス》

（食事）

体操教室が終わると部屋の仕切りを直し、子どもたちがお手伝いをして食事の場所に椅子を運びます。全員が席につくと、順番にごはんやおかずを取りに行きます。準備ができると、当番の子どもが前に出て、食事の紹介をします。また、食材が揃っているかも確認します。食事の歌を歌い、最後には手を合わせていただきます。食事はみんなで話しながら楽しくいただきます。ある子どもが「三角たべをするんだよ」と話すと、保育士から「〇〇ちゃん良く知っているね、みんな三角食べて、知っている？」と聞いてその説明をします。

食事が終わると、「今日は昼寝がないので、給食の後は何をして遊ぼうか？みんなで考えよう？」と保育士が相談をします。「他の人たちは昼寝だから、小さい声で相談しようね」との保育士の呼びかけで、相談してから午後の遊びに入ります。

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：	49 通	返送数：	24 通	回収率：	49%
クラス：	0歳児： 3 通	1歳児：	4 通	2歳児：	4 通
	3歳児： 8 通	4歳児：	4 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49%に留まりました。

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54%で、「どちらかといえば満足」42%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」は75%が「満足」であり、「どちらかといえば満足」を含めると96%が満足しています。その他には「お子さんは給食を楽しんでいる」「感染症の発生状況や注意事項などの情報提供」では、「満足」が71%となっています。

一方で「満足」が低い項目は「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされている」「施設設備」で29%に留まっています。

特に「不満」が多い項目はありませんが、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」では「不満」4%と「どちらかといえば不満」が17%と、21%が不満を感じています。

アンケートに自由記入欄には、「先生方も優しい方が多いので安心」「園も先生方もとてもいい保育園です」の意見があります。また、「玄関の自動ドアが開いていることがある」「入口が開いていることが多く、防犯上不安を感じる」「子どもが外で過ごす時間が少ないように思うなどの声も寄せられています。

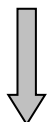
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問に対して、保護者が「よく知っている」は8%となっています。「まあ知っている」を含めると63%が知っており、その全員が賛同（「賛同できる」「まあ賛同できる」の合計）しております。園の保育目標・保育方針を保護者に周知して、賛同者を増やすとともにアンケートの回収率の向上も期待されます。保護者と園とが協力して、保育の質の向上が望まれます。

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
8.3%	54.2%	20.8%	16.7%	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
53.3%	46.7%	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	41.7%	25.0%	12.5%	0.0%	20.8%	0.0%
その他:新園のためかバタバタの説明会だった、新設のためわからない、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	33.3%	45.8%	8.3%	0.0%	8.3%	4.2%
その他:新園のためかバタバタの説明会だった						
園の目標や方針についての説明には	45.8%	41.7%	4.2%	0.0%	0.0%	8.3%
その他:新園のためかバタバタの説明会だった						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	62.5%	33.3%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	50.0%	45.8%	0.0%	0.0%	4.2%	0.0%
その他:詳しい説明はなかった						
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	50.0%	41.7%	4.2%	4.2%	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	41.7%	41.7%	4.2%	4.2%	8.3%	0.0%
	その他:特に説明はない					
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	29.2%	62.5%	4.2%	4.2%	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)	54.2%	37.5%	4.2%	0.0%	4.2%	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	50.0%	41.7%	8.3%	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)	54.2%	41.7%	0.0%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他:見ることがないのでわからない					
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	66.7%	29.2%	4.2%	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	54.2%	41.7%	0.0%	0.0%	4.2%	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%	41.7%	8.3%	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	75.0%	20.8%	0.0%	4.2%	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	70.8%	25.0%	0.0%	0.0%	4.2%	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	62.5%	29.2%	8.3%	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%	45.8%	4.2%	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	58.3%	25.0%	8.3%	0.0%	4.2%	4.2%
	その他:まだ時期ではないので不明					
お子さんの体調への気配りについては	62.5%	33.3%	4.2%	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	54.2%	41.7%	4.2%	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	29.2%	58.3%	8.3%	4.2%	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	37.5%	54.2%	0.0%	4.2%	4.2%	0.0%
	その他:よくわからない					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	41.7%	29.2%	16.7%	4.2%	8.3%	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	70.8%	25.0%	0.0%	4.2%	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	41.7%	50.0%	8.3%	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	66.7%	29.2%	4.2%	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	45.8%	41.7%	8.3%	4.2%	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	45.8%	29.2%	12.5%	4.2%	8.3%	0.0%
	その他:先生によって違う					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	41.7%	50.0%	4.2%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	37.5%	54.2%	8.3%	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	45.8%	41.7%	8.3%	4.2%	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	62.5%	33.3%	0.0%	0.0%	4.2%	0.0%
その他:わからない						
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	62.5%	33.3%	0.0%	0.0%	4.2%	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	50.0%	41.7%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
その他:園内にいるのか知らない、わからない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	50.0%	45.8%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	33.3%	62.5%	4.2%	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	54.2%	41.7%	4.2%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：明日葉保育園第三戸塚園

・第三者評価を受審して

開園して、3年目に受審しました。初めは、説明を受けるまで職員全員がとても心配し、緊張をしていましたが、評価機関の方から、「自分達の保育の見直しになりますよ」と温かい言葉と説明を受け、全職員で臨みました。

項目の1つひとつを、各クラスごとに話し合い「自分たちができていること」「自分たちにとりないところ」を把握して保育の見直しをすることができました。

また、一人ひとりの自己評価を、全職員で見直し、保育に対する思いや考えの違いをしり、理解することもできたと思います。

これからの保育園のあり方、方向性等の地盤になるもののきっかけになったと思います。

保護者の方のアンケートも日頃の保育の振り返りとして、「保護者の気持ち」を理解し、これからの保育に役立てていけるものだと思います。

給食会社が母体の保育園として、給食、食育に関してアンケートでの満足度が高く、とても嬉しく感じました。

また、保育方針等、園内に掲示はしていますが、保護者の方との共有が足りていない事実もあったので、懇談会や保育参加等を通じて、伝えていけるよう検討していくことも今後の課題のひとつとなりました。

次年度もまずは子どもにとって最善な保育をめざし、保護者の方々と協力をしながら、又地域に根ざした保育園をめざして、職員一同取り組んでいきたいと思っています。

最後に今回の第三者評価の受審にあたり、短時間の中御尽力いただいた評価機関の皆様、そしてお忙しい中アンケートに御協力いただいた保護者の皆様に心より、感謝申し上げます。



株式会社フィールズ
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル3F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323