

# 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  
明日葉保育園長津田園

平成30年 3月 22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	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	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 葉隠勇進株式会社  
事業所名 明日葉保育園長津田園  
施設長名 伊藤 英子

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 29 年 11 月 20 日～平成 30 年 1 月 9 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 9 日、平成 30 年 2 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 29 年 12 月 4 日～平成 30 年 1 月 9 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 9 日、平成 30 年 2 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]

明日葉保育園長津田園は東急田園都市線・JR横浜線「長津田」駅から徒歩10分程の緑豊かな住宅地に位置しています。長津田園は法人で初めての認可保育所として平成24年4月に開設されました。

鉄骨造り2階建ての日当たりの良い園舎は、見晴らしも良く、園庭や園舎からは眼下に横浜線の電車や国道246号線を走る車が見えて、子どもたちを楽しませています。

園は定員60名で、現在は0歳から5歳児までの63名を受け入れています。

法人全体としての保育理念「子どもの明日を育み、今日を支える」をもとに「子どもが今日を最もよく生き、望ましい『明日』を創り出す力の基礎を培う」を保育方針として日々の保育を行っています。

運営法人「葉隠勇進株式会社」は創業して55年になり「人を大切にし、育てる」ことを企業文化とし、フードサービス事業から開始しています。女性職員が多く、女性が働きやすい会社作りに取り組む中から保育所運営や子ども家庭センター、学童クラブなどの子育て支援事業に発展しています。

### 《優れている点》

#### 1. 一人一人の子どもを大切に丁寧に関われる環境を整えています

保育理念に「子どもの明日を育み、今日を支える」を掲げ、一人一人の子どもと丁寧に関わり、大切にできるような環境を整えています。園は定員60名の小規模保育園で、各クラスは6名から12名の少人数ですが、可能な限り全クラスが複数担任になるように配慮しています。常勤の看護師が配置され、子どもの健康や衛生面でも専門的な関わりができ安心につながっています。

開園時間は午前7時から午後8時までで、希望者には夕食提供も行っています。少人数で落ち着いて過ごせるように、年齢別の保育室が整備され、1階には多目的に使えるホールが設置されています。ホールは体操教室やリトミック、合同での昼食などに使われ、子どもたちがのびのびと活動できる空間となっています。

少人数クラスで保育をする中で、職員は子どもや保護者と丁寧に関わり、「その子らしさ」を大切に丁寧な手厚い保育を実践しており、園全体で一人一人の子どもの成長を温かく見守っています。

## 2. 乳幼児期は食の基本を作る時期として、豊かな食育活動を展開しています

運営法人の給食事業での実績をもとに、食育は生きていくための基本と考え食育活動に力を入れて取り組んでいます。食育について、年齢ごとに「年間目標」「食事」「栽培」「実物体験」の項目を設けた年間計画をたてて、子どもの発達に応じた活動を展開しています。献立は園の栄養士が作成し、旬の食材で新鮮・安全な多種類を使い、素材の味を活かした薄味に調理して昼食・夕食・おやつを提供しています。献立にはほうとうやピロシキといった郷土料理や世界の料理を取り入れて、子どもの日にはこいのぼり型のご飯にする、ランチルームでの食事など、工夫を凝らし子どもたちが楽しく興味を持って食べられるように努めています。

毎月1回「エプロンDAY」を設けてランチョンマットの玉ねぎの皮染めや餅つきなど楽しい企画を立て、年齢に応じた体験をしています。幼児クラスではオクラ・ゴーヤ・ナス・プチトマトなどの夏野菜の苗を買いに行くことから始まり、育て、収穫して、皆で調理してピザにして食べる体験をしています。また、年齢に応じた調理器具（3歳児はハサミ、4歳児はピーラー、5歳児は包丁など）を使っての調理体験も行っています。子どもたちは豊かな食育活動を通して様々な体験を重ねています。

## 3. 様々な角度から 職員の人材育成に取り組んでいます

「職員育成研修計画」や「コンピテンシーシート（能力自己評価シート）」「年齢別情報交換会」「現場力レポート」「社内大学」など、様々な角度から人材育成に取り組んでいます。「職員育成研修計画」は経験年数や役割ごとに階層化し、必要な知識や技術、研修が個人ごとにわかるようになっています。

また、成果につながる行動特性を人事考課に取り入れた「コンピテンシーシート」（能力自己評価シート）を作成し、園長と面談しながら進めています。

法人内で「年齢別情報交換会」を行い各保育園の取り組みや課題について話し合い、保育の参考にしています。情報交換会はクラス担任が出席して、法人の全保育園が集まっては年2回、横浜エリア内では毎月行われ、個々の研鑽の機会となり保育士の資質向上につながっています。

法人本部で取り組んでいる「現場力レポート」（現場の力を高める取り組み）を利用して、業務改善の提案と課題解決に向けて職員全員で取り組んでいます。最近のものでは、朝夕の長時間保育の時間帯に子どもたちが現在どこにいるのかが一目でわかるボードの表を作成し、保育に活用しています。

## 《努力・工夫している点》

### 1. 専任職員による体操教室を実施して、身体を動かすことを楽しめるように指導しています

運営法人では身体を動かして遊ぶ機会が減少している子どもたちに、スポーツに親しみ、身体を動かすことの楽しさを伝えたいとの目的から、幼児クラスで「体操教室」を実施しています。「体操教室」の講師は、法人が専任の職員を採用しており、2人1組で系列保育園を週に1回巡回しています。年齢ごとの年間計画をたてて鉄棒・マット・跳び箱・縄跳び・ボール遊び・平均台・プールなど子どもの発達段階に合わせた運動で、体を動かすことを楽しめるように指導しています。保育士もサポートする中で学び、保育に取り入れています。法人職員による専任講師のため、園職員との連携も密に取れ一丸となって子どもの成長を支える体制があります。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 保育士自己評価の更なる活用で、保育の質の向上が期待されます

年に一回、運営法人共通の項目で、保育士の自己評価とともに保護者アンケートを実施しています。全職員で振り返りを行い、保護者アンケート結果を設問ごとの一覧表にし、自己評価結果は「保育園における自己評価」として今後の改善方向について文章にしています。結果は掲示するとともに、運営委員会で公表しています。

保育士は自己評価結果を自らの保育の振り返りにしていますが、園全体としての集計・分析を踏まえた保育所の自己評価は行われていません。個々の結果を詳細に集計・分析して保育所の自己評価として課題を明らかにし、具体的な改善策を検討して更なる保育の質の向上につなげることが期待されます。

## □ 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 運営法人は保育者の姿勢として、利用者本人を尊重した「一人一人の子どもたちを丁寧に」を掲げ、保育園全体で子どもたちを見守り、何よりも自己肯定感を育むことで『生きる力』を養うことにしています。保育理念「子どもの明日を育み、今日を支える」のもと、保育方針は「子どもが、今日を最もよく生き、望ましい『明日』を創りだす力の基礎を培う」です。保育理念や保育方針を踏まえた4項目の園目標は「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選びとれる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」となっています。
- ② 園では4月から5月にかけての園内研修で「スタッフ研修マニュアル」をもとに、保育士の言葉遣いや対応を確認しています。マニュアルでは子どもへの《禁句集》を設けています。禁句集では子どもに注意をする際にも、「これだけは言ってはならない」として、気持ちを傷つけるような言葉、人格を否定するような言葉、信頼を裏切るような言葉、子どもを不安にするような言葉などを詳細に示し、注意を促しています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については、入職時のオリエンテーションや年度始めに「スタッフ研修マニュアル」、「入園のしおり」をもとに、読み合わせをし全職員に周知しています。保護者には入園のしおりの「個人情報の取り扱いについて」として個人情報の保護方針や利用目的、管理、使用など入園時に説明して同意を得ています。

### 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 保育課程は地域の実態、家庭の状況を考慮して作成して、全職員で保育課程の見直しを行っています。毎月のクラス会議には園長と主任も参加し、保育の振り返りを行ったうえで次期の指導計画の作成・見直しを行います。週日案については、各クラスで毎週検討して週案会議録を作成しており、子どもの状況を見ながら柔軟に対応しています。保護者アンケートや送迎時の情報交換などから保護者の意向を汲み取り、指導計画の作成に活かすようにしています。
- ② 子どもの発達や健康増進のために週に1回幼児の「体操」と「リトミック」を取り入れています。運営法人が給食事業から展開したこともあり、食育活動に力を入れています。食育について年齢ごとの「年間目標」「食事」「栽培」などの項目を設けた年間計画をたてて、子どもの発達に応じた食育活動を行っています。調理室と連携して、毎月1回「エプロンDAY」を設けて年齢に応じた調理体験をしています。幼児クラスではオクラ・ゴーヤなどの夏野菜の苗を買いに行くことから始め、栽培、収穫して、皆で調理して食べるまでの体験をしています。
- ③ 保護者の自主的組織はありませんが、保護者の活動を支援する体制はできています。各クラス1名の保護者代表、第三者委員2名、本社子育て支援事業部1名、園長、主任で構成する「運営委員会」を年2回開催し、保護者の要望や第三者委員の意見を聞き、話し合いを行っています。園では、運営委員会が出された意見や要望を真摯にとらえ改善策を検討し、保護者との連携を図っています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 常勤の看護師を配置して、0歳児クラスに所属しながら全園児の日々の健康チェックや記録、園児や保護者への保健・衛生の指導、園児の病気・ケガの応急処置及び嘱託医との調整等を担当しています。毎日の昼礼で各クラスの子どもの様子や家族に関しての健康状況を伝え合い、全職員で共有して適切な対応ができるようにしています。「児童へのアプローチ」の項目では、週のねらい、毎日の活動や配慮、反省評価を記録しています。
- ② 「園のしおり」に苦情解決制度について記載し、入園説明会や懇談会で説明を行っています。苦情受付担当者は園長、解決責任者は法人の子育て支援事業部として、2名の第三者委員と「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」の紹介をしています。
- ③ 年間防災訓練計画をもとに毎月1回、散歩時やプール遊びの時間帯も含めて地震や火災、不審者、総合訓練を実施しています。棚の上に置いてある備品には滑り止めを敷くなどの安全対策をしています。各クラスに携帯電話を設置し、散歩時に持参して園や警察に連絡が取れるようにしています。AEDを設置しており、消防署と連携して職員は心肺蘇生法の研修を受けています。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 夏祭りや運動会などの園の行事の前に、近隣を回り、挨拶を兼ねて招待をしています。自治会に加入しており、盆踊りや防災訓練などの自治会行事に職員が参加して、地域の人々と交流しています。5歳児は「長津田エリア近隣保育園年長児交流会」で、地域の保育園と定期的に交流を図っており、公園の花壇に花の苗を植えるなどの活動を行っています。
- ② 園庭開放と育児講座を行い、地域の子育てを支援しています。園庭開放は毎週火曜日に実施し、年に2回の育児講座は、「ふれあい遊び」「離乳食の進め方と保育園給食の取組み」などの内容で行っています。「夏まつり」などの園の行事に地域の親子の参加を呼び掛けています。
- ③ パンフレットやホームページで園概要や、年間行事などを掲載しています。緑区の「子育て応援ガイドブック」や「みどりっこカレンダー」に園の情報が掲載されていて、緑区役所、行政サービスコーナーなどに配置しています。「みどりっ子まつり」には、来場者にパンフレットを配布し、保育中の写真やお散歩マップを掲示して説明を行っています。

### 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 保育理念、保育目標、保育課程を掲示し、職員に入園のしおり（重要事項説明書）を配付して周知しています。毎週はじめの昼礼時に理念、方針を唱和して確認しています。年度始めの職員会議で入園のしおりを見直ししながら、職員の理解度を確認するとともに、理念や方針について理解を深める機会としています。各種行事ではねらいが理念や目標に基づいたサービス提供になっているか、確認しながら実施しています。
- ② 保育運営に関しての中長期的な計画や目標を法人で作成し、経営状況報告会で経営方針・計画を報告して、参加した園長は資料を回覧して全職員に伝えています。職員一人一人はMBOシート（目標管理）により計画して取り組んでいます。年に一回、法人共通の項目で、保育士の自己評価とともに保護者アンケートを実施しています。全職員で振り返りを行い、保護者アンケート結果や自己評価結果を掲示するとともに、運営委員会で公表しています。



- ③ 「スタッフ研修マニュアル」や新任職員研修、オリエンテーションで事業者として守るべき、法や規範、倫理等を指導しています。「就業規則」に法令順守・服務規程を明文化して、全職員に周知しています。運営法人のホームページにグループ全体の経営理念や運営状況について紹介しています。運営法人は食と子育て支援に取り組む会社として、未来の子どもたちに望ましい地球環境を手渡したいと願い、環境方針を策定しています。「ISO14001」(環境マネジメントシステム)を取得し、環境保護活動に積極的に取り組み、使い終わった食用油をバイオディーゼル燃料や手洗いせっけんに再生して使用する活動を行っています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 看護師、栄養士が常勤として配置され、常勤職員と非常勤職員の構成で子どもたちへの安定した対応ができています。「職員育成研修計画」に沿って人材の育成に取り組んでいます。経験年数や役割ごとに職員をグルーピングして年間目標や必要な知識技術を挙げ、人材育成及び研修内容には職場内での具体的な取り組みや必要な外部研修名を挙げて個人ごとに必要な知識や技術が一覧できるようにしています。
- ② 職員は年間の職員育成研修計画に沿って受講しています。園内研修は2ヶ月に1回、土曜日に実施し、全職員の参加を前提にしています。園内外研修を問わず研修受講後は全員が報告書を作成し回覧しています。運営法人では全保育園での「明日葉保育園年齢別情報交換会」を年2回、横浜エリア内では毎月行い、保育士の資質向上の機会になっています。
- ③ コンピテンシーシート(能力自己評価シート)を利用して、園長との面談時に役割や期待値について話し合い、同時に要望や意見も聞き、課題があった場合は改善策まで話し合っています。コンピテンシーシートは人事考課とも連動して、職員のモチベーションの維持につながっています。非常勤職員については、自分の希望する業務範囲について聞き、可能な限り希望に沿って業務ができるように努めています。

## 分類別評価結果（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります  
 3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

### I 利用者本人の尊重

#### I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 保育の理念や基本方針、園目標は利用者本人を尊重したものになっています。保育理念「子どもの明日を育み、今日を支える」のもと、保育方針に「子どもが、今日を最もよく生き、望ましい明日を創り出す力の基礎を培う」を掲げています。保育理念や保育方針を踏まえた4項目の園目標は「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選びとれる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」となっています。職員会議等で理念・方針・目標に沿った保育になっているかを職員間で確認しており、週はじめの昼礼では、理念や方針を唱和して理解を深めるように努力しています。
- ② 保育課程は、保育方針に基づき、地域の実態、家庭の状況を考慮して作成しています。日常の保育や行事の振り返りを行い、全職員で保育課程の見直しに関わっています。入園説明会や保護者懇談会で、「入園のしおり」を使って、理念・方針・目標とともに保育課程についても説明し、同意を得ています。理念や保育目標、保育課程は、玄関ホールに掲示してあります。
- ③ 保育課程に基づき、職員会議で振り返りや検討を重ね、年齢ごとに年間指導計画・月間指導計画・週日案を作成しています。日常の保育の中で子どもの思いを汲み取る努力をして、子どもの意見・意思を指導計画の見直しに活かしています。子どもの自主性や主体性を発揮できるような指導計画になっており、子どもたちの状況を考慮しながら柔軟に対応しています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前の説明会や個人面談で、子どもの生育歴や家庭の状況を把握しています。生活調査票・食事調査票・児童調査票・健康調査票の記載を基に保護者と面接を行い、職員会議で必要な情報を職員間で共有したうえで指導計画を作成し、日々の保育に活かしています。
- ② ならし保育については「入園のしおり」に記載し、入園前の説明会・面接で説明しています。1～2週間を目安としていますが、子どもや保護者の状況によって個別に対応しています。0、1歳児の新入園児については事前に主担当保育者を決めずに、入園後の保育者と子どもの関係性を確認して検討しています。安心感を得るために心理的拠り所となるタオルなどを持ち込んでいる子もいます。
- ③ 0、1、2歳児は連絡帳を利用して、毎日の子どもの状態について情報交換しています。時系列の生活の状況、食事・排泄・睡眠などの項目、コメントを家庭と園で記入し、0歳児と1歳児の連絡帳は複写式になっています。3、4、5歳児はシール帳を利用し、必要に応じて連絡事項を記入しています。毎日の送迎時に保護者との会話を通して、情報交換が行えるように配慮しています。園内に入出入りする際は事務室で解錠し、事務室前のカウンターで保護者がカードを打刻するため、職員と保護者が自然に声をかけ合っています。

- ④ 子どもの発達や状況に応じて指導計画の作成・見直しを行っています。毎月のクラス会議では、園長と主任も参加し、保育の振り返りを行ったうえで次期の指導計画の作成・見直しを行います。週日案については、各クラスで毎週検討し週案会議録を作成しており、子どもの状況を見ながら柔軟に対応しています。保護者アンケートや送迎時の情報交換などから保護者の意向を汲み取り、指導計画の作成に活かすようにしています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 鉄骨造二階建ての園舎は、天井が高く採光が入りやすい造りになっていて、明るく清潔に保たれています。1階には0、1歳児の保育室とホール（ランチルーム）、2階には2～5歳児の保育室が配置されています。0、1歳児の保育室は園庭に面しており、2～5歳児の部屋も2階ベランダの外階段から園庭に出ることができます。見晴らしの良い園庭には砂場や築山があり、野菜畑で栽培活動をしています。
- ② 空調設備、温・湿度計が各保育室に設置され、各部屋で温・湿度管理ができるようになっています。2、3、4歳児の保育室はドアを挟んで繋がっており、中央の2歳児クラスが午睡に入る時間は音の配慮をしています。また、各クラスの音楽等が重ならないように、職員間で調整しています。0歳児室には調乳室があり、授乳中の子どもの哺乳瓶等一式の消毒と管理ができるようになっています。0、1歳児の保育室の間のトイレに、沐浴設備、温水シャワーが設置されており、排泄や園庭遊びでの汚れがあった時など使用しています。各設備は清掃チェックリストで清掃管理を行っています。
- ③ 0、1歳児の保育室は、床とマットのスペースの使い分けや、低いパーテーションでコーナーを作り、小集団保育を行っています。大量の牛乳パックを再利用して、パーテーションや0歳児が遊ぶ階段を作り、布とビニールで覆うことで消毒ができるようにして活用しています。
- ④ 1階のランチルーム（ホール）は、幼児と一緒に昼食を食べるスペースですが、季節を限定して利用しています。ランチルームと1歳児の保育室の間の戸を全開にして、広く使うこともできます。毎週行っているリトミックと体操、お誕生会・夏祭り・クッキングなどの行事や異年齢交流で利用しています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児については個別指導計画「観察・個人記録」を作成し、一人一人の成長を丁寧に支援しています。健康・人間関係・言語などの現在の子どもの状態、保育士のかかわり、保護者支援、今後に向けての支援などの項目について記載しています。子どもの状態を詳細に観察し、一人一人の発達状況に合った環境設定を考慮した内容になっています。
- ② 3歳以上でも特別な課題がある子どもについては、「個別支援児指導計画」を作成しています。保育者や友だちとのかかわり、遊び、集団への参加などの状態とともに、配慮および援助、家庭及び専門機関との連携について記載しています。「児童へのアプローチ」の項目では、週のねらい、毎日の活動や配慮、反省評価を記録しています。担任以外の職員も子どもに関わり、ミーティングなどで意見交換をしています。重要な計画の見直しについては保護者の同意を得ています。
- ③ 入園後の子どもの成長発達記録は、児童票に記載しています。1歳2ヶ月までは毎月、2歳までは3ヶ月ごと、3歳以上は6ヶ月ごとに記入することになっており、クラス会議で内容を話し合っています。2ヶ月に1度のケース会議では、情報の共有や意見交換を行っています。子どもの姿を見て、必要に応じてその都度ミーティングを行い、一人一人の状況に合った環境を設定するようにしています。

- ④ 子どもの記録はクラスごとにファイルして、事務室のキャビネットで保管しています。職員は必要に応じて記録を確認し、情報を共有しています。重要な申し送り事項は記録し、進級時には個別申し送りの機会を設けて新旧担任で確認しています。小学校入学時には保育所児童保育要録を小学校に送付しています。

#### 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については、ケース会議で定期的に話し合い、職員間で情報共有や意見交換を行っています。市や法人の研修に参加した職員が得た最新情報を、全職員で共有し日々の保育に活かしています。情報は職員がいつでも確認できるようにファイリングしています。
- ② 障害のある子どもについては、保護者の同意を得たうえで、横浜市北部地域療育センターの巡回相談で助言や情報を得て、子どもの状態に応じた環境設定を行っています。横浜市北部地域療育センターの学習会や、障がい児保育に関する研修に積極的に参加し、園内の報告会を行っています。
- ③ 虐待が疑われる場合や見守りが必要な場合は、緑区の関係部署と連携して対応するようにしています。受入れ時の健康観察や着替えの時などに、あざや傷を発見した場合は、園長に報告し記録を取っています。送迎時には保護者と顔を合わせて挨拶を交わし、育児に関して支援が必要な保護者が相談できるように配慮しています。
- ④ アレルギー疾患のある子どもに除去食を提供する場合は、除去食申請書と医師の管理指導票を基に、入園時・変更時・解除時に栄養士と看護師が保護者と面談を行って確認しています。除去食の配膳時には、栄養士と保育士が声出し確認をして、「アレルギー確認ボード」にサインしています。専用食器・専用トレイ・名札を使用し、専用のテーブルで職員が傍に付いて誤食を防いでいます。
- ⑤ 外国籍など文化の異なる子どもについては、生活習慣や考え方の違いを尊重しています。家庭の意向に合わせ、行事への参加方法などの配慮も行っています。ピロシキやターメリックライスなど各国の料理を給食で提供し、子どもたちに文化の違いを伝えています。

#### I-6 苦情解決体制



- ① 「園のしおり」に苦情解決制度について記載し、入園説明会や懇談会で説明を行っています。苦情受付担当者は園長、解決責任者は法人の子育て支援事業部になっており、2名の第三者委員を定めています。園単独で解決できない場合に申し出る機関として、「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」の連絡先も表示しています。玄関ホールには、意見箱を設置し、苦情窓口についての掲示をしています。
- ② 「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情対応の体制と職員の心構えが記載されています。苦情を受けた場合は「クレーム受理票(報告書)」に記載し、内容を申出人に確認したうえで受け付けることになっています。苦情や要望の内容は職員会議で周知し、解決策を話し合っています。
- ③ 各クラス1名の保護者代表、第三者委員2名、本社子育て支援事業部1名、園長、主任で構成される「運営委員会」を年2回開催しています。園の報告についての意見交換、保護者からの要望や第三者委員の意見などを話し合い、詳しい議事録を玄関ホールで開示しています。運営委員会の内容は職員全員で共有し、職員会議等で意見や要望の改善策を検討しています。

## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各保育室は壁に沿ってロッカーや棚があり、おもちゃや絵本、個人の自由画帳やクレパスなどの教材が置いてあり、子どもが自分で取り出せるようになっています。ランチルームにも床に沿って低い棚が置いてあり、中に絵本やおもちゃが収められています。子どもの発達に合わせて、おもちゃや棚の配置を変えるようにしています。0歳児室には職員が牛乳パックを重ねて作った手作り階段や大きなパーテーションで作ったコーナーがあり、入って遊べるようになっています。3歳児室の一角には低い棚で囲ったままごとコーナーが設けられています。4歳児室の棚には割りばしと毛糸の編み物キットが収められ、5歳児室にはランドセルが2個置いてあり、学校生活への期待を高めているようでした。
- ② 園庭の段々畑では、乳児クラスがさつまいもを育て、幼児クラスでは毎年、近隣の方からカブトムシをたくさんいただき、図鑑で調べています。8ヵ所ほどある近隣の公園には毎日のように出かけています。また、近くの恩田川沿いを歩いて行き交う方々と挨拶を交わしています。勤労感謝の日には肉屋・魚屋などの食材業者に手作りカレンダーを届けて、感謝の気持ちを伝えています。5歳児クラスは、「5歳児交流保育」で定期的に公園に集まって、ドッチボールやゲームをして、他園との交流を楽しんでいます。
- ③ 異年齢の子ども同士の関わりとしては日々の保育の中で自然に行われている交流と、行事の際に計画的に取り組むものがあります。朝夕の少人数の時間やランチルームでの合同の食事、園庭での遊び、夕方には乳児が幼児クラスに行って遊ぶなど、日常的に交流があります。散歩では2歳と4歳または、2歳と3歳、5歳と1歳などの組み合わせで出かけています。意図的な縦割り活動として夏祭りでのおみこし作りや運動会でのリレーのグループ活動があります。夏祭りでは幼児クラスの縦割りグループ3つでおみこし3基を作っています。幼児クラスの子どもたちは乳児クラスの子どもを、兄弟、姉妹のように可愛がっています。
- ④ 場所やおもちゃの取り合いなどの子ども同士のトラブルの場合は、保育士はお互いの話をよく聞いて譲ったり、譲られたりができるように対応しています。けんかの場面は我慢やルール、約束事を伝える機会として丁寧に関わっています。運営法人は「スタッフ研修マニュアル」の中で子どもへの《禁句集》を作成し、子どもたちの気持ちを傷つけないように保育に関わることが大切と指導しています。
- ⑤ 子どもの発達や健康増進のため週1回幼児の「体操」と「リトミック」を取り入れています。「体操」の講師は法人で採用した専任の職員で、2人1組で系列保育園を巡回して体操教室を実施しています。子どもの発達段階に合わせた運動で体を動かすことを楽しめるように指導しています。訪問調査日にも、マットで前転や後転、手押し車を頑張る5歳児の子どもの姿がありました。外部の専門講師による「リトミック」は音楽に親しみ、体で表現する楽しさを育むことを目的にしています。健康な体作りのため、全園児が園舎内では素足で過ごしています。

## II-1 保育内容【生活】



- ① 運営法人が給食事業から開始したこともあり、食育活動に力を入れています。食事の年間目標に「皆で楽しく食べる」「好き嫌いを減らしていく」「食事のマナーを身につける」を掲げています。訪問調査日の3歳児クラスでは、子どもたちが玉ねぎの皮を染めて作ったランチョンマットを前に、正しい食器の置き方、箸の持ち方など絵に描いた表をもとに、保育士が丁寧に説明している姿がありました。また、食べる姿勢についても注意を促し、子どもたちは姿勢良く食べていました。園の栄養士が作成する献立には、ほうとうやピロシキなどの郷土料理や世界の料理を取り入れたり、子どもの日にはこいのぼり型のご飯にする、ランチルームでの食事など、工夫を凝らし、子どもたちが楽しく興味を持って食べられるように努めています。
- ② 食育について年齢ごとの「年間目標」「食事」「栽培」「実物体験」の項目を設けて年間計画をたて、子どもの発達に応じての食育を丁寧に展開しています。調理室と連携して、毎月1回「エプロンDAY」を設けて6月には野菜炒め、12月には餅つきなど年齢に応じた調理体験をしています。幼児クラスではオクラ・ゴーヤ・ナス・プチトマトなどの夏野菜の苗を買いに行くことから始まり、栽培、収穫して、皆で調理して食べるまでを体験しています。階段壁面には、子どもたちが楽しそうに調理している写真を掲示して様子をお伝えしています。
- ③ 献立は園の栄養士が作成し、食事、おやつとも手作りしています。旬の食材で新鮮・安全な多種類を使い、素材の味を活かした薄味にしています。好き嫌いについては、無理に勧めることはしませんが、一口でも食べられるように工夫しています。授乳や離乳食は家庭と連携しながら進め、園では子どものペースや食べさせ方を把握している、同じ保育士が担当して、安心して食べられるように配慮しています。食器は子どもの発達やアレルギー児に応じて種類を分けています。年齢に応じてお当番が配膳の一部を担当し、食前食後の挨拶をしています。
- ④ 1日に必要な栄養量の乳児50%、幼児40%を目安に、普通食献立表と2種類の離乳食献立表及び夕食・間食の献立表を作成して保護者に配付しています。玄関に昼食とおやつの展示コーナーを設けて保護者に知らせています。毎月、給食だよりを発行し、食育の様子や、エプロンDAYの内容紹介、今月のメニューの中からレシピの紹介など掲載して、保護者に情報提供しています。行事として2歳児クラスから「親子クッキング」を実施し、園での食育活動を知ってもらう機会としています。園は午後8時まで開園しており、常時、数人が夕食まで園で食べています。
- ⑤ 午睡は基本的に各保育室でとっていますが、4、5歳クラスは4歳児室が南からの陽射しが入って温かいこともあり、一緒に休んでいます。0歳児については一人一人の子どもの発達状況に応じて午睡をしています。午睡時は照明を落としますが、顔色がわかるようにしています。眠くない子どもは無理に眠らせることはせず、乳児は部屋を仕切って、保育士がそばについて静かに遊び、幼児は布団の中で過ごしています。乳幼児突然死症候群への対策としては、0歳児5分ごと、1歳児10分、2歳児15分、3・4・5歳児は30分ごとに呼吸チェックをして、記録しています。記録には確認者がサインをし、うつ伏せになっている子どもはあおむけに直しています。5歳児クラスは就学に向けて2月頃から、徐々に時間を切り上げますが、寝たい子どもは午睡を取るなど個別に対応しています。
- ⑥ 排泄は一人一人の排泄機能の発達と、保護者の意向を確認しながら、家庭と連絡を取り、無理のないように進めています。保育日誌や24時間記録の連絡帳で排泄の間隔を知り、保護者と連携して進めています。紙おむつやパットを使用していますが、使用済みのおむつ類は園で処理しています。0、1歳児用トイレ、2～5歳児用トイレはどのクラスからも直接、トイレに行けるようになっていて、小さい子どもは大きい子どもの排泄の様子を見て真似しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 常勤の看護師を配置して、園の保健衛生関係を担っています。看護師は0歳児クラスに所属しながら、園児の日々の健康チェックや記録、園児や保護者への保健・衛生の指導、施設内での園児の病気・ケガの応急処置及び病院への引率、看護日誌の記録、保健関係書類の管理、嘱託医との連絡および調整等を担当しています。看護師は年間保健計画をもとに、健康の維持増進・病気の予防と早期発見に努め、保健だよりで保護者に「ノロウイルスについて」など子どもの体調管理のための情報を発信しています。毎日の昼礼で各クラスの子どもの様子とともに、家族に関しての健康状況を伝え合い、全職員で共有して適切な対応ができるようにしています。
- ② 看護業務について詳細に記載されている看護業務マニュアルの他、けいれん時の対応などの保健関係マニュアルを一冊にして備えています。健康診断年2回、歯科健診（年1回）、身体測定（毎月）、尿検査（幼児年1回）、4歳児視聴覚検査（年1回）を実施し、「健康診断結果のお知らせ」として保護者に伝えるとともに、予防接種や最近の病気について保護者から伝えてもらうようにしています。検査結果や家庭からの情報を健康記録表に記録しています。家庭からの質問や相談は健康診断時に嘱託医に伝え、回答を保護者に返しています。
- ③ 入園のしおりに「登園許可証が必要な感染症」「登園届が必要な感染症」について掲載して、入園前に保護者に説明をしています。感染症の疑いのある子どもを発見した場合は、看護師の判断を仰いでいます。園内で感染症が発生した場合は、速やかに掲示して知らせるとともに、登降園時に保護者に声かけして注意を喚起しています。また、家族に感染症の発生があった場合は、保育室に入らず、玄関で子どもの受け取りや引き渡しができるように配慮しています。
- ④ 食後の歯磨きは2歳から始め、危険防止のため必ず椅子に座って行っています。仕上げ磨きは2～5歳児まで保育士が行っています。汚れが光って見えるブラックライトを使用しての手洗い指導などを行っています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生マニュアル、感染症予防マニュアル、蔓延防止マニュアル、嘔吐・下痢対応などのマニュアルを衛生管理マニュアルとして1冊にまとめて整備しています。衛生マニュアルには手洗い、おむつ交換、おもちゃやぬいぐるみなどの洗浄、消毒、施設・設備・器具類の衛生管理など詳細に記載されています。マニュアルは年度始めの会議などで読み合わせをして共通理解できるように努め、早番、遅番の業務チェック表、清掃チェック表、日々の職員配置表で毎日の清掃、消毒が確実にされるようにしてあります。マニュアルは法人や園長会等で最新情報を得て、随時、見直しをしています。

## 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類を「危機管理マニュアル」として一冊にまとめて管理しています。危機管理マニュアルには事故対応や事故防止、苦情対応、SIDS防止、Jアラート対応などが整備されています。マニュアルは法人本社や園長会等で最新情報を得て、随時、見直しをしています。年2回、全職員対象に怪我、病気の対応研修を実施し、緊急時に適切な対応ができるよう取り組んでいます。

- ② 年間防災訓練計画をもとに毎月1回、散歩時やプール遊びの時間帯も含めて地震や火災、不審者、総合訓練を実施しています。備品類の多くは作り付けですが、棚の上に置いてある備品には滑り止めを敷くなどの安全対策をしています。各クラスに携帯電話を設置し、散歩時に持参して園や警察に連絡が取れるようにしています。写真販売業者と契約し、緊急時には保護者に一斉メールで連絡できるようになっています。AEDを設置しており、消防署と連携して、職員は心肺蘇生法の研修を受けています。
- ③ 緊急時の連絡先は全園児の連絡先コピーを一冊にして事務所に、各クラスには一覧表を置き、非常時に使用できるようになっています。緊急時の病院やタクシー会社の連絡先一覧表を事務所に掲示してあります。子どもの事故・怪我の場合は看護師に見せて応急手当をしたり、通院の判断を仰ぐとともに、対応職員で話し合い、予防・対応策を講じています。クラスごとの「アクシデントレポート」に小さな怪我でも記録し、「事故及びヒヤリハット報告」、通院の場合は「アクシデント・トラベルレポート」に詳細に記録して回覧しています。昼礼や会議で全体に周知し、検討会を行うこともあります。大きな怪我・事故の場合は法人本社に報告し、指示を仰ぐ場合もあります。
- ④ 子どもの登園・降園時や来客はインターホン対応で職員が確認して玄関を解錠しています。24時間対応の警備会社と契約して、不審者等の侵入へ備えています。不審者侵入があった場合に備えて、園舎内5カ所に非常ボタンを設置しています。不審者情報は自治会や近隣の小中学校などから得られるようになっており、外出時は携帯電話で速やかに連絡が取れる体制ができています。

## II-3 人権の尊重



- ① 運営法人は保育者の姿勢として「一人一人の子どもたちを丁寧に大切に」を謳い、保育園全体で子どもたちを見守り、何よりも自己肯定感を育むことで『生きる力』を養うことを訴えています。園では4月から5月にかけての園内研修で「スタッフ研修マニュアル」をもとに、保育士の言葉遣いや対応を確認しています。マニュアルでは子どもへの《禁句集》を設けています。禁句集では子どもに注意をする際にも、「これだけは言ってはならない」として、気持ちを傷つけるような言葉、人格を否定するような言葉、信頼を裏切るような言葉、子どもを不安にするような言葉などを詳細に示し、注意を促しています。
- ② 子どもが一人になりたい時には棚と棚の間に布をかけて個別空間となる場所を作ったり、子どもの気持ちや体調に応じて、事務所で担任以外の職員と個別に過ごす時間を設けることもあります。1・2階の階段脇に意図的に子どもの隠れ家的に作られたと思われる場所がありますが、職員が目が届きにくく、危険とのことで1階は職員の記録や面談用に使い、2階部分は物品の置き場になっています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については、入職時のオリエンテーションや年度始めに「スタッフ研修マニュアル」、「入園のしおり」をもとに、読み合わせ、全職員に周知しています。保護者には入園のしおりの「個人情報の取り扱いについて」として個人情報の保護方針や利用目的、管理、使用など入園時に説明して同意を得ています。実習生にはオリエンテーション時に説明し、誓約書を得ています。個人情報が記載されている文書やUSBは鍵付きのキャビネットに保管するとともに、事務所退出時にデスク周辺に置いていないか確認しています。
- ④ 出席簿は生年月日順、並び順は集まった順や背の順にする、トイレのサンダルは一色にするなど、性差による区別はしていません。行事の際の役割などいろいろな場面で、子どもの意思を尊重しています。



## Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 年度始めと年度末に懇談会を実施しています。年度末の懇談会の全体会では、重要事項説明書(入園のしおり)や次年度の年間行事予定を配付し、変更点を踏まえながら説明を行っています。懇談会に参加できなかった保護者には、個別に資料を渡し説明しています。
- ② 6～7月と1～2月に保育参加と個人面談の期間を設けています。保育参加は希望者が対象になっていますが、ほとんどの保護者が保育参加も希望し、子どもの園生活を把握したうえで個人面談を行っています。保育参加と個人面談は、設定期間の他にも保護者の希望に随時対応しています。毎月の「お誕生会」には、お祝いされる子どもの保護者に招待状を渡して保育参加をしてもらっています。
- ③ 「園だより」「給食だより」「ほけんだより」を毎月配付しています。「園だより」には毎月クラス別のコーナーがあり、指導計画の「月のねらい」を掲げて各クラスの保育の取り組みや子どもたちの姿を掲載しています。「給食だより」は栄養士が作成し、食育活動での子どもの様子や給食のメニューのレシピなどを掲載しています。看護師が作成する「ほけんだより」では、季節ごとの感染症や健康管理の知識を掲載しています。
- ④ 幼児クラスの出入口に、その日のクラスの活動を掲示しています。乳児クラスは個別の連絡帳でクラスの活動をお知らせしています。日常の保育の様子や行事の様子を写真に撮り、園内に掲示し、懇談会では、子どもたちの様子を見ながら1年間の振り返りを行っています。写真の購入を希望する保護者には、インターネットを利用した写真販売を行っています。
- ⑤ 保護者の自主的組織はありませんが、保護者の活動を支援する姿勢はできています。運営委員会には各クラス1名ずつの保護者が参加して、園の施設や保育内容についての意見や要望を伝えています。園では、運営委員会が出された意見や要望を真摯にとらえ改善策を検討し、保護者との連携を図っています。

### 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 園庭開放と育児講座を行い、地域の子育てを支援しています。園庭開放は毎週火曜日に行い、年2回の育児講座は、「ふれあい遊び」「離乳食の進め方と保育園給食の取組み」などの内容で行っています。「夏まつり」などの園の行事に地域の親子の参加を呼び掛けています。
- ② 5歳児の担任が地域の子育て支援の担当として、地域のニーズに沿った内容を計画しています。園の外の掲示板や、緑区の子育て情報誌「みどりっこカレンダー」に毎月の予定を掲載しています。園庭開放や育児講座などで来園した保護者との会話から、地域の子育て支援ニーズを把握し、職員会議で情報を共有しています。

#### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 育児相談は随時対応しています。電話での問い合わせを受けて、都合の良い日時を決めています。育児相談で来園した保護者には、園のパンフレットや地域の子育て情報の資料を渡して説明しています。
- ② 緑区の子育て支援担当と連絡を密にして、地域の子育て支援イベントに参加し、関係機関と日常的な交流をしています。地域ケアプラザなどの地域の関係機関に、地域へのお知らせを持参して掲示や配布をしてもらっています。

## 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 夏祭りや運動会などの園の行事の前に、近隣を回り、挨拶を兼ねて招待をしています。自治会に加入しており、盆踊りや防災訓練などの自治会行事に職員が参加して、地域の人々と交流しています。5歳児は、「長津田エリア近隣保育園年長児交流会」で、地域の保育園と定期的に交流を図っており、公園の花壇に花の苗を植えるなどの活動をしています。
- ② 地域の小学校の6年生と交流しており、1歳児から5歳児の各クラスに6年生が6~3名ずつ入り、子どもたちと一緒に遊んでくれます。中学校の職場体験では、各クラスに1名ずつ入って、保育士の仕事を体験します。どちらも事前にオリエンテーションを行い、乳幼児に接する心構えを伝えています。「小さい子と触れ合ってみて、保育士の仕事についてよく分かりました」という職場体験後の感想がありました。
- ③ 子どもたちは、近隣の公園で遊び、地区センターの図書室を利用しています。消防署に行き、説明を聞いて消防車に乗せてもらうこともあります。近所の畑でサツマイモ掘りをさせてもらい、園芸店に花や野菜の苗を買いに行き、カブトムシの幼虫をもらうなど、地域の人たちとの交流をしています。勤労感謝の日には、食材を納入している近隣のお店に行き、みんなで作ったカレンダーをプレゼントしています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① パンフレットやホームページで園の概要や、年間行事などを掲載しています。緑区の「子育て応援ガイドブック」や「みどりっこカレンダー」に園の情報が掲載されており、緑区役所、行政サービスコーナー、地区センターなどに配置しています。「みどりっ子まつり」の時には、来場者にパンフレットを配布し、情報パネルに保育中の写真やお散歩マップを掲示して、説明を行いました。
- ② サービス内容の問い合わせには常時対応できるようになっており、園の見学は随時対応しています。入園希望の見学者が多く、パンフレットを基に、利用条件やサービス内容などについて詳細に説明しています。「保育園見学受付簿」に記録し、見学者にアンケートを書いてもらい、情報提供の仕方を工夫しています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 「ボランティア受け入れマニュアル」があり、事前オリエンテーションを行う手順などが決まっています。受け入れる体制はありますが、今のところ受け入れた実績がありません。今後は地域の実情を考慮した取り組みが期待されます。
- ② 実習生については、「実習生受け入れガイドライン」に沿って、毎年2名程度の学生を受け入れています。受け入れに際しては、担当の主任が事前にオリエンテーションを行い、実習の目的の確認や、園の方針、注意事項についての説明をしています。実習中は毎日、受入クラス担当と打ち合わせや振り返りを行い、最終日にはクラス担当、主任、園長と実習生で反省会を行います。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 常勤職員 18 名、非常勤職員 9 名の構成で、看護師や栄養士も常勤配置され、子どもたちへの安定した対応ができています。正規職員の退職や異動にともなう補充は法人本社で担当しています。パートナー職員（パート）については園長が面接し決定しています。「職員育成研修計画」に沿って人材の育成に取り組んでいます。計画は経験年数や役割ごとに職員をグルーピングして年間目標や必要な知識技術を挙げ、人材育成及び研修内容には職場内での具体的な取り組みや必要な外部研修名を挙げて個人ごとに必要な知識や技術が一覧できるようになっています。また、個人ごとにコンピテンシーシート（能力自己評価シート）を作成し、目標設定や期待値について設定時、中間、総合と年 3 回、園長と面談しながら進めています。面談は面談記録表もとに、具体的な目標や進行具合などについて確認しています。
- ② 年間の職員育成研修計画一覧表に沿って研修を受講しています。園内研修は 2 ヶ月に 1 回、土曜日に実施し、全職員の参加を前提にしています。当日は園外研修の報告も報告会として行い、意見交換して全員が共有できるようにしています。研修受講後は園内研修であっても全員が報告書を作成し回覧しています。運営法人では「明日葉保育園年齢別情報交換会」を行って、各保育園の取り組みや課題について話し合い、保育の参考にしています。年齢別情報交換会はクラス担任が出席して、法人の全保育園が集まっては年 2 回、横浜エリア内では毎月行われて、保育士の資質向上の機会になっています。
- ③ 非常勤職員は常勤職員と組んで業務に当たれるように配慮しています。常勤職員の直接の指導責任者はクラスリーダーですが園長、主任もなるべく関わられるようにしています。入職時に園長が入園のしおりやスタッフ研修マニュアルをもとにオリエンテーションを行い、会議や研修には参加を前提としています。非常勤職員も簡易版のコンピテンシーシート（能力自己評価シート）を作成し、面談を行い意見を聴いています。非常勤職員の中にはスキルアップを考えて、正職員になる方もいます。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 年に一回、法人共通の項目で、保育士の自己評価とともに保護者アンケートを実施しています。全職員で振り返りを行い、保護者アンケート結果を設問ごとの一覧表にし、自己評価結果は今後の改善方向について文章にしています。結果は掲示するとともに、運営委員会で公表しています。保育士の自己評価結果の振り返りはしていますが、集計・分析は行われていません。個々の結果を詳細に集計・分析し、保育所の自己評価として、課題を明らかにして具体的な改善策を検討することが課題となっています。
- ② 保育室の環境設定や気になる子どもへの関わり方、洋服のたたみ方の統一など年齢別情報交換会で得た様々な事例を参考にして保育の質の改善に活かしています。昨年度は法人本社の研修で「子どもの理解を深める記録の書き方、評価の仕方」があり、指導計画や経過記録、日誌などの記録には計画のねらいを踏まえた自己評価や反省が的確に記載されていました。計画類はクラス会議や職員会議で園長、主任の助言を得て振り返りを行い、次の計画に反映させています。
- ③ 夏祭りや運動会、お楽しみ会などの行事ごとに保護者へのアンケートを実施し、アンケートをもとに集計し、全職員で振り返りを行って改善に努めています。アンケート結果は運営委員会で公表し、保護者に配付しています。

## V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 経験や能力、習熟度に応じた役割は職務分掌として「スタッフ研修マニュアル」に掲載して、全職員に周知しています。職務分掌には園長はじめ主任、クラスリーダー・保育士・調理担当者・看護師・嘱託医について、それぞれの職務及び責任と権限について詳細に示されています。
- ② コンピテンシーシート（能力自己評価シート）を利用して、面談時に役割や期待値について話し合い、同時に要望や意見も聞き、課題があった場合は改善策まで話し合っています。コンピテンシーシートは人事考課とも連動して、職員のモチベーションの維持につながっています。非常勤職員については、自分の希望する業務範囲について聞き、可能な限り希望に沿って業務ができるように努めています。
- ③ 法人本社で取り組んでいる「現場力レポート」（現場の力を高める取り組み）を利用して、業務改善の提案と課題解決に向けて職員全員で取り組んでいます。最近のものでは、朝夕、長時間の時間帯に子どもたちがいる場所について、現在どこにいるのかが一目でわかるボードの表を作成し、保育に活用しています。本社の審査に入賞し、職員のやりがいにつながっています。
- ④ クラス運営や子どもへの対応は保育士に任せていますが、保護者からの相談や要望を受けた場合に保育士が自主判断できるスキルが身につくように、対応策をクラスリーダーや主任・園長が一緒に考える中から指導しています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 「スタッフ研修マニュアル」や新任職員研修、オリエンテーションで事業者として守るべき、法や規範、倫理等を指導しています。「就業規則」に法令順守・サービス規程が明文化されており、全職員に周知しています。就業規則はパート職員向けに「パートナー就業規則」も整備されています。また、入社時、および年度初めに「スタッフ研修マニュアル」をもとに、保育園の目指すものや保育理念、目標について読み合わせをして確認しています。運営法人のホームページには法人グループ全体の経営理念や運営状況について詳細に紹介しています。園の事故報告を含む運営状況については運営委員会で報告し、ファイリングして、保護者がいつでも閲覧できるようにしてあります。横浜市や園長会から情報提供された他施設での事故や不適切事例は、内容を確認し、昼礼や職員会議、園内研修で話し合って参考にしています。
- ② 運営法人は食と子育て支援に取り組む会社として、未来の子どもたちに望ましい地球環境を手渡したいと願い、環境方針を策定しています。「ISO14001」(環境マネジメントシステム)を取得し、環境保護活動に積極的に取り組み、使い終わった食用油をバイオディーゼル燃料や手洗いせっけんに再生して使用する活動を行っています。園にも使用済み食用油を回収する容器が置かれ、保護者や地域の方へ回収を呼び掛けています。園庭の一角には緑化運動として芝生が植えられています。園内には牛乳パックで作ったパーテーションや長椅子、廃材を使った作品がたくさんありました。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 玄関に保育理念、保育目標、保育課程を掲示し、毎週はじめの昼礼時に理念、方針を唱和して確認しています。年度始めの職員会議で入園のしおりを見直ししながら、職員の理解度を確認するとともに、理念や方針について理解を深める機会としています。各種行事ではねらいが理念や目標に基づいたサービス提供になっているか、確認しながら実施しています。
- ② 園には保護者が自主的に主催する保護者会はありませんので、重要な意思決定に当たっては、運営委員会で説明して理解が得られるように努めています。年2回の運営委員会には各クラスの運営委員、園長、主任、本社子育て支援事業部長、第三者委員が出席しており、園の状況報告とともに、要望を伺い、意見交換の場となっています。昨年は親子遠足の廃止について話合われ、保護者の要望で、2歳児クラス以上は復活しています。また、年1回の保護者説明会で説明し、意見を聞き、同意を得る体制になっています。
- ③ 職員研修計画に沿って人材の育成に取り組んでいます。主任は経験年数 2～5、6～10、11～20年の3階層の3に位置しており、カウンセリングの専門知識・リーダーシップ能力・企画力、調整能力などに基づいて、職場での人材育成や関係機関との連携を担えるようになることが目標として挙げられています。今年度、主任は0歳児クラスに所属しながら、すべての計画や記録に目を通し、可能な限りすべての会議に出席して、園全体の状況を把握したうえで助言や指導を行い、園長に気付きを伝えています。法人本社では主任保育士会や年齢別情報交換会を毎月開催して、人材の育成に努めています。

## VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に影響する情報の収集・分析については主として法人会社が担当しています。園長は横浜市の運営説明会、緑区の園長会、本社園長会、エリア会議に出席して情報収集して、必要な事項については会議で職員に説明し、検討しています。課題によっては本社から説明に来ることもあります。来年度の保育指針の改訂では園内で勉強会を設けて検討していく予定になっています。
- ② 保育運営に関しての中長期的な計画や目標については法人本社が担当しています。経営状況報告会で事業実績や会社の経営方針、計画の報告があり、園長は資料を回覧して全職員に伝えています。職員一人一人が当事者意識を持つことを目的に、MBOシート（目標管理）により計画達成に向けて園全体で取り組んでいます。

## 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：11名

3歳児クラス：12名

4歳児クラス：12名

5歳児クラス：12名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

##### （午前遊び 園庭）

保育室から園庭の砂場にすぐに出られます。おもちゃのシャベルで砂をすくっている子、砂場の隅で座っている子、砂場の横に並んでいるタイヤに座っている子がいます。園庭のフェンス越しに見える車や電車を眺めている子もいます。しばらくすると砂場の横の木の幹の両側にいた子が、幹の分かれ目から、お互いが見え隠れすることに喜んで一緒に笑っていました。

##### （午前遊び 室内）

保育士と一緒に風船で遊んでいた子は、床に落ちた風船を拾って保育士に渡しています。保育士の膝の上乗って絵本を見ている子や、布でできたバナナを持っている子もいます。

保育室の中は、マットを敷いたり、牛乳パックを重ねて作った低いパーテーションや階段を置いて、いくつかのコーナーを作り、それぞれの場所で子どもが保育士と一緒にゆったりと遊んでいます。2人の子どもが手づくりパーテーションに手をかけて歩いていました。保育室の入り口近くでは、保育士に抱かれた男の子が、ランチルームでの幼児の体操を見ていました。お昼が近くなり、「マンママンマ」といった子に保育士が「おなかすいたね」と答えていました。

#### 《1歳児クラス》

##### （午前遊び）

朝のおやつ後は園庭遊びです。0歳児や2歳児と一緒に砂場で遊ぶ子、砂場の周りのタイヤに座っている子、ジャンプを楽しんでいる子もいます。年長児の遊ぶ姿を真似して、縄跳びの縄を揺らしている子もいます。外階段の手すりを持って2・3段上り下りをしている子に、保育士が「じょうずだね」と声をかけていました。子どもたちは土を踏んで霜柱の感触を楽しんでいました。霜柱がとけて靴に泥が付き真っ黒になっている子もいましたが楽しそうに遊んでいます。

時間が経ち園内に戻ってきた子どもたちは、上着を脱いで靴を自分で靴箱に入れて保育室に入ります。保育士は、靴下を一生懸命自分で脱ごうとしている子に「がんばれがんばれ」と声をかけています。自分で石けんで手を洗っている子には、ペーパータオルを取ってあげます。保育士は一人一人の子どもの動きをしっかりと見守っていました。



**(食事)**

「だーれの、だーれのエプロンかな?」「〇〇ちゃん!」と言いながら保育士がエプロンを一人一人に渡していきます。子どもたちは自分でエプロンをつけています。なかなかつけられない子には「お手伝いする?」と声をかけてから保育士がつけてあげていました。

給食の歌を歌って、みんなで「いただきます」の挨拶をしてから、ご飯、肉じゃが、おつゆを配膳していきます。配膳が待ちきれずに「ちょうだい、ちょうだい」と言っている子に、「はい、お待たせしました」と保育士が声をかけて配膳しています。子どもたちは、スプーンを上手にを使って食べ始めました。保育士は一人一人に「おいしい?」「〇〇ちゃん、順番に食べてるね」「お皿をおさえて上手だね」などと話しかけながら様子を見ています。子どもたちはみんな食事に集中していました。

**(活動)**

年齢別のリトミックの時間です。10人の子どもたちはホールで、講師のピアノと歌に合わせて楽しそうに動いています。「おててをピッ!ブラブラ・・・ほっぺ!」の声で子どもたちは頬に手を当てます。「おなか」「おしり」の声に合わせて手を当てています。講師が「お散歩に行くよ」と言ってピアノを弾き始めました。子どもたちは歩き始め、ピアノの曲が変わると曲に合わせて、小走りになったり、ドシドシ歩いています。ピアノの音が止まると子どもたちも動きを止め、また音がすると動きます。ピアノが子守歌になるとみんな床に寝転んでいました。子どもたちは、ピアノや歌に自由に反応し、楽しんでいるようでした。

**《2歳児クラス》****(食事)**

調理室から食事が運ばれてきました。アレルギー除去食から配膳し、保育士が横に付きました。フオーク、肉じゃが、ごはんと汁物を配膳し、「いただきます」の挨拶で食事が始まりました。配膳が終わった保育士は、「先生ここにきて!」と呼んでいる子の側に行きながら、「みんなのこと見てるからね」と言っています。別の子の「先生!見える?」という声に、「見えるよ」と答えています。

「おいもおいしいね」「おかわりあるからね」という保育士の声に、子どもたちが答えています。肉じゃがをきれいに食べて、空になった食器を保育士に見せている子がいました。食べ終わった子は口拭きタオルをもらって口を拭き、最後にタオルを半分にたたんでいます。保育士は、「お口拭けたかな」「きれいにたためたね」と声をかけながら、食事中の子どもには「あつまれ」をしてあげています。食事が終わった子から、洗面所の鏡の前に腰かけて、自分の歯ブラシとコップを取って歯みがきをします。保育士が仕上げみがきをしてから口をゆすぎ、使ったタオルを自分の荷物ボックスにしまっていました。

**(午後遊び)**

外遊びの前に、お楽しみ会の「ももたろう」で使ったお面を付けて、みんなで写真を撮るところでした。子どもたちは、イヌ・サル・キジのお面をかぶり、名前を呼ばれた順に並んで壁際に腰かけました。絵を描いたカードを両手にはめて、胸の前で合わせると桃の形になります。鬼を退治する時に、「せーの!」という保育士のかげ声で、みんなで「パッカーン」と言いながら両手を広げると桃が割れるという場면을再現していました。

保育士は、お楽しみ会のように迫力ある表情を撮るために、鬼の作り物も出して「鬼が見てるよ」

と言いながら撮影していました。写真が撮れた後は園庭遊びです。子どもたちは上着を着て帽子を被り、元気よく外階段を降りていきました。

### 《3 歳児クラス》

#### (園庭遊び)

園庭では乳児クラスや3歳クラスと一緒に遊んでいます。ランチルームの前で、4人が柵に縄跳びを括り付けて揺らして遊んでいます。一人が片方をもって、蛇のようにぐにゅぐにゅさせて揺らしているところを、他の3人が走り抜けたたり跨いだり、踏んだり楽しそうに笑いながら何回も繰り返しています。日陰に3cmほどの霜柱が残っていて子どもたちは「ゆき」と言いながら、すくってバケツに入れてかき回したり、運んだりしています。

「何しているの?」と聞くと「みてー」「チョコレート屋さん」「アイス」「はい」「僕だってアイスクリーム好きだよ」などと口々に答えてくれます。子どもたちの靴は溶けた霜柱でドロドロになった土が付いています。「足がべたべた」「お部屋に入ったら取り換えるの」と楽しそうに教えてくれます。

保育士も「チョコいっぱい食べてくれるといいね」「いただきまーす」「重いねー」など話ながら一緒に遊んでいます。乳児が部屋に戻る時間になると、3歳児2人が小さな子どもの両側から手をつなぎ、出入り口まで連れてきてくれました。保育士から「ありがとう」とお礼を言われ、嬉しそうな表情を見せていました。

#### (リトミック)

ランチルームで先生(外部講師)がピアノを前に斜めに腰かけて子どもたちの方を向いています。子どもたちは床に正座しています。先生の「手、ぶらぶらして〜」「頭〜」「お尻〜」などの声に合わせて子どもたちが自分の体の部分に手を当てます。どの子も楽しいようで笑い声が絶えません。

今度は小さなカードに書いたひよこの絵を見せて「鳴き声は?」子どもたちが「ピョピョ」、犬の絵を見せると「わんわん」と答えています。次は立って2組になります。先生がピアノに合わせて「くっついた、くっついた、何がくっついた〜」「おしり」「おへそ」「足の裏」「背中」など声をかけると「子どもたちは嬉しそうにくっつけ合っています。その後はピアノと歌に合わせて、スキップ、「ねころぶよ〜」の声でごろりと寝転ぶなど、次は一人一人にカラーボールを配り、マラカスのように振りながら、わんわん、ピョピョと楽しそうに歌っていました。

#### (食事)

子どもは食事用のエプロンをつけています。保育士が前で「椅子にしっかり座っていますか?足の裏、床についていますか?背中ピンとまっすぐになっていますか?」「皆さーん、手をお膝にして待っててくださいね」と姿勢の確認をしています。「今日のメニューはなんだか知ってる?」「ごはん、みそ汁、肉じゃがなんだって」と伝え、食事が配られ、「お待たせしました。主菜はお汁の上に来ていますか?」と、食器の位置を確認しています。子どもたちは真剣にうなずいています。

お当番が2人、前に出て、保育士の伴奏で給食の歌、お当番が「それでは皆さん、ご一緒に、『いただきまーす』」で食事が始まりました。子どもたちの前には箸とフォークが置かれていますが、ご飯はほとんどの子どもが箸で、すくにくいものはフォークを使っています。

保育士も一緒に食べながら「おいしいね。よく噛んでね。」と話しかけています。一人の子どもが「これ、嫌い」と白菜のおかか和えを持って余していると、保育士が「少しすくってあげる」と言いな

がらほんの少し、子どもの口元にもっていくと、子どもは大きく口を開けて食べられました。「じゃあ、人参も一緒にね」と勧め、食べられると「素敵」とたくさん褒めています。ほとんどの子どもが食べ終わり、「さあ、12時になりましたよ」「いちまで待とうか」で食事は終わりになりました。保育士は3歳クラスの子どもが、よくわかるように、説明するときは、絵を見せながら、丁寧に、ゆっくりと、優しく話しかけていました。

## 《4歳児クラス》

### (午前 室内自由遊び)

子どもたちは自分の好きな遊びに夢中です。テーブル3つあり、1つのテーブルでは男の子が折り紙の裏面に、シールを端からびっしり、敷き詰めて貼っています。保育士がそばで、話しかけたり、見守ったりしています。もう一人はシールをハサミで四角く切り取っています。部屋の隅では女の子が3人、敷物の上でおままごとです。とても楽しい様子で笑いながら、人形で着せ替えを楽しんでいます。

その横ではプラスチックの輪繋ぎのようなものを、たくさんつなげてひっばっている子どもがいます。真ん中のテーブルでは数人が保育士と一緒にトランプをしています。神経衰弱のやり方を保育士が丁寧に教えていました。ラキューで自動車作り、日本地図のパズルを熱心にやっている子もいます。棚には廃材で作った作品が飾られ、壁面には小枝に毛糸を蜘蛛の巣のように巻き付けて飾りが展示してありました。

### (午睡)

4歳児室で、4、5歳児クラスが午睡しますが、5歳児クラスはこの時期、午睡は切り上げています。保育士と子どもたちが部屋の入口側に、一緒に布団を敷いています。終わると保育士が椅子に座って絵本を読み始めました。子どもたちは布団に横になりリラックスした恰好で、絵本を見たり、もうすでに眠りに就いている様子の子どももいました。皆、リラックスして聞いています。

一人の子どもが立ち上がると、保育士はその子どものそばに移動して、横になるように促し、片手で絵本を持ち、もう一方の手で子どもの背中をさすりながら読んでいました。

## 《5歳児クラス》

### (午前 体操教室)

体操の先生2人が指導しています。体操用のマットが2枚離れて敷いてあり、その間にプラスチックのお皿のようなものをひっくり返して2列に置いてあります。2チームに分かれて先生の指導で、マットで前転、おさらの間は四つん這いになってライオン歩き、次は後転と順番に演技しています。後転のマットには補助に回った先生がついて、「エビのポーズ」とやり方を教えたり、少し手伝ったりしています。子どもたちは、先生の指導を聞きながら、活発に動いています。

担任の保育士が、列をはずれそうになっている子どもに、「今は、先生のお話を聞く時でしょ」と伝えていきます。次は手押し車です。子どもが腹ばいになって両手を突っ張り、先生が子どもの両足をもって、前に進みます。「おなかに力を入れて」と先生のアドバイスを聞き上手に前に進んでいます。順番を待ってる間も、少しおしゃべりしながらもふざけたりすることはなく、楽しそうに取り組んで

いました。

#### （午前 食事前の活動）

明るく温かい部屋の中で、テーブル席と向かい合って一人の子どもが前に出て椅子に座っています。保育士が横で「お友だちのいいところ、アルバムに載せようと思います」「〇〇ちゃんのいいところを言ってくれる人」と言うと、他の子どもがすぐに元気よく「はい」と手を挙げます。前に出ている子どもが「～ちゃん」と指名すると、指された子どもはまっすぐに立って「私は〇〇ちゃんが人にやさしいところが好きです」と答えます。クラスの全員から「ピアノしているところが素敵です」「私は〇〇ちゃんが譲ってあげるところが素敵だと思います」などと答えてもらって、本人は少し照れながら嬉しそうに席に戻ります。他の子どもも前に出て、他児から良いところを伝えてもらっています。

保育士は壁面に貼った紙に、子どもたちの言葉を書き出しています。最後に保育士は子どもたちに、「どんな気持ちでしたか？」と尋ねると、子どもたちは「うれしかった」「いい気持ちになった」「褒められている気持ちになった」など感想を話しています。最後に保育士は「アルバムの1ページに載せるので、また、思い出した人は教えてください。」と伝え「30分もきちんと座っていられたね。」と、子どもたちが座って、一生懸命に答えていることを褒めていました。

#### （食事の準備）

当番2人はマスクをつけ、白い帽子と白の上着を着ています。保育士が運んできた給食は前のテーブルに並べられています。子どもの席にはテーブルにはランチョンマットが敷かれ、すまし汁を保育士が配っています。お当番は箸を配っています。子どもたちはトレイを持って並び、もう一人の保育士がご飯とキャベツの海苔あえを盛り付けてトレイに載せています。トレイは数枚しかないので、子どもたちは、自分が終わると他児に回しています。最後にバットに入った主菜「ぶりと大根の煮物」をお当番の一人がトングでお皿に盛り付け、もう一人が煮汁を上からかけています。保育士は、時々、手助けしながら見守っています。

一人の子どもがトレイを落とすと、保育士は「これは使えないね」と片付けています。食器は和食の正しい並べ方で、置かれています。保育士が丸形の時計のそばに行き、「今、何時かな」と聞き、子どもたちが「12時15分」と答えると「どこまでで食べ終わればいいのか」と確認しています。給食の当番といつもの当番は違うようで、保育士が「いつものお当番さん」と声をかけると、違う2人が「それでは、みなさん、ご一緒に、いただきまーす」と声をかけ食事が始まりました。

## 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：	51 通	返送数：	30 通	回収率：	59%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	7 通	2歳児：	6 通
	3歳児： 8 通	4歳児：	1 通	5歳児：	4 通

#### 4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケートは59%方に回答していただきました。

アンケートに回答した家族は、「保育園を総合的に評価した満足度」では「満足」が80%であり、「どちらかといえば満足」も含めると97%が満足しています。

内容別で「満足」の高い項目は「給食の献立内容」であり93%が「満足」と答えています。他にも「子どもが戸外遊びを十分しているか」「自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動」「お子さんが給食を楽しんでいるか」「基本的生活習慣の自立に向けての取り組み」において「満足」が高く83%となっています。

一方で、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」は「満足」が30%に留まっています。また少数ではありますが、「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」「意見や要望への対応については」では「不満」「どちらかといえば不満」の回答が含まれています。

施設への要望などの自由記入欄には、「子どもを可愛がって頂け安心して預けることが出来ています。」「園全体で温かく見守って下さってとても大切にされている」「先生たちの笑顔が素敵で子どもも安心」など感謝の声があります。また「冬期の早朝は暖房を早めにほしい」などの意見もあります。

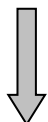
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は6%に留まっています。「まあ知っている」を含めた66%の回答者の全員100%が、その目標・方針に賛同をしましています。今後は更に保護者に園の保育を理解してもらい、「保育の質の向上」に保護者と園とが協力していくことが期待されます。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
6.7%	70.0%	13.3%	6.7%	3.3%	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
87.0%	13.0%	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	70.0%	23.3%	0.0%	0.0%	6.7%	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	70.0%	23.3%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%
その他: 見学していない						
園の目標や方針についての説明には	66.7%	30.0%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	76.7%	23.3%	0.0%	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	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	66.7%	30.0%	0.0%	0.0%	3.3%	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	56.7%	43.3%	0.0%	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	40.0%	53.3%	6.7%	0.0%	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)	76.7%	13.3%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	83.3%	13.3%	0.0%	3.3%	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)	73.3%	23.3%	3.3%	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	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	76.7%	20.0%	0.0%	3.3%	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	73.3%	23.3%	0.0%	3.3%	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	93.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	83.3%	16.7%	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	83.3%	13.3%	3.3%	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	73.3%	20.0%	6.7%	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	60.0%	30.0%	0.0%	3.3%	3.3%	3.3%
	その他:まだその年齢ではない					
お子さんの体調への気配りについては	76.7%	20.0%	0.0%	3.3%	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	56.7%	26.7%	6.7%	6.7%	0.0%	3.3%
	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	53.3%	40.0%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	60.0%	40.0%	0.0%	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	30.0%	60.0%	6.7%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他:わからない					
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	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	56.7%	40.0%	0.0%	0.0%	3.3%	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	63.3%	36.7%	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	60.0%	36.7%	0.0%	0.0%	3.3%	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	53.3%	40.0%	3.3%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	53.3%	43.3%	0.0%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	66.7%	30.0%	0.0%	0.0%	3.3%	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	70.0%	13.3%	0.0%	3.3%	6.7%	6.7%
	その他:そうなったことがないのでわからない、時間内利用のみ					

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	76.7%	20.0%	3.3%	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	76.7%	20.0%	3.3%	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	53.3%	20.0%	0.0%	0.0%	23.3%	3.3%
その他: 該当しないのでわからない、まわりにいないので不明						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	70.0%	26.7%	0.0%	3.3%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	56.7%	36.7%	3.3%	3.3%	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	80.0%	16.7%	0.0%	3.3%	0.0%

## 事業者コメント

事業者名：明日葉保育園長津田園

明日葉保育園長津田園は、今年で6年が経ちます。開園初年度に受審をしましたが、職員の体制も変わってきている中で、今回の第三者評価の受審は、改めて明日葉保育園の理念に沿った保育運営と、長津田園の目指す保育を共有する良い機会となりました。

受審期間が短く、また、大きな行事と重なってしまった中、最初は、全職員で取り組むのは難しいのではないかと考えてしまいましたが、担当者を中心に積極的にグループ毎に自己評価票を基に話し合いを持ち、分からない点や確認したい点等を職員会議等で話し合い、確認し合い、全職員でまとめていくことが出来ました。

そして、この作業をしながら日々の保育内容を改めて明文化し、職員間で確認し合い、共有出来た事は、保育園として担っていくべき保育の在り方や、子ども達と向き合う姿勢、子どもにとってより良い保育を再度考えられたこと、保護者との連携の取り方、地域に根差した保育園の在り方等を、見直す良いきっかけともなりました。

また、保護者様の利用者アンケートでは、貴重なご意見や、私達が大切にしている「ひとりひとりの育ちを大切にする」保育姿勢を理解してくださっているお声もあり、大変有難く思いました。まだまだ共有が足りない点も多くある事にも気づかせていただきましたので、今後に活かし、保護者の皆様と一緒に子ども達にとって最善の保育と、地域と共存できる保育園を目指して、職員一同協力して取り組んでいきたいと思えます。

最後になりますが、今回の第三者評価の受審にあたり、限られた時間の中で、私達が取り組んでいる全ての事を、一つ一つ丁寧に読み取り、確認し、ご対応いただく中で、改めて気づいたこと、学んだことが多くあり、ご尽力いただきました評価機関の皆様へ感謝いたしますと共に、お忙しい中アンケートにご協力いただきました保護者の皆様へ、心より御礼申し上げます。



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