

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
南林間保育園

平成29年 1月24日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

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

分類別評価結果

■ 利用者本人（子ども本人）の尊重	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	社会福祉法人	さとり
事業所名	南林間保育園	
施設長名	原田	留里子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 7 月 20 日～平成 28 年 11 月 5 日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 28 年 12 月 15 日、平成 28 年 12 月 22 日
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 28 年 10 月 20 日～平成 28 年 11 月 15 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 28 年 12 月 15 日、平成 28 年 12 月 22 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〕

南林間保育園は、社会福祉法人さとりが運営主体で、平成 20 年 4 月に開園した大和市の認可保育所です。園は小田急江ノ島線南林間駅から徒歩 20 分、またはバスで 3 分、バス停から徒歩 5 分の市街化調整地域に位置しています。

建物は、1322㎡の敷地に建築された鉄筋コンクリート造りの延べ床面積 705㎡の 2 階建です。屋外遊技場（園庭）は 419㎡で、滑り台、砂場、土山および花壇が有り、季節の花や野菜を栽培しています。

園は 0 歳児クラスから 5 歳児クラスの合計 86 人定員で、現在の在籍数は 81 名です。開所時間は午前 7 時から午後 8 時までです。通常の保育の他に、長時間保育、延長保育、一時保育、障がい児保育を行っています。また、同一運営主体が同じ敷地内で、一時預かり事業と子育て支援事業を実施しています。

園は子ども一人一人を大切に、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す保育理念を掲げています。豊かな人間性と意欲を持った子どもを育成することを保育方針とし、あいさつのできる子・みんなとなかよく遊べる子・思いやりのある子に育てることを保育目標としています。

《優れている点》

1. 自然に親しんだ保育を実践しています

滑り台や砂場、築山がある広い園庭を活用して、子どもたちは毎日戸外で活動しています。また、保育園の近隣にある公園にも散歩に出かけ自然に親しんでいます。

園庭にある花壇を活用して、季節の花や野菜を栽培しています。トマト、ナス、ヒヤシンスなどの野菜や花を子どもたちが植え、栽培してクッキングや製作に活かしています。ニンジンや間引き大根は家に持ち帰り、食卓に上っています。インゲン、かぼちゃなど職員が園庭に植えた野菜は、子どもたちが気づき、「何の野菜だろう？」と興味を示すのを待っています。園庭にはみかん、桃、キウイフルーツといった果樹を植えており、収穫しみんなで食べています。

園庭でセミや虫を捕まえた時には、夕方には園庭へ返しています。地域の人からメダカの稚魚をもらい、3～5 歳児保育室で飼育しています。子どもたちは自然のふれあいや世話、観察を通し命の大切さ知り、成長を喜び、小さな命への労りの気持ちを学んでいます。

園庭の植栽や草花で季節の移り変わりを感じることができますが、近隣の公園散歩では、葉っぱのお化け作り、落ち葉のかけ合い、ドングリ拾いなど楽しんでいます。梅雨時の散歩に出かけられない雨の日も園庭で傘を差して散歩気分を味わっています。

2. 異年齢活動を通して、子どもが互いに育ち合っています

散歩、園庭遊び、お店屋さんごっこなどの行事、食育など3～5歳児の異年齢交流は年間カリキュラムに基づき進めています。保育の活動内容や子どもたちの姿は異年齢保育日誌に丁寧に記録をしています。活動では、お店屋さんごっこのお店決めの参考にするために、郵便局や近隣の店舗に異年齢で散歩に行き、雰囲気など下調べをしています。

合同散歩の際は、年下の子どもを優しくリードしながら、年上の子どもが交通ルールを教える場面があります。園庭遊びでは5歳児クラスが中心となり集団ゲームを楽しんでいます。また、5歳児クラスは3歳児クラスの午睡や着替えの手伝いをしています。

日常の園庭遊びに先に出ていた小さなクラスの子どもの見て、「小さな子がいるからやさしくする」など年上の子どもから自然な発言が出ています。5歳児クラスの子どもたちは、計画的な異年齢での活動やオープンフロア（3～5歳児クラス）保育室での日々の何気ないやりとりなどさまざまな関わりを通し、年下の子どもたちのあこがれの存在となっています。

《努力・工夫している点》

1. 保護者との良好なコミュニケーションを図っています

園では、保護者との良好なコミュニケーションを心がけています。日頃より、子どもたちの送迎時に担任の保育士や園長が保護者とできるだけ会話を交わしたり、「連絡ノート」などを通じて、子どもたちの様子の情報共有を図っています。

しかし、時には、申し送りを受けた保育士と保護者との連絡ができない場合や、家族には連絡はしたが保護者にまで連絡が伝わらず、誤解が生じることがあります。そこで、子どもが怪我をした場合の保護者への連絡は、なるべく関わった保育士が状況をわかるように伝達することにして、保護者とのコミュニケーションを大切にしています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. スーパーバイズのできる主任クラスの養成プログラムの構築が期待されます

保育園では、法人の研修制度に基づき、園内外の研修や講習会への参加を積極的に促し、職員個々の現場でのスキルアップや自己啓発、後進の指導などのキャリアアップを図っています。

しかし、スーパーバイズのできる主任クラスの養成プログラムの構築には至っていません。今後、次世代を担う職員の教育研修とともに、スーパーバイザーの養成プログラムの構築が期待されます。

2. 社会的資源として、園による地域の子育て支援が期待されます

園見学者、園庭開放利用者、会合、交流会から地域の情報を得て子育てに関するニーズを把握していますが、職員間で定期的に話し合っていない。また、市、や医療機関等関係機関などの連絡先を把握していますが、必要な関係機関をリストにして、職員が共有できるようになっていません。

地域のニーズや関係機関などを職員が確認して話し合うことで、地域の子育て家族に支援できるように取り組むことが期待されます。

3. 保育室内の棚や備品など転倒や落下防止の工夫検討が期待されます

毎月、月担当職員と園長で園内外の危険個所のチェックを行っており、安全対策について確認をしています。

しかし、保育室の可動式の棚、棚の上の備品類、アップライトピアノなどの安全性については対策ができていません。地震・災害時の安全性の確保のため、転倒や落下防止の工夫検討が期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育の理念や保育方針は利用者本人を尊重したもので、子ども一人一人を大切に、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す保育理念の下に、豊かな人間性と意欲を持った子どもを育成することを保育方針とし、あいさつのできる子・みんなとなかよく遊べる子・思いやりのある子に育てることを保育目標とし、一人一人の個性、感性、情緒を伸ばしていくように保育を実践しています。
- ② 子どもの気持ちや思いを受け止め、自己肯定感が持てるような対応や声掛けを心がけています。園長・主任だけでなく、職員間でも気になる対応等気づいたことを伝え合っています。職員会議においても事例検討をしながら意見を出し合っています。
- ③ 個人情報取り扱いに関するガイドラインを作っています。個人情報の取り扱い、守秘義務については、入職時に説明を受けるほか、職員会議や日常業務の中で園長が話をしています。保護者には、「保育園活動に関わる園児の肖像権等の個人情報提供及び利用について」の書式で説明し、承諾書を得ています。また、保護者が撮った写真やビデオについても取り扱いの注意を併せてお願いしています。子ども・保護者の個人情報に関する記録類は事務室内の施錠できる棚に保管管理しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育課程は保育理念や保育方針の下に、子どもの最善の利益を第一義にし、家庭の状況、地域の実態および周囲の環境などを考慮して作成しています。保育課程は、非常勤の職員の意見も参考にして、職員会議で話し合い作成しています。保育課程は、入園時や年度当初、また、改定時には保護者に説明し理解を得ています。また、保育課程は、職員室に掲示し、常にみられるようにしています。
- ② 入園前に保護者と面接を行っています。面接にあたっては、事前に「面接用紙」に生育歴、既往症歴、アレルギー、予防接種歴および日常生活の様子など記入してもらい、子どもの様子を把握するように努めています。把握した子どもの様子は、職員会議で報告し、全職員で情報を共有するとともに、「面接用紙」はいつでも職員が確認できるようにしています。
- ③ 0歳児から2歳児については、担任が中心となり、月間個別指導計画を作成しています。個別の目標・計画は子どもの発達状況や保育時間の変更、保護者の転職などの家庭環境が変わった場合には、月の途中でも柔軟に変更や見直しを行っています。変更や見直しを行った場合には、ミーティングなどで、園長や担任から報告し、職員が常に情報を共有し保育に活かしています。離乳食やトイレトレーニングについては、「連絡ノート」や送迎時の保護者と保育士の会話などを通じて、保護者と相談しながら実践しています。
- ④ 3～5歳児の異年齢交流は年間カリキュラムに基づき進めています。お店屋さんごっこのお店決めの参考にするために、郵便局や近隣の店舗に異年齢で散歩に行っています。合同散歩の際は、年下の子どもを優しくリードしながら、年上の子どもが交通ルールを教える場面があります。園庭遊びでは5歳児クラスが中心となり集団ゲームを楽しんでいます。5歳児クラスは3歳児クラスの午睡や着替えの手伝いをしています。5歳児クラスのみ空手教室があります。5歳児クラス

の子どもたちは、計画的な異年齢での活動やオープンフロアでの日々の自然な関わりから年下の子どものおこがれの存在となっています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 子どものアレルギー疾患について、全職員は必要な知識を把握しています。食物アレルギーのある子どもに対しては、トレイの色や食器の柄を変え、ネームプレートを使用しています。事故を防ぐために、チェック表で、調理、受取および配膳の際に三重のチェックをしています。
- ② 保育園の苦情解決体制について「ほいくのしおり」で案内しています。苦情解決責任者が園長で、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員も任命しています。また、第三者委員を掲示するとともに、権利擁護機関などの苦情解決窓口も掲示しています。
- ③ 健康管理に関するマニュアルに基づいた対応をしています。アレルギー、熱性けいれん等のある子どものカードを事務室に掲げ、速やかに対応ができるようにしています。予防接種状況、り患した病気はその都度保護者から情報を得ていますが、年度末に「家庭調査票」を一旦返却し、追加記録をお願いしています。その日の子どもの健康状態で気になる事があった場合には「連絡ノート」にて職員間で申し送りをし、保護者に伝え忘れないようにしています。

4. 地域との交流・連携

- ① 保育園見学者、園庭開放利用者、市主催のやまと子育て応援フェスタの来場者との関わりや相談から子育てに関するニーズを把握しています。市の園長会、幼保小連絡会の会合、民生委員との交流会に出席し、地域の情報を得ています。
- ② 保育園では、伝統行事に触れながら、家庭や地域への愛情を育み、心豊かな人間の育成を図る保育を目指しています。そのため、子どもの日、七夕、夏祭り、クリスマス会、豆まきおよびひな祭り会などの行事を積極的に開催して、地域の民生委員を通じて地域の方々に保育園に来ていただくようお願いしています。保育園の運動会には地域の人も親子ゲームで参加する人もいます。
- ③ 一時保育は専門の職員と保育室を用意し、受け入れています。園庭開放は毎週水曜日の午前中に開催しています。園庭開放時には年に十数回製作と身体測定の会を設けています。玄関に絵本のコーナーを設け、地域の人々にも貸し出しています。看護師が講師となった嘔吐処理教室には4組の地域の人々の参加がありました。園は、専門性を活かした様々なサービス提供に努めています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 保育士の自己評価の結果は職員同士で互いに報告し合い話し合うことはありませんが、保育士が自分たちの保育への考え方や気づきなどの意見を出し合い、改善に取り組んでいます。保育園としての自己評価は保育園の理念、保育方針および保育課程に沿って行われています。年度末にアンケートを実施し、その結果を掲示しています。

- ② 重要な意思決定や変更にあたっては、説明会や文書による案内で、保護者や職員に目的、決定（変更）理由・経緯などを十分に説明し理解を得ていますが、園長が保護者と継続的に意見交換を行うには至っていません。なお、決定（変更）した事項については、「えんだより」や掲示で告知しています。
- ③ 保育園の事業運営にあたり、影響のある情報は、大和市の園長会議に出席して情報を収集しています。また、月1回開催される法人の園長会議にも出席し、情報を収集しています。収集した情報は分析し、重要な情報は保育園の幹部職員や主要な職員で情報を共有して、重要課題としています。運営面での重要な改善課題は、職員に周知し、保育園全体で取り組んでいます。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 保育園の人員確保は法人本部の人事担当者が行っています。採用は法人としての基準に基づいて職員を募集し、面接・実習ののち、園長の承認を得て行っています。採用者には、入職前に法人本部が保育園の理念、教育方針、教育目標など保育を実践するうえでの必要な事項について、入職者研修を実施しています。個々の職員については、職員各自が保育園独自の様式で自己分析を行い、個々の職員の資質向上に向けて設定した年間目標を半期ごとに振り返りを行い、その反省に基づき、次期半期の目標を設定しています。各自が半期ごとに自己評価を行い、園長が最終評価を行っています。
- ② 職員研修に向けて法人は、園の内外の研修・講習会への参加を積極的に促すことにより、職員個々のスキルアップや自己啓発、更新指導などキャリアアップを図っています。年度の事業計画において、施設長（園長）、主任保育士、乳児担当保育士および幼児担当保育士の階層別受講目的ならびに、受講対象の研修と受講対象階層を定めています。受講の対象者は、常勤職員だけでなく、必要に応じて非常勤職員も受講することができる体制になっています。また、外部研修の受講費用を法人が補助したり、受講を勤務扱いにすることもあります。研修後は文書で報告書を提出し、職員会議などで報告するとともに、報告書を閲覧できるようにして情報を共有しています。
- ③ 職員は本部の事務長などと面談があります。また、園長とも年2回面談を行っています。これらの面談や日々の会話などを通じて、職員の要望や満足度などを把握し、業務の改善に活かしています。個々の保育士の自己評価は保育方針や保育課程などを基に目標に関連して行われ、年に2回園長との面談を経て、自己評価の結果を次期の目標に反映させています。

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 保育の理念や保育方針は利用者本人を尊重したもので、子ども一人一人を大切に、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す保育理念の下に、豊かな人間性と意欲を持った子どもを育成することを保育方針とし、あいさつのできる子・みんなとなかよく遊べる子・思いやりのある子に育てることを保育目標とし、一人一人の個性、感性、情緒を伸ばしていくように保育を実践しています。
- ② 保育理念、保育方針および保育目標は、職員室に掲示して常に見られるようにしています。また、入職時に職員に説明するとともに、朝のミーティングなどでも職員に周知しています。保護者には、「ほいくのしおり」で案内するとともに、園長が入園に時の説明会や懇親会などで保育理念、保育方針および保育目標を説明し、理解を求めています。各クラス担任も子どもの成長に伴って、どのように保育を進めていくかを保護者に説明しています。
- ③ 保育課程は保育理念や保育方針の下に、子どもの最善の利益を第一義にし、家庭の状況、地域の実態および周囲の環境などを考慮して作成しています。保育課程は、非常勤の職員の意見も参考にして、職員会議で話し合い作成しています。保育課程は、入園時や年度当初、また、改定時には保護者に説明し理解を得ています。また、保育課程は、職員室に掲示し、常にみられるようにしています。
- ④ 保育課程に沿って、年齢ごとに年間指導計画を作成しています。言語化できる子どもからは意見や要望を聞き、指導計画の作成や見直しに活かし、子どもの自主性や主体性を育てるようにしています。また指導計画は月間指導計画も作成していますが、会議などで、担任以外の保育士からも子どもたちの様子を聞き、月案や四半期ごとの反省を行い、次の指導案に活かしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に保護者と面接を行っています。面接にあたっては、事前に「面接用紙」に生育歴、既往症歴、アレルギー予防接種歴および日常生活の様子など記入してもらい、子どもの様子を把握するように努めています。把握した子どもの様子は、職員会議で報告し、全職員で情報を共有するとともに、「面接用紙」はいつでも職員が確認できるようにしています。
- ② 入園直後には子どもの不安な気持ちを取り除くように、ならし保育を行っています。ならし保育期間は基本6日間ですが、保護者に十分説明して了承を得ています。なお、保護者の要望によりこの期間を延長したり短縮することもあります。また、0歳児と1歳児はこの期間はなるべく同じ保育士が受け入れるように配慮しています。

- ③ 子どもたちが保育園での生活に慣れるまで、子どもたちの心理的拠り所となるお気に入りのタオル、おもちゃ、おしゃぶりなどの物の持込みも受け入れています。子どもたちが徐々に保育園での生活に慣れ、保育園内で好きな物を見つけることができるように保育を行っています。また、保育園での子どもたちの様子を保護者と共有するように「連絡ノート」で、情報を交換しています。
- ④ 指導計画は子どもの発達や状況に応じてクラス担当が中心となり、作成、評価および見直しを行い、園長と主任が確認しています。作成、評価および見直しにあたっては、職員会議で、遅番担当の保育士などの担任以外の保育士からも子どもの様子を聞くようにしています。また、評価や改訂にあたっては送迎時や面談時の情報交換などを通じて、保護者の意向も反映するようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 清掃については、マニュアルに基づいて行い、保育園の屋内および屋外とも清掃が行き届いて、清潔に保たれています。屋内は職員が毎日清掃するとともに、更に用務員が、屋外は週2回、屋内は週1回清掃しています。トイレは、職員が当番表に基づき、清掃しています。各クラスには加湿機能付きの空気清浄器が設置され、また、温湿度計も設置され、快適な環境が維持されています。エアコンも夏場が28度、冬場が20度から22度に設定されています。
- ② 各保育室は子どもが外活動中に窓を開け換気をしています。あわせて3歳児から5歳児クラスでは、子どもたちの午睡中に行い、0歳児から2歳児のクラスは午睡の前後にも換気を行っています。また、保育室のフロアには広い窓が有り、採光も十分で、明るさも適切に管理されています。音楽や保育士の声などが騒音にならないように配慮するとともに、子どもたちにも、声の大きさを事例で示して分かるように記した「声のものさし表」で声の大きさが分かるようにしています。
- ③ 保育園には沐浴設備があり、沐浴槽やシャワー設備は毎日清掃するとともに、排便などで身体を洗った時には、都度消毒をしています。温水シャワーの温度は40度から41度に保たれています。
- ④ 2階の3歳児クラス、4歳児クラス、5歳児クラスの保育室はワンフロアオープンルームで、棚などを活用してクラスを分けています。そのため、子どもたちは異年齢のクラスの保育活動を見ることができ、時には異年齢のクラスでの粘土遊びなどに保育士の了承の下に参加する子どももいます。

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歳児については、担任が中心となり、月間個別指導計画を作成しています。個別の目標・計画は子どもの発達状況や保育時間の変更、保護者の転職など家庭環境が変わった場合には、月の途中でも柔軟に変更や見直しを行っています。変更や見直しを行った場合には、ミーティングなどで、園長や担任から報告し、職員が常に情報を共有し保育に活かしています。離乳食やトイレトレーニングなどについては、「連絡ノート」や送迎時の保護者と保育士の会話などを通じて、保護者と相談しながら実践しています。
- ② 3歳児から5歳児の特別に配慮が必要な子どもについても月間個別指導計画を作成しています。送迎時の保護者との会話、月ごとや必要に応じた保護者との面談を通じて、子どもの状態に合わせて計画を見直し、保育を行っています。
- ③ 入園後の子ども一人一人の成長の記録は年度ごとに「児童票」に記録しています。子どものアレルギーの状態、家庭の状況や要望、身体測定や健康診断の記録も「児童票」に記録します。0歳児は毎日「日誌」に子ども一人一人の様子を記録し、子どもの成長を確認しています。これらの

記録は、職員室の鍵が掛かる書棚で保管し、職員は必要な時に自由に閲覧できます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮が必要な子どもについては、担任が中心となり、保護者との情報連携を密にするとともに、専門家からも情報を得て、月間個別指導計画を作成しています。作成した計画は、職員会議でも検討し、全職員に周知しています。また、対応の変更が必要になった場合にも、全職員に伝え、保育園全体で保育するように努めています。
- ② 障がい児保育のためにバリアフリーなどの環境整備、保護者の同意を得て、医療機関や専門機関から助言や情報を得られる体制および保育園内で話し合える体制は整っていますが、過去3年間該当の子どもはいません。
- ③ 朝の視診や着替えの際などに子どものボディチェックを行い虐待の早期発見に努めています。職員は「虐待防止マニュアル」で、虐待の基本的な理解、通報義務、子どもの様子に変化があった場合や虐待が疑われる時の対応などを学習しています。
- ④ 子どものアレルギー疾患について、全職員は必要な知識を把握しています。食物アレルギーのある子どもに対しては、トレイの色や食器の柄を変え、ネームプレートを使用しています。事故を防ぐために、調理、受取および配膳の際に三重のチェック表を使用しています。

I-6 苦情解決体制



- ① 保育園の苦情解決体制について、「ほいくのしおり」で、案内しています。苦情解決責任者は園長で、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員も任命しています。また、第三者委員を掲示するとともに、権利擁護機関などの苦情解決窓口も掲示しています。
- ② 意見箱を玄関先に設置し、苦情、要望および意見を聞く仕組みがあります。年度末には保護者にアンケートを実施し、要望などを把握する仕組みもあります。また、送迎時の保護者との会話や「連絡ノート」などを通じて把握するように努めています。
- ③ 保護者からの苦情や要望などがあった場合は、主任や園長に直ちに報告するとともに、ミーティングなどで全職員にも周知し、会議などで対応を話し合っています。苦情については、ファイルを作成し、今後の対応に活かしています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 保育室の低い棚に絵本や各種のおもちゃ、教材を置いています。おもちゃや備品類は職員の手作りが多くあります。子どもの成長や発達に応じて適宜おもちゃを入れ替えています。0～2 歳児クラスは、マット、机、衝立などを利用してコーナーを作っています。3～5 歳児クラスはオープンフロアで、フロア内に絵本、ままごとの各コーナーを設け、コーナー保育を展開し、それぞれ落ち着いて遊べるようにしています。3～5 歳児クラスは一斉保育の時間でも、年齢に関係なく本人の興味のあるクラスに入って活動することができるようにしています。午前の一斉活動が始まるまで、16 時から時間など自由時間に子どもたちは自分で好きな遊びを見つけて一人で集中したり、小グループで遊び込んでいます。
- ② トマト、ナス、ヒヤシンスなどの野菜や花を子どもたちが植え、栽培し、クッキングや製作に活かしています。ニンジンや間引き大根は家に持ち帰り、食卓に上ってます。インゲン、かぼちゃなど職員が園庭に植えた野菜は、子どもたちが気づき、「何の野菜だろう？」と興味を示すのを待っています。園庭にはみかん、桃、キウイフルーツといった果樹を植えており、収穫し、みんなで食べています。
- ③ 園庭でセミや虫を捕まえた時は、夕方には園庭へ返しています。地域の人からメダカの稚魚をもらい、3～5 歳児保育室で飼育しています。子どもたちは世話や観察を通し成長を喜び、小さな命への労りの気持ちを学んでいます。
- ④ 園庭の植栽や草花で季節の移り変わりを感じることができますが、近隣の公園散歩では、葉っぱのお化け作り、落ち葉のかけ合い、ドングリ拾いなど楽しんでいます。梅雨時の雨の日も園庭で傘を差して散歩気分を味わっています。
- ⑤ 乳児は職員と歌、リトミック、手遊びなど楽しんでいます。幼児も歌やダンス、絵、製作などやりたいことができるようにしています。粘土、のり、紙類、鉛筆削り等は棚にあり、自由に使うことができます。必要に応じて廃材（牛乳パック、空箱、空容器）、自然素材（木の実、枝、木の葉）を用意し、想像力や創造力を育てています。散歩時や自由遊び時には園で覚えた歌や好きな歌を口ずさむ場面があります。
- ⑥ 乳児のかみつきやひっかきは職員がすぐに止めに入ります。幼児のけんかには、すぐ職員が介入せず、子ども同士で話し合っ解決できるように見守っています。必要に応じて双方から話を聞き、気持ちを代弁したり、相手の気持ちを思いやることできるように支援しています。
- ⑦ 3～5 歳児の異年齢交流は年間カリキュラムに基づき進めています。お店屋さんごっこの店決めの参考にするために、郵便局や近隣の店舗に異年齢で散歩に行っています。合同散歩の際は、年下の子どもを優しくリードしながら、年上の子どもが交通ルールを教える場面があります。園庭遊びでは5 歳児クラスが中心となり集団ゲームを楽しんでいます。5 歳児クラスは3 歳児クラスの午睡や着替えの手伝いをしています。5 歳児クラスのみ空手教室があります。5 歳児クラスの子どもたちは、計画的な異年齢での活動やオープンフロアでの日々の自然な関わりから年下の子どものあこがれの存在となっています。
- ⑧ 職員は、子どもの甘えを受け入れ、スキンシップを図り、安心できる雰囲気を作っています。子どもへの接し方で、不公平感を感じる事が無いよう気を配り、信頼関係を築くようにしています。

- ⑨ 園庭には砂場、固定遊具、土山があり、日々子どもたちは遊んでいます。近隣の公園散歩のほか、みどりの広場で体を動かすこともあります。3歳児クラスから外部の専門講師による体操教室があり、なわとび、跳び箱、マットなど室内のほか園庭でも実施しています。乳児は室内で布団や大型ソフトブロックを活用して遊びながら様々な動きを経験できるようにしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事では、苦手なものがある場合には量を調整しています。職員が子どもたちと一緒に食べることで、真似をして苦手なものも食べられるようになっていきます。一口でも食べられた時や完食できた時は誉めています。離乳食は子ども一人一人の発達や食べるペースに合わせて対応しています。
- ② 栄養や体のしくみの説明、クッキング、食材に触れる、下ごしらえをする、異年齢による活動などテーマを決めた食育指導を丁寧に行っています。食育ボードは当番の子どもが完成させ、給食が体のどのような力になっているのか日々関心を育てています。
- ③ 給食は旬の食材を多く取り入れ、彩りよく盛り付けられています。クリスマス・お月見といった行事食や伝統食を大切にしています。食材は委託業者から納入しています。子どもたちの残食は日々調理室のかごに戻した量や日誌の記録で確認しています。年に2回残食調査を実施し、各1ヶ月間の記録を取っています。月2回の職員会議の中で給食会議を実施し、委託業者の栄養士も参加して話し合っています。委託業者の給食会議で園から出された意見を参考に、改善や献立作成につなげています。
- ④ 保護者には、月末に翌月の献立表（委託業者作成）を配付しています。園だよりには子どもたちの食育の様子、伝統食の由来、レシピなど掲載しています。試食は、保育参加時にすることができ家庭での参考にしてもらっています。その際は、委託業者の栄養士への質問にも応じています。毎日の給食・おやつサンプルは調理室前に展示しています。
- ⑤ 午睡時はロールカーテンを引き、落ち着いた環境にし、入眠を誘っています。眠れない子どもは無理強いせず、横になるだけでも良いことを伝えています。乳幼児突然死症候群に対する対策は、0歳児クラスは5分おき、1、2歳児クラスは10分おきに呼吸と体位チェックを行っています。5歳児クラスは就学に向けて1月から午睡を減らし、生活リズムを整えています。
- ⑥ 乳児のおむつ替えは一人一人の排泄間隔を把握し、援助しています。トイレトレーニングは保護者との連携を密にとり、子どもの負担にならないように進めています。おもらしをした子どもにはさりげなく着替えなどの援助をしています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 健康管理に関するマニュアルに基づいた対応をしています。アレルギー、熱性けいれん等のある子どものカードを事務室に掲げ、速やかに対応ができるようにしています。予防接種状況、り患した病気はその都度保護者から情報を得ていますが、年度末に「家庭調査票」を一旦返却し、追加記録をお願いしています。その日の子どもの健康状態で気になる事があった場合には「連絡ノート」にて職員間で申し送りをし、保護者に伝え忘れのないようにしています。
- ② 歯みがき指導は、3～5歳児クラスで行っています。3歳児クラスは5月にパネルシアターで歯みがきの大切さを話してから開始しています。

- ③ 内科健診、歯科健診を年2回行っています。健診の前には保護者からの質問を受け、回答を嘱託医から得ています。子どもが保育中に転んだときは歯科の嘱託医に診察をしてもらうこともあります。
- ④ 「ほいくのしおり」の別紙に感染症の種類と登園基準を明記し、保護者に説明しています。感染症が発生した場合には感染症を玄関に掲示しています。感染症に関する外部研修を受け、職員間で共有しています。感染症の流行状況を近隣の小学校に問い合わせる場合もあります。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 設置法人作成のマニュアル類を使用していますが、必要に応じて園に合った内容に見直しをしています。全職員最低年に1度はマニュアルの確認をすることとしています。確認した職員は押印しチェックをしています。園内は当番表により清掃を行い、清潔、適切な状態を保っています。乳児が使用するおもちゃは毎日拭き、テラスに干しています。ぬいぐるみは毎週洗濯をしています。害虫駆除は年に2回業者に委託しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理（危機管理）に関するマニュアルがあります。毎月、危機管理チェックを月担当職員と園長で園内外の危険個所のチェックを行っています。保育室の可動式の棚、棚の上の備品類、アップライトピアノなど地震・災害時の安全性の確保のため、転倒や落下防止の工夫が期待されます。
- ② 緊急連絡体制があり、緊急連絡先が事務室に用意されています。保護者、職員への緊急連絡はメールで一斉送信することになっています。毎月設定を変え、避難訓練を行っています。その中には通報訓練、引き渡し訓練、地域の避難場所（みどりの広場）への誘導を盛り込んでいます。AED（体外式除細動器）の使い方は全職員、救急救命法の講習は園長・主任、乳児クラス職員が受講しています。
- ③ ケガについては、軽傷でも保護者へ報告しています。担当が当日伝えられない場合は、連絡ノートに記載し、申し送りをしています。保護者への報告は担任のみならず、園長（主任）が伝えています。ヒヤリハット、事故については、随時朝のミーティングや職員会議で話し合い検討を行っています。
- ④ 園玄関から建物内部へは電子錠で管理し、保護者はセキュリティカードを持っています。来訪者は確認後に職員が開けています。防犯カメラを複数台設置し、警備会社と提携しています。不審者侵入訓練は合言葉を決め、年1回以上実施しています。不審者情報は大和市からメールが届くほか、保護者からももらうこともあります。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもの気持ちや思いを受け止め、自己肯定感が持てるような対応や声掛けを心がけています。園長・主任だけでなく、職員間でも気になる対応等気づいたことを伝え合っています。職員会議においても事例検討をしながら意見を出し合っています。
- ② 友だちや職員の視線を気にせず過ごせる空間として、物入れの下の小さな空間（子どもが座った目の高さに窓が付いている）や、幼児クラスを仕切っている棚の脇、絵本・ままごとコーナーなどがあります。子どもと一対一で話し合う時は、廊下、事務室を利用しています。

- ③ 個人情報取り扱いに関するガイドラインがあります。個人情報の取り扱い、守秘義務については、入職時に説明を受けるほか、職員会議や日常業務の中で園長が話をしています。保護者には、「保育園活動に関わる園児の肖像権等の個人情報提供及び利用について」の書式で説明し、承諾書を得ています。また、保護者が撮った写真やビデオについても取り扱いの注意を併せてお願いしています。子ども・保護者の個人情報に関する記録類は事務室内の施錠できる棚に保管管理しています。
- ④ 遊び、行事役割、持ち物などで性別による区別はしていませんが、便宜上、男女別を行っているケースがあります。今後も、男女の違いを認め合いながら、性差について振り返る機会が増えることが期待されます。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 「ほいくのしおり」に、保育理念・保育方針・保育目標が明記されています。入園前説明会、入園後は年度始めの懇談会で保護者に説明しています。3～5歳児があるオープンフロア保育室の入り口には月間指導計画と異年齢カリキュラムを掲示し、保護者に知らせています。子どもの作品掲示には、製作のポイントや方法などのコメントがついており、保護者にも目的や意図が分かるようになっています。さらに保育方針が理解されているかなどを含む保護者アンケートを年度末に実施しています。第三者評価の保護者アンケートでは、園の保育方針、目標を知っているかの質問に肯定的な回答が84.9%と高い認知度となっています。
- ② 保護者との日常の情報交換は送迎時のやりとりを中心に、0～3歳児クラスは個別の連絡帳を使用しています。保護者との個人面談は年1回実施しています。面談は設定期間以外でも、希望すれば、いつでも受け付けています。クラス懇談会は年2回開催し、クラスの様子を伝えています。
- ③ 保護者からの相談は、子育て支援室で行い、プライバシーに配慮しています。相談内容により園長が同席しています。児童票や日誌に記録を残し、相談内容によっては職員会議で情報共有し、園全体で継続的に対応できるようにしています。
- ④ 毎月園だより（クラスの様子、給食だより含む）、クラスだよりは年3回、保健だよりは年4回配付しています。一日の保育の様子は、玄関のホワイトボードで知らせています。トピックがあった時は子どもたちの笑顔や活動の様子を写真に撮り、玄関に展示しています。子どもたちが持ち帰った野菜の収穫物を、家で天ぷらや胡麻和えにしたなど、保護者からの情報も得ています。
- ⑤ 年度初めに年間行事予定を保護者に配付しています。園だよりでも行事の告知をしています。保育参加を案内し、普段の保育に参加してもらっており、30名程の参加がありました。
- ⑥ 保護者組織は現在ありませんが、保護者有志の活動などの要望があれば、場所の提供や協力をする体制となっています。

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 園見学者、園庭開放利用者、市主催のやまと子育て応援フェスタの来場者との関わりや相談から子育てに関するニーズを把握しています。市の園長会、幼保小連絡会の会合、民生委員との交流会に出席し、地域の情報を得ています。園の施設・機能を活用して地域にサービスを提供していますが、地域の子育てニーズについて、職員間で定期的に話し合うまでは行っていません。
- ② 一時保育は専門の職員と保育室を用意し、受け入れています。園庭開放は毎週水曜日の午前中に開催しています。園庭開放時には年に十数回製作と身体測定のを設けています。玄関に絵本のコーナーを設け、地域の人々にも貸し出しています。看護師が講師となった嘔吐処理教室には4組の地域の人々の参加がありました。園は、専門性を活かした様々なサービス提供に努めています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園の情報は、ホームページで提供しているほか、公園散歩時に子育て支援のお知らせを持参し、遊びに来ている地域の親子に配布しています。市のホームページで育児相談を実施していることを案内しています。園見学者、園庭開放利用者、電話でも随時相談を受け付けています。
- ② 相談内容に応じて対応ができるように市、区、療育センター、医療機関等関係機関の連絡先を把握しています。しかし必要な関係機関などをリストにして、職員が共有できるようになっていませんので、必要な時には直ちに使用できるようにまとめるなど工夫が期待されます。関係機関との連携は、主に園長が対応することとしています。

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 保育園では、伝統行事に触れながら、家庭や地域への愛情を育み、心豊かな人間の育成を図る保育を目指しています。そのため、子どもの日、七夕、夏祭り、クリスマス会、豆まきおよびひな祭り会などの行事を積極的開催して、地域の民生委員を通じて地域の方々に保育園に来ていただくようお願いしています。保育園の運動会には地域の人も親子ゲームで参加する人もいます。
- ② 地域の夏祭りの案内文を保育園に置き、保護者や園児、保育園を訪れた人への告知活動に協力しています。また、職員が年1回・2回、地域のクリーンキャンペーンに参加しています。また、保育園では、毎週水曜日に園庭開放を行っていますが、その他にも年13回、「南林間保育園にあそびきてね」の告知文で年間計画を配布し、こいのぼり製作や七夕製作およびお部屋で遊ぶなどの行事を案内し、保育園で遊んでもらう活動も行っています。
- ③ 地域の民生委員と年3回交流会を開催し、地域や保育などの意見交換を行っています。また、保育園の年長児は学校訪問も行っています。
- ④ 子どもたちは園外保育で、他の保育園の子どもたちとドッジボールを楽しんだり、お泊り保育の際には、スーパーに買い物に出かけています。また、小学生や中学生の職場体験も受け入れたり、近隣の高校生のボランティアも受け入れています。近くのグループホームにも年5回訪問し、交流を図っています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 保育園のホームページで、保育園について、保育方針、保育園の様子、教育方針、施設案内およびアクセスなどを紹介しています。また、保育園のパンフレットでも保育園の概要、開園時間、保育理念、保育方針、保育目標、行事、保育園の一日の流れおよび利用料金などを案内しています。社会福祉法人 大和市社会福祉協議会発行の「やまと子育て情報 こころんひろば」にも保育園の情報を提供しています。
- ② 保育園の入園希望者などからの問い合わせには園長が対応しています。見学はできるだけ見学希望者の意向に沿うように対応しています。見学者には、「パンフレット」や「ほけんだより」を配布しています。見学者の記録としては、見学日、名前および電話番号を記録しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアはボランティアセンター経由で申し込まれます。受け入れ担当は園長です。ボランティアは「ボランティア申込書」にボランティアの目的や感想を記入してもらっています。しかし、ボランティアの実施した際の意見などを収集して園運営に反映させるまでには至っていません。
- ② 実習生の受け入れについては、「実習生受け入れにあたって」というマニュアルがあり、マニュアルに則り、園長が受け入れ担当として対応しています。オリエンテーションで、実習生の希望を聞き、実習プログラムを作成しています。実習生とは毎日子どもたちの午睡の時間を利用して反省会を行い、質問などを聞く時間を設けています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 保育園の人員確保は法人本部の人事担当者が行っています。採用は法人としての基準に基づいて職員を募集し、面接・実習ののち、園長の承認を得て行っています。採用者には、入職前に法人本部が保育園の理念、教育方針、教育目標など保育を实践するうえでの必要な事項について、入職者研修を実施しています。個々の職員については、職員各自が保育園独自の様式で自己分析を行い、個々の職員の資質向上に向けて設定した年間目標を半期ごとに振り返りを行い、その反省に基づき、次期半期の目標を設定しています。各自が半期ごとに自己評価を行い、園長が最終評価を行っています。
- ② 職員研修に向けて法人は、園の内外の研修・講習会への参加を積極的に促すことにより、職員個々のスキルアップや自己啓発、更新指導などキャリアアップを図っています。年度の事業計画において、施設長（園長）、主任保育士、乳児担当保育士および幼児担当保育士の階層別受講目的ならびに、受講対象の研修と受講対象階層を定めています。受講の対象者は、常勤職員だけでなく、必要に応じて非常勤職員も受講することができる体制になっています。また、外部研修の受講費用を法人が補助したり、受講を勤務扱いにすることもあります。研修後は文書で報告書を提出し、職員会議などで報告するとともに、報告書を閲覧できるようにして情報を共有しています。
- ③ 保育業務の遂行にあたっては、「職務分担表」に職種ごとの職務分担が明文化されています。さらに常勤職員（常勤保育士）と非常勤職員（短時間保育士）の保育の担当クラス別の業務分担が時間別に明文化されています。保育の業務マニュアルも非常勤職員も常勤職員と同様に、最低でも年1回は目を通すことにしています。また、必要に応じて、いつでも閲覧できる体制になっています。職員会議録も非常勤職員も常勤職員と同様に、職員室でいつでも閲覧できる体制になっています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 保育での年間指導計画、月指導計画、週案に反省と振り返り欄があり、書式が定型化されています。反省や振り返りは、次期の計画に反映しています。
- ② 個々の保育士の自己評価は保育方針や保育課程などを基に目標に関連して行われ、年に2回園長との面談を経て、自己評価の結果を次期の目標には反映させています。
- ③ 保育士の自己評価の結果は職員同士で互いに報告し合い話し合うことはありませんが、保育士が自分たちの保育への考え方や気づきなどの意見を出し合い、改善に取り組んでいます。保育園としての自己評価は保育園の理念、保育方針および保育課程に沿って行われています。年度末にアンケートを実施し、その結果を掲示しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員の職種別の職務内容については明文化されていますが、法人のキャリアパスや経験年数に応じた役割までは明文化されていません。利用者の状況に応じて自主的に判断できるように、現場の職員に可能な限りの権限を委譲し、責任を明確にしています。その際、園長や主任に報告、連絡および相談が行われています。
- ② 職員は本部の事務長などと面談があります。また、園長とも年2回面談を行っています。これらの面談や日々の会話などを通じて、職員の要望や満足度などを把握し、業務の改善に活かしています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員には入職時の研修で、法、規範および倫理などについて「職員の心得」を配布して説明しています。また、「職員の心得」を年に1回は職員に読んでもらっています。保育園の理念、基本方針および保育目標は事務所や玄関に掲示しています。
- ② 法人全体の経営・運営状況、財務諸表などはホームページで公開されていますが、保育園単独での財務諸表などは一般には公開されていません。
- ③ 牛乳パックを利用した棚などの製作やコピー用紙の裏紙使用、植物を栽培した緑のカーテンにより省エネルギーなどに取り組んでいます。また、ごみと資源ごみの分別回収の実施など資源の再利用にも協力しています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育園の理念や基本方針は明文化し、「ほいくえんのしおり」に掲載したり、職員室にも掲示しています。また、職員会議などでも必要に応じて確認しています。こうして職員への周知を図っていますが、職員が理解できているかどうかを園長や主任が定期的に確認する仕組みはできていません。
- ② 重要な意思決定や変更にあたっては、説明会や文書による案内で、保護者や職員に目的、決定(変更)理由・経緯などを十分に説明し理解を得ていますが、園長が保護者と継続的に意見交換を行うには至っていません。なお、決定(変更)した事項については、「えんだより」や掲示で告知しています。
- ③ 法人として、職員の研修制度はあります。主任は個々の職員の業務状況を把握し、能力や経験に合わせた的確な助言や指導を行うとともに、職員が精神的・肉体的に良好な状態保育業務に取り組めるように配慮しています。しかし、スーパーバイズのできる主任クラスを育成するプログラムを構築するには至っていません。

VI-3 効率的な運営



- ① 保育園の事業運営にあたり、影響のある情報は、大和市の園長会議に出席して情報を収集しています。また、月1回開催される法人の園長会議にも出席し、情報を収集しています。収集した情報は分析し、重要な情報は保育園の幹部職員や主要な職員で情報を共有して、重要課題としています。運営面での重要な改善課題は、職員に周知し、保育園全体で取り組んでいます。
- ② 法人の研修制度に基づき、次期主任候補を主任研修に参加させるなど、職員の資質向上に向けて、研修を計画的に受講させています。税理士や弁護士などの専門家の意見も積極的に運営に取り込むように努めています。
- ③ 短期、中期的な事業計画を立案しています。保育園の目指す将来のあるべき姿を職員全員で共有できるような明文化が今後に求められます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス： 9名	1歳児クラス： 12名	2歳児クラス 12名
3歳児クラス： 12名	4歳児クラス： 20名	5歳児クラス： 16名

調査概要

《0歳児クラス》

お手伝い

散歩から戻ると、靴と靴下入れ用の手作りのボックスを保育室まで運びます。一人の子どもがボックスに取り付けた紐を引っ張りトコトコ運びます。ボックスの後ろを保育士も押しながら「ガンバレ、ガンバレ」と声をかけています。保育室に到着すると「ありがとう」と伝えています。子どもは、このくらいできるさと言うようなちょっと得意気な表情を見せています。

遊び

床にウサギ型の大きめのブロック、布のおもちゃ、絵本を広げています。「高い、高い」と保育士が重ねてみせています。「あー」と言って倒したり、払いのける子どもがいます。自分でやったブロックのはめ方が気に入らず「あっ、あっ」と不満そうな子どもは、保育士がきちんとはめ直し手渡すと、とたんに笑顔になります。みんなから離れ、空の容器にブロックを入れたり出したりと一人で黙々と遊ぶ子どももいます。

少し眠くなったのか、保育士が立ち上がるとしがみつく子もいます。座ると子どもは保育士の膝に顔を埋め、背中を優しくなでてもらっています。

食事

月齢の低い子どもは職員に食べさせてもらったり、保育士が平皿に少しずつ取り分けて自分で食べやすいようにしています。「じゃがいもだよ」「おいしいね」「もぐもぐ」と声をかけています。自分でパクりとしたときは「じょうずだね～」と笑顔で褒めています。

月齢の高い子どもは、口の周りをデミグラスソースだらけにしながらも自分で食べています。子どもに合わせ、スプーンやフォークを変えています。

午睡

ロールカーテンを下ろし、午睡に入る準備を整えます。布団に寝転がると、保育士に背中をトントンされたり、体をなでてもらったりしています。保育士は小さな声でわらべ歌を歌っています。

少し機嫌の悪い子どもは抱っこされています。まだ眠くなく、起き上がっておもちゃのある場所までトコトコ行く子どももいますが、しばらくすると全員入眠していきました。

排泄

活動の合間にオムツを替えてもらいます。おむつ替えは基本は洗面・トイレ・沐浴室を兼ねた部屋で行い、その際はドアを閉めています。

《1歳児クラス》

公園散歩

近くの公園に向かってバギー組と歩く組になり出発します。民家のペットボトルの風車を見て、保育士が「今日もクルクルしてるね」、「まわってゆ（回ってる）」「ままってゆ（回ってる）」と子どもたちは大喜びです。

コミュニティバスヤマトン号の運転手が子どもたちに手を振ってくれます。子どもたちも振り返ります。通り過ぎたトラックのイラストを見て「もーもーさん。〇〇たん、アイスたべたの」、庭木の夏ミカンを見つけると「たべたいね～」と興味はつきません。

公園に到着すると、保育士の安全確認後子どもたちは一斉にかけ出します。すべり台が人気ですぐに列ができますが、順番を守っています。ブランコ、ターザンロープ、落ち葉をガサガサなど保育士の援助を受けながら思い思いに遊んでいます。保育士が猫の情報を子どもたちに伝えると数人で猫探し探検隊を結成し、植え込みに向かいますが、もういなくなっています。「いないね～」「もっかい（もう一回）さがそう」「おうちかえっちゃた」と少し残念そうです。公園を通りぬける地域の人に「こんにちは」と挨拶をしています。

納得するまで

散歩の場面では、誰と手をつなぐ、どちらの手をつなぐ、保育士のどこを掴むなど、子ども同士の自己主張があり、時間がかかります。その間も保育士は優しい声で、「〇〇ちゃん、今度は先生のこっちの手をつないで歩いてくれるかな?」「〇〇ちゃん、〇〇くんと手つないでくれる?」など折り合いがつくような案を出します。それぞれがようやく納得するとその後はスムーズに歩き出しました。

食事の場面では、他の子どもたちが「いただきます」をして食べ始めても、気持ちの切り替えが上手くできない数人の子どもは、席に着かず窓側のスペースで絵本を見たり、おもちゃで遊んでいます。保育士は無理強いすることなく最後の一人が自分から席に着くまで「先生、先に食べるね」「お手々洗わない?」など様子を見ながらさりげなく声をかけています。

食事

ビーフシチューに入っているグリーンピースが苦手な子どもに保育士は「どれか一つだけ決めて食べてみよう」と促します。上手く食べられると「やったぜ」とタッチをします。「せんせい、みてて～」と大きな口を開け、きゅうりをパクリとする子どもがいます。保育士は拍手を送ります。フォークの持ち方を見せる子どもには「そう、その持ち方だよ」と答えています。負けじと「これは?」と見せる子どもにも「そう、上手」と笑顔で答えます。

《2 歳児クラス》

けんか

朝の歌を元気に歌いますが、一人の子どもが「〇〇くんが、うるさいっていった～」と突然大泣きします。保育士が相手の子どもに「〇〇ちゃんは、頑張ってるんだよ」と伝えますが、きまりが悪いのか、虫の居所が悪いのか「〇〇（自分の名前）、かぜひいてるから、じゃましないで」と話をはぐらかそうとします。

別の子どもにも「ごめんなさいは？」と促されると益々謝りたくない表情になります。保育士にやさしく「ごめんねできるかな」と言われると少し表情が和らぎますが、引っ込みがつかない様子です。「じゃ、後であやまる？朝おやつ食べてからにする？」と助け船を出してもらいやっと落ち着いたのかコクンと頷いていました。泣いた子どもにも保育士が「〇〇くん、後で謝るって」と伝え、平和な雰囲気に戻ります。

散歩後

散歩から戻るとトイレや手洗いを済ませ、保育室の一隅に敷いたマットの上で、自分で着替えをします。見守っている保育士が「〇〇ちゃん、前後ろ逆だよ」など教えています。

鼻をティシュペーパーで押さえていた子どもを別の子どもが替わって押さえてあげています。他の子どもが「〇〇くん、やさしい」と言っています。保育士も「優しいね。ありがとう」と伝えます。

食事

自分の席に着いています。配膳が整うまで、席に着いたまま保育士の紙芝居を読んでもらいます。食事が始まると、時々（ビーフシチュー）「おいしいね」（デザートは）「バナナだね」など会話が聞こえますが、皆食べることに集中している様子です。

アレルギーのある子どもは、他の子どもと少し離れ、テーブル付きの椅子で食事をしています。保育士はその子どもの近くに座り、誤食のないようにしています。

午睡前

午睡の準備が整うまで、子どもたちは絵本を広げています。その後お休みの前に保育士が絵本の読み聞かせをしています。早く眠りたい子どもは、読み聞かせに参加せず、早々に自分のベッドで横になっています。

《3 歳児クラス》

自由遊び

3 歳児クラスの子どもたちは、園庭での園外保育から保育室に戻ってくると、各自が洗面台のところに行き、洗剤を付けて手を洗います。手洗いが終わった子どもから上着を脱いでいます。着替えをきちんと畳んでいる子どももいます。着替えを保育士に手伝ってもらう子どももいます。

着替えが終わると、自由遊びの時間です。子どもたちは自分の好きな遊び道具や玩具を棚から運べます。テーブルの上に粘土、粘土細工用のへらや型を運んできて、粘土遊びを始める子どもも何人かいます。

粘土を型に入れてハート型の形を作る子どももいます。粘土を丸めて、お弁当を作る子どももいます。お弁当を粘土で作った子どもは、保育士に「竹輪弁当です」と持っていきます。粘土の弁当を受け取った保育士は、食べる真似をして、「ごちそうさまでした」とお礼を言って返しています。

ブロックで遊ぶ子供もいます。子ども 2 人で仲良く一緒になって建物をブロックで組み上げています。また、お絵かきや塗り絵をしている子どももいます。

《4 歳児クラス》

自由遊び

4 歳児クラスも自由遊びの時間です。子どもたちは粘土遊び、切り絵貼りおよびお絵かきなど好きな遊びをそれぞれして遊んでいます。粘土を抜型に入れて、星やハート型等の形を幾つも作っている子どもたちもいます。また、こねた粘土を、粘土用のへらで好きな形に削り、好きな形を作っている子どもたちもいます。

一方、前回、保育園を休んで制作することができなかった子どもたちは、クリスマスの切り絵を制作しています。保育士の指導の下に、トナカイなどを描き、はさみで切って、糊をたっぷり付けて、台紙に貼り付けています。また、その台紙にクレヨンで絵を描き加えてクリスマスにトナカイが空を飛んでいる姿を表現しています。

また、色鉛筆で、ヘリコプターやドローンなどの塗り絵をし、できあがると保育士や子どもたちに見せている子どももいます。それを見た子どもたちは「すごいじゃん」と褒めています。褒められた子どもは嬉しそうにしています。

食事

子どもたちは着席し、食事を食べ始めています。調査員が同席すると、名前を聞いてきます。

名札をみせながら自己紹介すると、「読めるよ」と名札の文字を一文字ずつ読み上げていきます。別の子どもも同じように読み上げていきます。調査員に自分は「何歳か」と問いかけたり、調査員の年齢を聞いたり元気に話しをしながら食事を進めています。子どもたちの食欲は旺盛で、早々と完食する子どももいます。

完食した子どもは、保育士が予め指定した時計の長針が指す時刻になると、「お代わりします」と声をかけ、保育士のところにお代わりをもらいに行きます。食事が終わると子どもたちは自分の使用した食器を重ねて持ち、所定の片付け場所に下膳しています。

《5 歳児クラス》

体育指導

子どもたちは園庭で体育指導の外部の指導員の下に、1月の縄跳び大会で、縄跳びを跳んだ回数を記録したメダルをもらうために縄跳びの練習をしています。

まず、順番にかけっこで、園庭を往復しています。次に、まえとび、うしろとび、けんけんとび、あやとびおよび交差とびなど次々にこなしています。寒い中、子どもたちの中には半袖の子どももいます。

食事

調査日の1日目、子どもたちは既に食事を始めています。調査員が挨拶して席に着くと、調査員の名札を見て、読み上げる子どももいます。他にも同じように読み上げる子どもがいます。

子どものなかには、調査員の名札に記載されているひよこの絵を見て、「かわいいね」と言う子どももいます。子どもたち話をしながら食事を進めていきますが、話に夢中になり過ぎ、食事がすすまなくなると、一人の子どもが、人差し指を唇にあてて、「し〜、もぐもぐタイムです」と他の子どもたちに呼びかけます。

話に集中し、食事が遅くなることを避けるために、予め保育士が時計の長針が指す時刻になると、話を止めて食べることに集中する時刻としてもぐもぐタイムを設定しています。子どもたちは会話を止めて、食べることに集中しています。

お代わりの時間になると、子どもたちは次々に「お代わりします」とお代わりももらいに行きます。子どもたちの食欲は旺盛です。

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：	67 通	返送数：	38 通	回収率：	57%
クラス：	0歳児： 5 通	1歳児：	7 通	2歳児：	4 通
	3歳児： 6 通	4歳児：	9 通	5歳児：	6 通

4. 全体をとおして

アンケートの回答者による「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が65.8%で、「どちらかといえば満足」を含めると97.4%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、「施設設備」81.6%であり、「どちらかといえば満足」を含めると100%となっています。続いては、「給食の献立内容」「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいる」で「満足」は76.3%となっています。「どちらかといえば満足」を含めると、ほとんどの項目が80%から90%台になっており、満足の状況が伺えます。一方で「満足」が低い項目は「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報提供」で「満足」は34.2%に留まっています。

また「不満」の回答では、「年間の保育や行事に保護者の要望が活かされているか」は5.3%が「不満」で、「どちらかといえば不満」を含めると21.1%となっています。

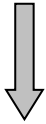
アンケートの自由記入欄には、職員への感謝の言葉の他に要望なども寄せられています。特に、「入園前の説明がわかりにくい」「戸惑った」などの意見がありました。

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
18.4%	63.2%	5.3%	5.3%	5.3%	2.6%

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
83.9%	16.1%	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	63.2%	23.7%	0.0%	0.0%	13.2%	0.0%
その他: 見学行っていない、上の子がいたのでしていない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	39.5%	47.4%	10.5%	0.0%	2.6%	0.0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	47.4%	47.4%	0.0%	2.6%	2.6%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	60.5%	34.2%	5.3%	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	52.6%	39.5%	2.6%	5.3%	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	47.4%	28.9%	13.2%	5.3%	5.3%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	44.7%	39.5%	10.5%	2.6%	2.6%	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	34.2%	42.1%	15.8%	5.3%	2.6%	0.0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	60.5%	31.6%	5.3%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:わからない					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	50.0%	36.8%	13.2%	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)	60.5%	36.8%	2.6%	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	50.0%	47.4%	2.6%	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っているかについては	57.9%	34.2%	5.3%	0.0%	2.6%	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	52.6%	39.5%	0.0%	2.6%	5.3%	0.0%
	その他:不明、どういった取り組みをしているか分かりません					

「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	76.3%	21.1%	2.6%	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	71.1%	23.7%	2.6%	0.0%	2.6%	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	63.2%	28.9%	2.6%	0.0%	5.3%	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	55.3%	34.2%	7.9%	0.0%	2.6%	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	55.3%	23.7%	5.3%	2.6%	13.2%	0.0%
	その他:非該当、まだ時期ではない、					
お子さんの体調への気配りについては	65.8%	21.1%	7.9%	2.6%	2.6%	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	55.3%	26.3%	13.2%	5.3%	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	81.6%	18.4%	0.0%	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	63.2%	28.9%	5.3%	0.0%	2.6%	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	60.5%	34.2%	2.6%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	68.4%	28.9%	2.6%	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	57.9%	34.2%	2.6%	2.6%	2.6%	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	57.9%	28.9%	7.9%	2.6%	2.6%	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	60.5%	28.9%	2.6%	7.9%	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	34.2%	42.1%	21.1%	2.6%	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	47.4%	44.7%	5.3%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	55.3%	28.9%	10.5%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他:したこたがないのでわからない、					
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	71.1%	21.1%	5.3%	2.6%	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	73.7%	23.7%	0.0%	2.6%	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	76.3%	21.1%	2.6%	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	47.4%	26.3%	2.6%	0.0%	18.4%	5.3%
	その他:該当しないので不明、知らない、わかりません					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	60.5%	34.2%	2.6%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	50.0%	36.8%	7.9%	5.3%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	65.8%	31.6%	2.6%	0.0%	0.0%

事業者コメント

記入日：2017年2月13日

事業者名：南林間保育園

今回初めて第三者評価を受けることになりました。普段、保育や環境、衛生についての話し合いは行っていますが、評価項目にある他の事項について話し合う機会はあまりありませんでした。

評価を受けるにあたり、細かな事項について話し合い、確認することで他職員との考え方の違いや、課題が明確になりました。

通常の保育を行いながら時間を作ることは簡単なことではありませんが、これからも今まで以上に話し合いを行い、職員が大切にしてきた保育や評価を頂いた事項を守りつつ実践を重ねていきたいと思っています。

アンケートでの保護者の皆さまからのご意見・指摘事項についても検討、改善していきより良い園を作っていきたいと思っています。

指摘事項を受けた転倒・落下防止については耐震マットを敷き、対応致しました。他の課題についても今後検討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4F

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