

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社 日本保育サービス
アスクいどがや保育園

平成30年 4月27日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

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

分類別評価結果

■ 利用者本人（子ども本人）の尊重	8
■ サービスの実施内容	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	21
-------------	----

家族アンケート結果

■ アンケートの概要	26
■ アンケート結果	27

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	32
--------------	----

評価結果総括

法人名 株式会社 日本保育サービス
事業所名 アスクいどがや保育園
施設長名 加藤 稚佳子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 12 月 12 日～平成 29 年 12 月 27 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 6 日、平成 30 年 2 月 13 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 11 日～平成 30 年 1 月 6 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 30 年 2 月 6 日、平成 30 年 2 月 13 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]

アスクいどがや保育園は平成23年4月に開設し、定員92名で現在92名が在籍しています。園は、京浜急行線井土ヶ谷駅から徒歩2分程の2階建てビルの2階を園舎、屋上を園庭として使用しています。バス通りに面し、交通量の多い駅前に立地していますが、園内は騒音もなく落ち着いた環境を整えています。近隣に大小様々な公園があり、戸外活動に利用しています。

設置法人は株式会社日本保育サービスで、首都圏を中心に全国200ヶ所以上の保育所・学童クラブ・児童館を運営する「総合子育て支援企業」です。特徴のある保育として設置法人グループ内から派遣される専門講師による英語、体操、リトミック教室の保育プログラムがあり、子どもたちは異文化に触れたり、思い切り体を動かしたり、音楽に合わせて自由な表現活動を楽しんでいます。

《優れている点》

1. 異なる部門の職員が連携して子どもの育ちを支えています

保育士、看護師、栄養士、調理担当職員、用務担当職員など様々な職種の職員が、各自の役割や持ち味を活かし、連携を図りながら業務にあたっています。保育士は日々の子どもの考えや発言、興味関心を反映するようにし、子どもが意欲的に活動できるようにしています。全体を見て保育をしながらも、一対一でしっかり子どもの言葉を聞くようにしています。男性保育士ならではのダイナミックな遊びの展開場面もあります。

看護師は子どもの健康に注意を払い、職員からの子どもの健康に関する疑問や配慮点についてアドバイスしています。栄養士と調理担当職員は日々の食事作りや食育の面から、用務担当職員は、主に清掃業務でのサポートをしています。職員会議やランチミーティングなどで子どもの体調や気になることを報告、確認し、円滑に引き継がれています。園での勤務年数が長い常勤職員、非常勤職員が多いことから職員同士のコミュニケーションの良さが窺えます。

2. 日常的に地域の人々と交流しています

夏まつりや運動会、生活発表会などの行事には、5歳児クラスが手作りした招待状を近隣の商店、井土ヶ谷小学校に届けて、勤労感謝の日には手作りプレゼントをするなど地域との交流を大切にしています。5歳児クラスは、清水が丘公園で行われる「みなっち駅伝」や「公園で遊びましょう」に参加し、他園の子どもと交流しています。井土ヶ谷小学校や大岡小学校とは1年生と一緒にゲームなどで遊んだり給食を食べるなどの交流を行い、就学に向けて期待を膨らませています。

近隣マンションの高齢者の集まり（サロン）では歌を披露しています。全クラス、日常的な散歩では地域の人と積極的に挨拶を交わし、公園で出会う未就園児親子と一緒に遊ぶなど、地域と交流を図っています。

《努力・工夫している点》

1. 子育て支援サービス「わくわくひろば」を再開しています

園の専門性を地域に還元していくために、地域での子育てを支援するためのサービス「わくわくひろば」を数年ぶりに再開しています。今年度はお試し期間として、9～2月の取り組みを検討しています。地域の未就園児を対象に、保育園探検、パネルシアター、作品作り、園児との交流保育など毎回数組の参加がありました。

お知らせ・告知は園門扉の掲示以外、近隣のスーパーの掲示板を活用したり、懇意にしている店舗内の掲示協力を得たりと情報提供に努めました。来年度以降の定着が期待される取り組みとなっています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 保護者からの苦情、要望、相談など記録に残し、今後に活かす仕組み作りが期待されます

開園時からの保護者からの苦情、要望をまとめたファイルがありますが、平成 25、27、28 年に 1 件ずつの対応となっています。利用者からは不審者の侵入防止の鍵などの安全管理についての要望も寄せられています。個別の連絡ノートから寄せられた意見も職員会議などで共有して検討しています。

しかし解決ができた苦情、要望や保護者の意見などを一元的に記録に残すようにはなっていません。過去の事例などの分析や検討結果を今後の対応に活かしていくことが期待されます。保護者からの相談案件についても継続的なフォローができる仕組み作りが期待されます。

2. 研修の成果を職場で活かすための工夫が期待されます

運営法人で階層別研修や自由選択研修を計画し実施しています。常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由選択研修は非常勤でも必要な職員は、受講することができるようになっています。園内研修は、嘔吐処理や心肺蘇生法などその時に必要な知識の習得のため、全職員受講できるようにし、学ぶ環境をつくっています。

今後は個人提出の研修報告レポートの閲覧に留まらず、研修受講後には他職員も共有できるよう発表の機会を定期的に設けたり、学んだことを現場に活かしていくための検討などさらなる工夫が期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 法人の4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を園の基本方針として掲げて、子ども本人を尊重しています。園は独自の目標を「あかるいえがお やさしいところ」とし、保育にあたっています。園目標は開園時からの継承ですが、園をあらわす言葉として職員は実践につなげています。
- ② 職員は発達段階や一人一人の個性に応じた言葉かけを心がけ、子どもの気持ちに寄り添い、落ち着いた環境で気持ちが伝えられるよう配慮しています。保育中に子どもをあだ名で呼ばない、子どもの言葉を否定しない、できたことは大いに褒めるなど子どもへの言葉かけ、やりとりについて、職員間で注意し合っています。職員は入社時研修や階層別研修、自由選択研修で周知しています。遊びや行事の役割、持ち物や服装などについても、性別による区別はせず、子ども一人一人の好みや意向を尊重しています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については、常勤職員は入社時に、非常勤職員、実習生、ボランティアはオリエンテーション時に説明を受け、誓約書に署名捺印しています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できるロッカーに保管し、書類の持ち出しを禁止しています。保護者に対する個人情報の取り扱いについては、入園前説明会で説明し、ホームページなどで子どもの写真を掲載することに関しては保護者から同意書を得ています。

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 保育課程に基づき、年齢ごとに前年度の反省を踏まえた年間指導計画を作成しています。月間指導計画、週案を作成する際は、子どもが意欲的に活動できるようにしています。職員は全体を見て保育をしながらも、一対一でしっかり子どもの言葉を聞くようにしています。個別指導計画は担任が作成し、それらの達成を意識しながら保育をしています。個別の計画について、保護者には離乳食の進め方やトイレトレーニング、食具の使い方など子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。
- ② 保育室の隅や仕切り、机でコーナーを作り、静と動の遊びを分け、個人または集団で落ち着いて遊べるよう配慮しています。発達段階に応じた玩具を用意し、天気の良い日は公園に出かけて、園庭でも遊んでいます。食事、排泄、睡眠については一人一人の発達状況・健康状態や生活パターンを把握・考慮しながら、保護者と連携を取り、家庭との連続性を心がけています。園で提供している食事について、月1回の給食会議では園長、栄養士、主任、クラス担任が集まり、子どもたちの給食の食べ具合や調理方法などについて意見を出し合い、検討しています。
- ③ 個別の連絡帳、送迎時のやりとり、懇談会、個別面談、保育参加、園行事など保護者との交流の機会を設けています。園だよりなど毎月の配付物で情報提供をしています。今年度5月からの新しい打刻システム（パステル）や毎日発信される園情報をスマートフォンやパソコンから確認することができる保護者向けの新サービス「hugnote」の試験運用も始まっています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、個人健康記録表に記録し、クラスごとにファイルしています。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3ヶ月ごとに発達状況を確認しています。記録内容は書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。クラスの進級時には、個人ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っています。
- ② 健康管理・衛生管理・安全管理などに関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。食物アレルギー、成長・発達についてなど特に配慮を要する子どもを受け入れる体制があり、受け入れています。クラス会議のほか、職員会議で各クラスの様子を確認したり、ケース検討を行っています。
- ③ 玄関に意見箱を置き、行事後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めています。さらに職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。園のみで解決できない場合は設置法人や南区こども家庭支援課と連携して対応することとしています。

4. 地域との交流・連携

- ① 園見学者にはアンケートをお願いしています。「あったらいいなと思うサービス」「保育相談」の項目があり、ニーズを把握しています。また、園長が南区の園長会や幼保小連絡会に出席し、情報や意見交換をしています。地域での子育てを支援するためのサービスとして、今年度、未就園児を対象とした「わくわくる一む」を開催（9～2月）しています。
- ② 園への理解促進のため、夏まつりや運動会、生活発表会などの行事に近隣の商店や、井土ヶ谷小学校に、年長児が手作りした招待状を届けるため、子どもたちが手分けして訪問しています。また1歳児クラスが手作りの勤労感謝のプレゼントを渡しています。また井土ヶ谷小学校や大岡小学校とは1年生と一緒にゲームなどで遊んだり給食を食べるなどの交流を行い、就学に向けて期待を膨らませています。近隣のマンションの高齢者の集まり(サロン)に年長児クラスが参加し、歌を披露するなど、高齢者と交流しています。
- ③ 園見学者には園長が園の基本方針、概要、プログラム、食事などパンフレットに基づき説明しています。利用希望者からの問い合わせには園長・主任が対応し、見学できることを伝えています。見学日は基本的に平日の午前中で1回3組までとしています。それ以外の時間でもできる限り希望者の都合に合わせています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員が守るべき法・規範・倫理などは「保育園業務マニュアル」や「就業規則」で明文化されており、職員は入社時研修により周知しています。設置法人のホームページで園の経営、運営状況を公開しています。
- ② 設置法人にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを職員から直接通報できる仕組みを整えています。また、毎日2回設置法人からのアクシデント速報発信や設置法人本部での園長会議で報告された他園の事例などを職員会議で話し合い、自園のルールを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。

- ③ 設置法人で、事業運営にかかわる情報の収集・分析をし、次世代の組織運営に備えると同時に、計画的な後継者の育成も行っています。園長は、設置法人での園長会議などで情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした人材計画が策定されています。職員は年度初めに目標を立て、実績や達成度について半期ごとに自己評価し、園長、設置法人のスーパーバイザー、部長の評価およびアドバイスを受け、次年度の目標につなげています。
- ② 第三者評価を毎年受審しているため、その際の自己評価において園の自己評価を計画的に行う仕組みをつくっています。第三者評価結果を基に、園の自己評価をしています。
- ③ 園長は職員の改善提案や意見を職員会議や日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。また、設置法人に「提案メール BOX」というメールで業務改善の提案ができるシステムがあり、職員からの提案に対して、迅速な対応が取れる仕組みがあります。さらに、「良い職場推進委員会」を設置し、希望者が参加し、業務についての話し合いできる仕組みも作っています。

分類別評価結果（および理由）

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

I 利用者本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 設置法人の4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園は独自の目標を「あかるいえがお やさしいところ」とし、保育にあたっています。園目標は開園時からの継承ですが、園をあらわす言葉として職員は実践につながっています。
- ② 保育課程は開園時の平成23年4月に常勤職員で検討し、作成しています。その後毎年1月に見直しをしています。平成30年度から施行の新保育所保育指針に基づいた「全体的な計画」の作成の際には、家庭の状況、地域の実態や周囲の環境、特色のある保育などさらに考慮されることが望まれます。
- ③ 保育課程に基づき、年齢ごとに前年度の反省をふまえた年間指導計画を作成しています。月間指導計画、週案を作成する際は、日々子どもたちの考えや発言、興味関心を反映するようにし、子どもが意欲的に活動できるようにしています。職員は全体を見て保育をしながらも、一対一でしっかり子どもの言葉を聞くようにしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に園長・保育士や子どもによっては栄養士も加わり、入園前面接シートのほか、持参をお願いした入園時児童家庭調査票、健康調査票など活用して保護者面接を行っています。新入園児に関する情報は園生活が落ち着くまではまとめてファイルをし、全職員が確認しやすいようにしています。状況を見て、個別のファイルに移行していきます。食事、睡眠、排泄などは直ちに保育に反映し、園生活を無理なく始められるようにしています。職員会議等で、子どもの様子を報告し合い、職員は同じ認識を持つようにしています。
- ② 入園説明会で環境変化による子どものストレス、SIDS（乳幼児突然死症候群）の予防などなれ保育の必要性かつ重要性について保護者に説明をしています。期間は2週間を目安として個別に無理の無いように進めています。保護者の都合を考慮し、期間短縮、延長は柔軟に対応しています。
- ③ 0、1歳児クラスの新入園児には、子どもの様子を見ながら緩やかな担当制をとっています。お気に入りのタオル、ガーゼなど私物の持ち込みは自由としています。0～2歳児クラスには個別の保育連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを丁寧に記載しています。幼児に関しても、保護者から申し出があれば連絡ノートを使用しています。

- ④ 在園児には、進級後新しい環境に慣れるまでは、園長以下フォローに入る職員を多くし、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。保育課程に基づき、子どもの発達や状況に応じた各クラスの年間・月間指導計画、週案を作成しています。クラス担任同士で子ども一人一人の伸ばしていきたい部分、子どもたちの心に寄り添う保育ができるようになど話し合っています。園長・主任が必ず目を通し、職員のスキルに合わせたアドバイスや指導をしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 園舎内は「衛生マニュアル」やチェック表に基づいて、清掃・用務担当の非常勤職員が毎日清掃や消毒をしています。使用頻度が少ない冬場も沐浴設備、シャワー設備の清掃・消毒を毎日行っています。清掃状況について、遅番の常勤職員に報告や申し送りを行っています。
- ② 室内の快適な環境のため、換気扇は24時間稼働していますが、適宜窓を開け換気をしています。空気清浄機、加湿器を設置しています。トイレや保育室の一部の壁は臭いや湿気を防ぐエコタイルを使用しています。保育室はクッション性のある床材を使用しています。温・湿度計を備え、午前・午後計測し、日誌に記録しています。保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。
- ③ クラスの保育内容を確認しながら活動して、職員は必要以上に大きな声を出さないように注意しています。低年齢児の保育室は低い棚で仕切り、静と動の活動環境を作っています。ランチルームがあり、幼児クラスの異年齢活動時に使用しています。幼児クラスの可動式の壁を開け、空間を広くし、園行事を行っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児クラスは全員個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な配慮や援助が必要な子どもには個別指導計画を作っています。指導計画をもとに職員会議でケース検討を行い、保育日誌の個別の記録欄を活用して記録しています。
- ② 個別指導計画は担任が作成し、子ども一人一人に合ったねらいを設定し、それらの達成を意識しながら保育をしています。個別の計画について、保護者には離乳食の進め方やトイレトレーニング、食具の使い方など子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。
- ③ 年度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を園長が持参あるいは郵送しています。入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、個人健康記録表に記録し、個人ファイルしています。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3ヶ月ごとに発達状況を確認しています。クラスの進級時には、個人ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 設置法人の方針として、統合保育を行っています。身体的に障害がある子どもを受け入れられるように、エレベーター、玄関のスロープ、多機能トイレを設置しています。また身体、発達など障害の程度や特性により、設置法人の発達支援アドバイザーから情報を得て、相談ができる体制があるほか、必要に応じて横浜中部地域療育センターの巡回相談で、援助方法などアドバイスをしています。

- ② 虐待対応マニュアルがあり、定義についてなど全職員に周知をしています。虐待が疑われる場合、あるいは明白になった場合は、設置法人、南区の保健師・ケースワーカー、横浜市中心児童相談所に相談、通報する体制を整えています。また、支援の必要な保護者の置かれている状況や状態を理解し、こまめに声をかけ、見守る姿勢を取っています。
- ③ 食物アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、机を別にしてあります。配膳はアレルギー一覧表に基づいてダブルチェックをし、一番先に提供しています。食事にはすべてラップをかけ、記名・除去したものを記載しています。おかわりもラップをかけ、トレイに載せています。かたわらで見守る職員は原則常勤職員としていますが、非常勤職員が対応する場合は、事前に誓約書を交わしています。
- ④ 過去3年間の外国籍や帰国子女の受け入れはありませんが、今後受け入れがある場合は、子育て方針、食習慣など文化の違いを含め、入園の際、園での生活を理解してもらえるまで分かりやすくゆっくりと説明することとしています。設置法人グループから派遣される専門講師による「英語教室」は、子どもたちが異なる言語や文化の違いに接する機会となっています。

I-6 苦情解決体制



- ① 要望、苦情受付の担当者は主任で、解決責任者を園長としています。第三者委員2名の氏名と連絡先は重要事項説明書明記と玄関に掲示してあり、第三者委員を交えて対応する仕組みを整えています。外部の苦情解決窓口として、南区こども家庭支援課の連絡先を重要事項説明書に明記しています。
- ② 玄関に意見箱を置き、行事後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めています。さらに職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。園のみで解決できない場合は設置法人や南区こども家庭支援課と連携して対応することとしています。
- ③ 開園時からの保護者からの苦情、要望をまとめたファイルがありますが、平成25年、27年、28年に1件ずつの対応となっています。個別の連絡ノートから寄せられた意見、職員会議などで共有、検討している事案など速やかに解決ができた苦情、要望に関しても保護者の意見として一元的に記録に残し、今後の対応に活かしていくことが期待されます。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもが自分で取り出したりしやすいように、低い棚や低い場所に人形、パズル、おもまごとと用具、絵本などを置いています。乳児クラスはパズルやブロックなど指先を使う玩具や五感の発達を促す音の出る玩具や絵本を用意し、幼児クラスでは細かいパズルやブロック、カードゲームなど用意し、季節や子どもの興味に合わせて入れ替えを行っています。
- ② 保育室の隅の活用や低い棚での仕切り、机でコーナーを作り、静と動の遊びを分け、個人または集団で落ち着いて遊べるようにしています。子どもの発達に応じた玩具を用意し、幼児クラスは子どもたちが話し合い、使いたい玩具を決めることもあります。一斉活動ではルールのある遊びを取り入れ、集団生活の中で友だち関係やルールを守るなど社会性を身に付けられるようにしています。
- ③ プランターでパプリカや枝豆、おくら、さつまいもなどの野菜や朝顔を種から栽培し、子どもが水やりや観察をしています。収穫した野菜は遊びの材料として、給食の食材で活用しています。メダカを飼育して、散歩時に図鑑を携帯し、植物や虫など子どもたちが発見したものを調べ、興味や関心が持てるようにしています。散歩の途中で出会う地域の人に積極的に挨拶を交わしています。
- ④ 3歳児クラスからクレヨン、色鉛筆、粘土、自由画帳は個人持ちとして棚に保管しています。製作の時には木の実や葉っぱなどの素材や牛乳パック、空き箱など廃材を用意しています。自由遊びの中で、音楽にあわせて自由に身体を動かして、歌を歌い、自分の気持ちを表現しています。設置法人グループから派遣される専門講師による定期的な「リトミック」でも表現活動を楽しんでいます。
- ⑤ 子ども同士のけんかは、年齢に合わせて見守りながら、必要に応じて仲立ちしています。乳児クラスでは職員は安全に配慮して近くで見守りながら気持ちを汲みとり、代弁をして相手の気持ちにも気付けるよう支援しています。幼児クラスでは安全に配慮しながら経過を見守り、お互いの言い分を聞いたうえで自分たちで解決できるよう援助しています。幼児クラスは月2回、縦割りの3グループに分かれ、輪くぐりやお店屋さんごっこなどの異年齢保育を取り入れています。
- ⑥ 天気の良い日は公園に出かけ、園庭で遊んでいます。室内ではマットやトランポリン、鉄棒などしたり、0歳児クラスは廊下でハイハイをしたり、運動能力が高められるよう配慮しています。設置法人グループから派遣される専門講師による定期的な「体操教室」でも体を動かしています。職員は朝の受け入れ時に、保護者から子どもの健康状態を聞き、体調がすぐれない子どもは室内で静かに遊べるようにしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事はその日の体調やメニューによって、あらかじめ量を減らし、苦手な物は無理強いせず、一口でも食べられたら褒め、完食の喜びを味わえるようにしています。乳児の食事は手づかみでも、食べる意欲・楽しさを味わえるようにしています。5歳児クラスは、当番の子どもに自分で食べられる量を伝え、盛り付けてもらっています。乳児の授乳については欲しがる時に与え、連絡ノートに授乳時間と量を記録し、保護者と連携を図っています。

- ② 野菜の栽培やクッキング保育に取り組み、当番活動は2歳児クラスは挨拶をし、3歳児クラスから配膳を手伝い、5歳児クラスは盛り付けをしています。0歳児クラスから小松菜をちぎるなど、食材に直接触れて食への興味や関心が高められるようにしています。毎月のクッキング保育では、自分たちで調理して食べるという経験を積み重ねています。職員はメニューを伝えて、食材について話をし、楽しく食事ができるように配慮しています。
- ③ 季節の食材を取り入れ、子どもの日、ハロウィン、クリスマスなど季節や行事に因んだランチを毎月提供しています。食器は強化磁器を使用し、乳児クラスはワンプレートの皿、幼児クラスは茶碗、汁物、おかずを別の皿に彩りよく盛り付けています。乳児の食具をさらに持ちやすく成長に合ったものにするため、変更を検討しています。しかし、食事中に職員が午睡スペースに布団を敷く場面がありました。食事の場として、さらなる配慮が期待されます。
- ④ 月1回の給食会議では栄養士、園長、主任、クラス担任が集まり、子どもたちの給食の食べ具合や調理方法などについて意見を出し合い、検討しています。今後は栄養士や調理担当職員が直接子どもたちの食事の様子を見る機会が増えることが望まれます。
- ⑤ 献立表は月末に保護者に配付し、食事やおやつサンプルを玄関に掲示し、保護者に知らせています(2月からは保護者向け新サービス「hugnoto」で配信、アレルギー児の献立は書面で配付)。給食試食会を兼ねた保護者参観や夏まつりで保護者に園給食を体験してもらっています。本年度から離乳食の試食会も行い、保護者は離乳食の薄味について理解を深めています。体重の増加など配慮が必要な子どもについては、家庭での食材摂取状況を確認しながら、栄養士との栄養相談を実施しています。
- ⑥ 午睡時に眠れない、眠くない子どもについては、無理強いせず静かに休息をとるようにしています。各保育室ではカーテンを引き、照明を消して薄暗くし、オルゴール曲を静かに流すなど、午睡環境をつくっています。乳幼児突然死症候群対策として、うつぶせ寝にはしないことを厳守し、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックをし、記録しています。幼児クラスは午睡の様子を絶えず観察し、体に触れて深い眠りに入らないようにしています。
- ⑦ 排泄については、1歳児後半ごろから全員で一緒にトイレに行くなどトイレに慣れることから始め、一人一人の発達状況に応じて個別に対応しています。排泄状況は個別の保育連絡ノートに記録し、降園時に保護者に口頭でも伝えていきます。おもらしをしてしまった子どもには、できるだけ他の子どもに気づかれないよう着替えをするなど、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「健康管理マニュアル」があり、子どもの登園時と日中の観察を注意深く行い、2歳児クラスまでは個別の保育連絡ノートで、家庭での健康状態を把握しながら健康管理を行っています。非常勤看護師も全クラスの視診のほか、気づいた時は適宜担任に助言をしています。予防注射などの新たな情報は年度始めに保護者に健康調査票の確認、追加記入をしてもらいます。子どもの体質など保護者に細かい聞き取りを行い、活動前や体調変化が見られそうな時には検温を行うなど、対応しています。
- ② 2歳児クラスから食後の歯磨きを実施し、職員は仕上げ磨きを行っています。0歳児クラスは食後にお茶を飲んで口内をさっぱりさせています。1歳児クラスは食後にうがいの練習をしています。幼児クラスは年1回の歯科健診後に歯科衛生士による歯磨き指導を受けています。

- ③ 年2回の健康診断、年1回の歯科健診の結果は個人記録表に記録し、保護者には当日書面で知らせています。受診などの必要が生じた場合には、降園時に園長（来年度から看護師）が口頭で知らせ、通院状況を保護者に確認しています。
- ④ 「感染症マニュアル」があり、感染症などによる「登園停止基準」は重要事項説明書に記載し、完治後の「登園許可書」などの必要手続きについても、入園説明会で保護者に説明しています。園内で感染症が発症した場合は、お知らせボードや書面で日付、クラス名、感染症名、人数などの情報を提供し、保護者へも注意を呼び掛けています。横浜市の感染症情報や感染症サーベイランスから最新の情報を得て、お知らせボードで保護者に情報を提供しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「衛生管理マニュアル」があり、職員は毎日就業前に「衛生チェック表」に基づいて、爪の長さや手洗いなどの項目に沿って確認しています。清掃を主に担当する非常勤職員は、清掃チェック表の他、清掃状況を遅番の常勤職員に申し送っており、清潔、適切な状態を保っています。砂場の砂は使用前に掘り起こしを行い、必要時に砂の補充をしています。その日に使用した玩具は必ず消毒をし、清潔を心がけています。非常勤看護師が講師となり、嘔吐処理の園内研修を行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 棚や布団庫はつっぱり棒や滑り止めなどの転倒防止策を施しています。棚の上にはなるべく物を置かないようにしています。毎月地震や火災（火元の場所）、水害など想定を替えて避難訓練、通報訓練を行っています。また消防署員による指導も受けています。非常勤看護師が中心となり、心肺蘇生法、AEDの園内研修を行っています。
- ② 安全管理に関するマニュアルがあり、緊急時のフローチャートを事務室に、社会資源一覧を玄関に掲示し、緊急連絡体制が確立しています。赤十字の幼児安全法による救急救命法を11名の職員が受講し、赤十字安全法支援員の認定を受けています。
- ③ 子どもがケガをした時は園長に報告し、非常勤看護師の指示を受けています。小さなケガでも日誌に記載しています。職員間で共有が必要な事故やケガはランチミーティングで報告し、検討して、再発防止に努めています。状況によっては保護者に連絡を取り、医療機関への受診をしています。事故だけでなくヒヤリハットをファイルし、職員間で話し合っています。
- ④ 不審者の侵入防止策として、玄関はオートロックで施錠され、来訪者の顔を確認してから解錠しています。警備会社と緊急通報システムの契約を交わし、事務室に通報ボタンを設置しています。侵入時に備えて、合言葉を決めています。散歩の際は携帯用端末機器を常時携帯しています。年2回不審者対応訓練を行っています。しかし、第三者の家族アンケートでは「外部からの不審者侵入を防ぐ対策については」の質問に34、6%の保護者が「不満」「どちらかといえば不満」と回答しています。出入口の不具合が生じた場合の速やかな修繕、修繕までの間は職員による施錠確認の徹底など保護者の不安を軽減するための取り組みの継続が期待されます。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 職員は発達段階や一人一人の個性に応じた言葉かけを心がけ、子どもの気持ちに寄り添い、落ち着いた環境で気持ちが伝えられるよう配慮しています。保育中に子どもをあだ名で呼ばない、子どもの言葉を否定しない、できたことは大いに褒めるなど「自ら伸びようとする保育」「後伸びする力を育てる保育」を実践しています。子どもへの言葉かけ、やりとりについて、威圧的な言葉遣いにならないよう職員間で注意し合っています。職員は入社時研修や階層別研修、自由選択研修で周知しています。
- ② 子どもが危険なこと、誤ったことをした時は、職員は子どもの気持ちを受け止め、子どもの言葉に耳を傾け、分かりやすい言葉で、はっきりと注意をするようにしています。その際、他の職員は子どもに寄り添い、フォローするようにしています。
- ③ 子ども同士のトラブルがあった場合は、心を落ち着かせ、お互いの気持ちを受け止められるよう援助し、幼児では子ども同士で解決できるよう援助しています。子どもが一人になりたい時や職員と一対一でゆっくり話したい時は、コーナーでゆっくり過ごし、必要に応じて事務室や面談室のカーテンを閉め、周りの視線を気にせず、プライバシーを守れる空間を作っています。
- ④ 個人情報の取り扱いや守秘義務については、常勤職員は入社時に、非常勤職員、実習生、ボランティアはオリエンテーション時に説明を受け、誓約書に署名捺印しています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できるロッカーに保管し、書類の持ち出しを禁止しています。保護者に対する個人情報の取り扱いについては、入園前説明会で説明し、ホームページなどで子どもの写真を掲載することに関しては保護者から同意書を得ています。
- ⑤ 職員は遊びや行事の役割、持ち物や服装などで性別による区別はせず、子ども一人一人の好みや意向を尊重しています。「父の日」「母の日」はせず、家族に向けて感謝を示す「ファミリーデー」を実施しています。性差について事例を出し、職員会議で話し合っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園前説明会や年度初めの保護者会で、園の理念、保育方針、保育目標について説明しています。年度初めの園だよりに園目標を記載し、保護者に理解を深めてもらうよう努めています。年5回の行事後のアンケート結果やクラス懇談会で保護者の意見を汲みとり、年3回のクラス懇談会後の職員会議の中で反省会を行い、保護者における保育方針の理解度を把握するようにしています。
- ② 朝の受け入れ時には保護者から家庭での様子を聞き、降園時には必ず保護者に声をかけ、子どもの様子をエピソードを交えて話すようにしています。0～2歳児クラスについては毎日個別の保育連絡ノートで、幼児クラスはクラスノートでその日の子どもの活動の様子を伝えています。(幼児クラスは1月から保護者向けの新サービス「hugnote」で配信)園のブログを月2回更新することでも情報提供しています。
- ③ 保護者との個人面談は年2回実施しています。その他、保護者の相談には子どもに関することのほか保護者自身の相談にも随時応じています。その際は面談室で、ゆっくりと話が聞けるようにしています。しかし、記録として未整備な部分があります。相談内容によっては継続的なフォローができるよう、記録の残し方、ファイル方法など仕組みづくりが期待されます。

- ④ 毎月園だよりを発行し、行事予定、安全・安心トピックス、おねがいを掲載し、年度始めには園目標や職員を紹介しています。クラスだよりを毎月発行して、月の予定や歌、誕生日の子どもの紹介のほか、日ごろの子どもの様子を掲載しています。運営委員会（全体会）では、園長が園全体の様子を伝え、クラス懇談会で、日々のクラスの様子や行事について説明しています。
- ⑤ 4月に年間行事予定を配付しています。また園だよりには1ヶ月先の行事予定も掲載し、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。年2回、保育参観と保育参加を同じ日に開催し、その日の保育内容は事前に各クラスに掲示し、保護者が興味のある内容を選べるよう配慮しています。希望があれば別の日に予約をして保育参加・保育参観をすることもできます。
- ⑥ 5歳児クラスの保護者が、卒園式後に開く謝恩会を開催しています。保護者間の打ち合わせの時には空いている保育室や机、椅子などを提供しています。謝恩会に職員が招待されています。

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 園見学者にはアンケートをお願いしています。「あったらいいなと思うサービス」「保育相談」の項目があり、ニーズを把握しています。また、園長が中区の園長会や幼保小連絡会に出席し、情報や意見交換をしています。
- ② 地域での子育てを支援するためのサービスとして、今年度、未就園児を対象とした「わくわくる一む」を開催（9～2月）しています。保育園探検、パネルシアター、作品作り、園児との交流保育など来年度以降の定着化を目指し、取り組んでいます。地域に向けた保育に関する講習や研修会などの開催については今後の検討としています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 育児相談は毎週水曜日に対応していることを、園の外門掲示で知らせています。その他、園行事や「わくわくる一む」開催のお知らせは、近隣のスーパーの掲示板を活用したり、店舗内の掲示協力を得たりして情報提供をしています。
- ② 地域の人々からの相談内容に応じて園長が関係機関との連携の担当者となり、南区こども家庭支援課を中心に連携が取れる体制になっています

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 園への理解促進のため、夏まつりや運動会、生活発表会などの行事に近隣のドラッグストアや花屋、井土ヶ谷小学校に、5歳児クラスが手作りした招待状を届けるため、子どもたちが手分けして訪問しています。また1歳児クラスが手作りの勤労感謝のプレゼントを渡しています。また井土ヶ谷小学校や大岡小学校とは1年生と一緒にゲームなどで遊んで給食を食べるなどの交流を行い、就学に向けて期待を膨らませています。近隣のマンションの高齢者の集まり（サロン）に5歳児クラスが参加し、歌を披露するなど、高齢者と交流しています。保育所の地域開放、地域コミュニティへの働きかけとして、施設開放や備品等の貸し出しについても検討が期待されます。
- ② お泊り保育では三ツ沢野外活動センターに宿泊し、スーパーで子どもたちが調理するための食材を購入しています。年長児クラスは清水が丘公園で行われる「みなっち駅伝」や「公園で遊びましょう」に参加し、他園の子どもと交流しています。地域の人と積極的に挨拶を交わし、公園で出会う未就園児親子と一緒に遊ぶなど、地域と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 園サービスの情報提供は、設置法人のホームページのほか、園のブログ、南区こども家庭支援課にパンフレットを置いています。外部の情報提供媒体として「働くママ応援し隊」で園の保育方針、施設概要、サービス内容などを掲載しています。
- ② 利用希望者等からの問い合わせには園長・主任が対応し、見学できることを伝えています。園見学時には園長が園の基本方針、概要、プログラム、食事などパンフレットに基づき説明しています。見学日は基本的に平日の午前中で1回3組までとしています。それ以外の時間でもできる限り希望者の都合に合わせています。園への関心は高く、今年度70組を超える見学に対応しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 設置法人の「ボランティア受け入れガイドライン」があり、それに基づき基本的な考え方や方針、子どもへの配慮について説明しています。職員にはランチミーティングで説明し、保護者には玄関に掲示して知らせています。受け入れ担当者は園長で、ボランティアに入るクラス担任が育成担当者です。今年度は保育補助として高校生を5日間受け入れました。毎回感想を記録してもらい、最終日には全体的な感想を聞き、反省会を行っています。
- ② 設置法人の「実習生受け入れガイドライン」があり、それに基づき園の受け入れ方針や実習内容、子どもへの配慮について説明し、誓約書を得ています。職員にはランチミーティングで説明し、保護者へは玄関に掲示して知らせています。実習生の受け入れ担当者は主任で、実習に入るクラス担任が指導担当者です。実習生とクラス担任は毎日、実習に入るクラスが替わる時は実習生、園長、主任、クラス担任で反省会を行い、実習終了時には実習生、園長、主任で意見交換し、振り返りを行っています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足な場合は設置法人に要請をして人材補充を行っています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした人材計画が策定されています。職員は年度初めに目標を立て、実績や達成度について半期ごとに自己評価し、園長、設置法人のスーパーバイザー、部長の評価およびアドバイスを受け、次年度の目標につなげています。
- ② 設置法人で階層別研修や自由選択研修を計画し、実施しています。常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由選択研修は非常勤でも必要な職員は、受講することができるようになっています。園内研修は、嘔吐処理や心肺蘇生法などその時に必要な知識の習得のため、非常勤職員も受講できるようにしています。外部の研修には、市のキャリアアップ研修を中心に受講しています。今後は、研修報告レポート報告や報告書の閲覧に留まらず、現場に活かせる内容について検討するなどさらなる工夫が期待されます。
- ③ クラス担任をしている非常勤職員（複数担任クラス）がおり、指導計画の作成に関わる場合もあります。その他の非常勤職員はフリーで保育補助として勤務しています。非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるよう、職員会議の内容は、クラス担任から口頭で伝え、内容をコピーして配付するなど情報共有をしています。基本週1回のランチミーティング（昼礼）は非常勤職員も出席しています。園内研修は非常勤職員も参加しやすい時間帯に設定するようにしています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 常勤職員は、自己査定を年3回行い、自身の仕事への取組みなどに関する振り返りを行っています。第三者評価を毎年受審しているので、その際の自己評価において園の自己評価を計画的に行う仕組みをつくっています。職員の自己評価や第三者評価結果を踏まえた園の自己評価の公表が期待されます。
- ② 年間指導計画（4半期ごと）、月間指導計画、週案、保育日誌に評価反省欄があり、保育実践を振り返り自己評価できるようになっています。職員は日々の子どもの姿や保育実践について、職員会議で話し合い、より良い保育をめざして次期の計画に反映させています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」で、経験、能力に応じた役割を期待水準として明文化しています。園長が不在の時は主任を中心に可能な限り、権限を委譲しています。職員はクラス運営に責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。
- ② 園長は職員の改善提案や意見を職員会議や日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。また、設置法人に「提案メールBOX」というメールで業務改善の提案ができるシステムがあり、職員からの提案に対して、迅速な対応が取れる仕組みがあります。さらに、「良い職場推進委員会」を設置し、希望者が参加し、業務についての話し合いができる仕組みも作っています。

- ③ 園長は職員との個人面談を年3回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、また、いつでも相談に乗れる体制をとっています。その他、設置法人の「チューター制度」で男性保育士には先輩男性保育士が個人指導役としてつき、日ごろの様子や悩みなど気軽に話せる環境を作っています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・倫理などは「保育園業務マニュアル」や「就業規則」で明文化されており、職員は入社時研修により周知しています。設置法人のホームページで園の経営、運営状況を公開しています。
- ② 設置法人にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを職員から直接通報できる仕組みを整えています。また、毎日2回設置法人からのアクシデント速報発信や設置法人本部での園長会議で報告された他園の事例などを職員会議で話し合い、自園のルールを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。
- ③ 廃材の活用、紙類の再利用、節電、節水など環境に配慮した取り組みがあります。しかし、省エネや緑化の推進など環境に配慮すること文章で明示しておらず、を明文化されることが期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念、基本方針は入社前のセミナーから理解や周知を図り、入社時にクレドを配付しています。設置法人の理念・基本方針、園独自に作り上げた保育目標を職員ロッカー室や玄関に掲示しています。理念・基本方針と実際の保育との関係については、園長は職員会議などで話をしていますが、今後は、職員の理解を再確認するための機会を持つことを検討しています。実施が望まれます。
- ② 今年度5月からの新しい打刻システム（パステル）については、昨年度末にお知らせを配付し、年度始めの運営委員会で詳しく説明をしました。また、毎日発信される園情報をスマートフォンやパソコンから確認することができる保護者向けの新サービス「hugnote」の試験運用についてもお知らせを配付しています。
- ③ 設置法人で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っています。主任は、前年度までリーダー保育士として園長をサポートしてきました。今年度主任となってからは、さらに他のクラスの状況を常に把握し、関わりを持ちながら、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。時には園長と職員の橋渡しの役割をする時もあります。また、個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。それらを考慮しながらシフト表を作成しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 設置法人で、事業運営にかかわる情報の収集・分析をし、次世代の組織運営に備えてると同時に、計画的な後継者の育成も行っています。園長は、設置法人での園長会議などで情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。
- ② 園の中長期的な方向性として、平成27年度～31年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「生きる力を育てる保育」「保護者の支援」「地域に開かれた保育」を掲げています。

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： 12名	2歳児クラス： 18名
3歳児クラス： 18名	4歳児クラス： 18名	5歳児クラス： 20名

調査概要

《0歳児クラス》

（午前遊び）

園庭で子どもたちは保育士が吹いたシャボン玉を「キャー」「アー」と言いながら夢中で追いかけます。「ヨーイドン、待て待て」と保育士が言うと子どもは「アー」と言って走り出します。向こうではボールを両手で投げていた子どもが、今度はボールを足で蹴っています。保育士に「じょうずだね」と褒められると嬉しそうにまたボールを蹴ります。子どもたちは声を上げながら思い思いに走り回っています。砂場の砂をいじっていた子どもに3歳児が近づき、手の砂を払ってくれます。保育士は「〇〇ちゃん、ありがとうね」とお礼を言います。3歳児の子どもはちょっと恥ずかしそうにしています。保育士が「帰りますよ」と言うとまだ遊びたかった子どもが泣き始めます。保育士は「もっと遊びたかったのね」と言って子どもを抱き上げ、階段を下りていきます。玄関まで来ると今度は違う子どもが中に入りたくなくて泣き始めますが、玄関を入ると、園庭に向かおうとしていた5歳児のきょうだいにだっこされ、ようやく泣き止みました。

（食事・授乳）

子どもたちはスプーンや手づかみで食事をしています。保育士は横につき、「すごいね」「おいしいの？」などと声をかけると、子どもは「あー」と答えています。食事の手が止まり、眠そうな子どもに保育士が「もういいの？」と声をかけると、子どもはまた食べ始めます。しばらくするとまた手が止まり、瞼が重くなってきます。

（排泄・午睡）

食事が終わり、順番におむつ替えと着替えをします。部屋は電気を消し薄暗くなっています。保育士はおむつを確認して、「でちゃったね」と言っておむつを替えています。部屋には静かにオルゴールの音楽が流れています。子どもたちは着替えが終わると、各々自分の布団でゴロゴロしています。保育士は横になった子どもから、順番にお腹にタオルを掛けています。子どもは指をくわえたりしながら静かにしています。保育士は背中をトントンして、さすっています。

《1 歳児クラス》

（食事）

子どもたちはスプーンを使って「おいしいね」と保育士と話ながら、食事に集中しています。「はい、どうぞ。アーン」と保育士が言うと子どもは「あー」と口を大きく開けて食事を口に入れてもらいます。それを見て隣の子どもがヨーグルトを口に入れてほしくて、保育士の腕をトントンと叩いています。保育士は「ちょっと待ってね」と言い、他の子どもに食べさせ終わると、隣の子どものスプーンにヨーグルトを乗せてあげます。すると子どもは「アーン」と言って、自分でスプーンを持ち、口に入れました。

（排泄）

子どもたちは公園から帰ると、トイレに向かいます。トイレには浴室用の椅子が数個置いてあり、子どもはそれに座り、順番を待っています。一人でトイレを済ませ、ズボンをはいている子どももいます。おむつが汚れていた子どもに、保育士はトイレの空いているスペースにマットを敷き、おしりをきれいに拭いてあげています。

《2 歳児クラス》

（午前遊び）

保育士が「園庭、行く人？」と問いかけると、子どもたちは「はい！」と元気に手を上げます。屋上にある園庭を目指して、並んで階段を一步一步慎重に上がっていきます。ちょっと元気のない子どもを保育士は抱っこして登っていきます。園庭に着くと、先に来て生活発表会のダンスの練習をしている4歳児クラスに混ざり、楽しそうに一緒にダンスを踊り始める子どももいます。踊りを覚えているようで、リズムに乗ってとてもじょうずに踊っています。保育士がじょうろに水を入れ、コンクリートの上に「ケン・ケン・パ」の丸を描き始めると、子どもたちは一列になってケンケンをしながら、保育士の後をついていきます。保育士が残った水で線を引くと、線の上から落ちないようにゆっくり歩く子どももいます。今度は保育士がシャボン玉を吹き始めます。子どもたちは「ワー！」とシャボン玉を追いかけて手で「パチン」と壊しながら走り回っています。暑くなった子どもは上着を脱ぎ、決められた場所に置いています。子どもたちは保育士を追いかけ始め、保育士のエプロンや洋服を引っ張っています。いつの間にか4歳児の子どもも混ざって保育士を追いかけています。しばらくすると子どもたちは疲れたのか、滑り台の下空間に何人も入っています。もう一人が入りたそうにしていますが、なかなか中に入れません。保育士はそれを見て「い・れ・て！」と子どもの代わりに言うと、子どもたちから「い・い・よ」と返事があり、無事に滑り台の下に入ることができました。

(食事)

子どもたちは給食の歌を歌い、「いただきます」をして、食事が始まります。子どもがおかずを覗いて「せんせい、はっぴのあるよ」というと、他の子どもが「いんげん！」といます。保育士は「今日はまだ他にもあるよ。何か？」と質問すると、子どもたちは「グリーンピース」などと答えています。保育士が「お味噌汁の中に何が入っているの？」と聞くと、「チンゲンサイ」とすかさず答えています。保育士が「もう一つ入っているよ」と言うと「なに？」と子どもが保育士に聞いています。野菜の名前に興味があるようです。食事を食べ終えた子どもが「あるこ、あるこ、わたしはげんき」と歌を突然歌い始めました。

(食後の歯磨き指導)

食事が終わると、保育士は歯磨きの絵本を見せながら、子どもたちに歯磨きの仕方を教えています。子どもたちは静かに座って、絵本に見入っています。

(身体測定)

「〇〇ちゃんもお洋服脱いでね」と保育士に言われた子どもは一人で洋服を脱ぐと、脱いだ洋服をきれいにたたんでいます。体重計に乗っている子どもはお腹をポンポンと叩いています。「トイレに行く人！」と保育士が言うと、3名の子どもが保育士に付き添われトイレに向かいます。

《3 歳児クラス》**(午前遊び)**

屋上園庭で、保育士が三輪車と車を3台ずつ用意をし、子どもたちは乗りたいところに集まります。自分の順番が来るまでちゃんと並んで待っています。保育士は「〇〇ちゃん、早いね」「じょうずじょうず」「こうやってこぐといいよ」など適宜声をかけています。その後、三輪車と車を片付け、全員でゲームをします。

鬼が3名で、そのほかの子どもが1列に並び「おおかみさん、おおかみさん、いまなんじ」と伝えます。鬼が振り返り「〇時」と言うとその数だけ進み、鬼に近づいていきます。何度か繰り返し、鬼が「3時」というと「わー」「きゃー」と一斉に逃げます。鬼に捕まると今度はこの子どもが鬼になります。ルールが良く理解できていない子どもがいきなり「3時」と言ってしまうと、保育士が「あんまり離れてると捕まえられないから、もう少し後に言おうか」と最初からやり直して助けています。

(食事)

お替りする時間と、最終的にごちそうさまをする時間の目安は決めています。子どもたちは自分のペースで子ども同士や同席した職員と会話を楽しみながら食べています。電車の話になり、ドクターカーなど物知りの発言をする子どもは「ぼくは、しんかんせんはかせなんだ」と自慢げです。「ぼくもでんしゃのこと、しってる」と負けずに返す子どもがいます。「デザートは5(時計)になったら配るね」と保育士が伝えます。おかわりは何が欲しいか保育士に自分で伝えています。おしゃべりが多くてご飯だけ残ってしまった子どもは大急ぎでご飯をかき込み、ヨーグルトを満足そうに食べています。

《4 歳児クラス》

（屋上園庭遊び）

保育室での生活発表会の練習（オオカミと七匹の子ヤギ）が終了すると、各自水筒を持参し、屋上園庭に向かいます。園庭では練習での緊張をほぐすように、子どもたちは駆け回ります。それだけで楽しい様子です。しばらくすると、もう一つの発表会の演目のダンスの練習が始まります。女の子グループはポンポンを持って、チアリーダー風のダンス（担任保育士のオリジナルの振り付け）です。ポップな明るい曲に乗り、子どもたちは切れの良い動きを見せます。男の子や2歳児クラスの子どもたちもつられて踊っています。次は男の子グループです。戦隊もののヒーローになり切ってかっこよく踊ります。男女ともフォーメーションがありますが、完璧にこなしています。

（日向ぼっこ）

屋上園庭の日差しが柔らかいので、数名の子どもが仰向けになったり、うつ伏せになったり、寝そべっています。のんびりとリラックスした表情でおしゃべりをし、ほっこりしています。

（当番活動）

当番の3名の子どもは、エプロン、三角巾、マスクを着用します。上手くできない子どもは保育士に手伝ってもらっています。あらかじめ盛り付けられ配膳台に乗ったごはんやおかずの器を配膳していきます。配膳が終わりエプロンなど後片付けをしていると、当番活動に間に合わなかった子どもが少し申し訳なさそうに「ごめんね。こんどははやくするね」と、そっと謝っています。「だいじょうぶだよ」と子どもは返します。

《5 歳児クラス》

（生活発表会の練習）

「長靴をはいたネコ」を音楽に合わせて練習しています。自分のセリフや動きがちゃんとできている子どものほか、少し自信のない子どもは保育士のほうを見て「これでだいじょうぶ？」というような表情を見せます。はっきりと大きな声でセリフが言えた場合には「うーん、じょうず」と保育士の言葉が出ます。出番までおしゃべりに夢中になっていると「ちゃんと出てこないと進まないよ」と注意が入ります。子どもたちはちょっとバツの悪そうな表情を見せます。その後のピアノと歌の練習にもしっかりと取り組んでいます。

（当番活動）

当番の4名の子どもは、エプロン、三角巾、マスクを着用し、配膳台替わりの机の前に立ちます。配膳台にはご飯、おかず、汁物が入った容器が並んでいます。当番でない子どもたちが順番に並び、「ごはん、ふつう」「大盛り」など当番に伝え、よそってもらいます。魚は「これ」「こっちの大きい」など選べるので、順番が早い子どもが少しお得な様子です。汁物当番も慣れた手つきで上手によそっています。よそってもらった子どもは「ありがとう」と当番に伝えます。

(食事前)

配膳が整うまで、子どもたちはグループで話に花が咲きます。おしゃべりが止まらない子どもに、別のグループから「〇〇ちゃん、静かにしゃべって」と注意が入ります。

(食事)

お別れ遠足の話では子どもたちは調査員に「〇〇先生と、△△先生と、園長先生と、バスで行くんだ」「シャンシャンのお父さんに、会える、かも」と話してくれます。生活発表会の感想は（会場が広くて）「ちょっと緊張したけど、ちゃんとできた」「ぼくは〇〇の役、〇〇くんは〇役やったんだ」など教えてくれます。食欲旺盛な子どもは、お替りも含め、たっぷり2人前を平らげています。肉が苦手な子どもは少しずつ少しずつ食べ進め、最後の一口をきちんと飲み込んでから、デザートを取りに行きます。

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：	73 通	返送数：	27 通	回収率：	37%
クラス：	0歳児： 1 通	1歳児：	3 通	2歳児：	7 通
	3歳児： 5 通	4歳児：	7 通	5歳児：	3 通

4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケート回収率は37%に留まりました。

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62%であり、「どちらかといえば満足」も含めると100%であり、家族の方が満足しております。

内容別で「満足」の高い項目は「給食の献立内容」「お子さんが給食を楽しんでいるか」であり77%が「満足」と答えています。また、「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」についても「満足」は73%となっています。

各項目とも「どちらかといえば満足」を含めると100%の満足が多い中で、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」「外部からの不審者侵入を防ぐ対策について」は「満足」が22%に留まっています。特に「外部からの不審者侵入を防ぐ対策について」は「不満」も22%を占めています。

施設への要望などの自由記入欄には、「先生方にはとても良くして頂いています。」「愛情を持って接して下さっていることが分かりとても安心して頂いています。」「安心して通園させていただいております。」など感謝の声があります。また「入口の鍵の故障が多すぎてセキュリティに不安。」などの鍵に関する意見が数件あります。

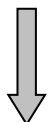
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は15%となっています。「まあ知っている」を含めた69%の回答者の全員がその目標・方針に賛同をしましています。保護者に園の保育を知ってもらうとともに多くの保護者にアンケートに答えてもらい、「保育の質の向上」に保護者と園とが協力していくことが期待されます。

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
14.8%	51.9%	18.5%	7.4%	0.0%	7.4%

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
88.9%	11.1%	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	59.3%	29.6%	0.0%	0.0%	7.4%	3.7%
その他: 上の子がいたので						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	55.6%	29.6%	7.4%	0.0%	3.7%	3.7%
その他: 上の子がいたので						
園の目標や方針についての説明には	55.6%	33.3%	0.0%	0.0%	7.4%	3.7%
その他: 覚えていない、上の子がいたので						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	48.1%	48.1%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	55.6%	40.7%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
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	55.6%	25.9%	7.4%	7.4%	0.0%	3.7%
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	44.4%	51.9%	3.7%	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	22.2%	70.4%	7.4%	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)	70.4%	25.9%	3.7%	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	63.0%	29.6%	7.4%	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)	66.7%	25.9%	3.7%	0.0%	3.7%	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	63.0%	25.9%	11.1%	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	59.3%	37.0%	3.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	63.0%	29.6%	7.4%	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	74.1%	22.2%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	74.1%	22.2%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
	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	66.7%	29.6%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
	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	66.7%	25.9%	3.7%	0.0%	0.0%	3.7%
	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	66.7%	22.2%	0.0%	3.7%	3.7%	3.7%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	66.7%	22.2%	7.4%	0.0%	0.0%	3.7%
	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	55.6%	29.6%	11.1%	0.0%	0.0%	3.7%
	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	33.3%	51.9%	7.4%	0.0%	3.7%	3.7%
	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	51.9%	40.7%	3.7%	0.0%	0.0%	3.7%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	22.2%	37.0%	11.1%	22.2%	3.7%	3.7%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	44.4%	48.1%	3.7%	0.0%	0.0%	3.7%
	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	48.1%	40.7%	11.1%	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%	29.6%	3.7%	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	55.6%	29.6%	7.4%	7.4%	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	44.4%	37.0%	14.8%	0.0%	3.7%	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	59.3%	33.3%	7.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	55.6%	40.7%	3.7%	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	59.3%	18.5%	14.8%	0.0%	7.4%	0.0%
	その他:経験なし					

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	63.0%	37.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	74.1%	25.9%	0.0%	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	59.3%	25.9%	3.7%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他: 該当しないので不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	70.4%	29.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	55.6%	40.7%	3.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	59.3%	40.7%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：アスクいどがや保育園

【受審の動機】

利用者の皆様のご意見を真摯に受け止め、職員一人ひとりが自身の保育について考えることのできる良い機会だと考え、毎年受審しております。

また、運営本部としましても、客観的に評価していただいたことに関しては継続して取り組み、改善すべきことに関しては対策することで、より良い運営ができればと考えております。

【受審した結果】

職員一人ひとりが保育を見直し、園の目指す方向や理念を再確認できたことで、今後努力すべき点が明確になったことは大きな収穫でした。利用者アンケートで肯定的な回答が 98%と高い評価を得ていることで、日々試行錯誤の努力や工夫が結果となって表れていると感じ、大変ありがたいと思います。今後も、評価いただいた清潔な環境、お子様一人一人への目配りについては継続して更に良いものにできるようにしてまいります。また、改善が必要とされた、セキュリティー面の強化や保護者への連絡事項については、伝達方法を工夫し、考えます。また、保護者の方から日常の中での細かなご要望等も記録にすることで、当園の理念である「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」することを目指してまいります。今後も、保育の質の向上を目指し、また保護者との信頼関係を築いていけるように努めてまいります。最後に、今回の受審にあたって、利用者調査にご協力をいただいた保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関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 藤沢トーセイビル3F

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