

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 真澄児童福祉会
富士見保育園

平成28年 11月14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 23
- アンケート結果 24

事業者コメント

- 事業者からのコメント 29

評価結果総括

| | | |
|------|--------|---------|
| 法人名 | 社会福祉法人 | 真澄児童福祉会 |
| 事業所名 | 富士見保育園 | |
| 施設長名 | 田中 | 恵利子 |

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 5 月 25 日～平成 28 年 8 月 6 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 10 月 6 日、平成 28 年 10 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 28 年 8 月 15 日～平成 28 年 9 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 28 年 10 月 6 日、平成 28 年 10 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〕

富士見保育園は昭和47年4月に開設し、平成22年には現園舎に建て替えをして、開設より44年が経過しています。園がある江ノ島電鉄（江ノ電）湘南海岸公園駅を含む周辺地域は、湘南の海を代表とする観光地であり、かつては閑静で落ち着いた別荘地であった環境の中、マンションが建設され、若い世代の家族が増加しています。

園は生後6ヶ月から就学前児童を対象とし、定員は143名で現在142名が在籍しています。日々、子どもたちは園庭や屋上遊びのほか、園外活動を実施しています。設置法人の真澄児童福祉会が運営する系列の保育園や幼稚園と、職員の交換研修や子どもたちの交流などの連携を取りながら保育を行っています。

《優れている点》

1. 地域との繋がりの中で子どもが楽しく喜びを感じながら育っています

地域に開かれた園として、様々な人との交流の機会を園は大切にしています。園で開催する行事の「世代間交流」「夏まつり」「焼き芋大会」などに近隣住民や高齢者、園の関係者を招待し、交流しています。「誕生会」の音楽演奏や踊り、クリスマス会のサンタクロース役、「節分」の鬼役などで地域ボランティアの協力を得ています。

子どもたちは、充実した人生を歩むための社会の一員となるべく、近隣の複数の高齢者施設を定期的に訪問して関係性を育んでいます。また、学校見学のほか小学校区の「学童保育施設」見学にも出かけています。川に、稚魚を放流する活動に参加したり、子どもたちがボランティアとして海岸の清掃を行っています。子どもたちは、遊ぶ楽しさや友達と一緒にいる喜びを感じながら、さまざまな交流や豊富な体験や多くの地域との繋がりの中で育っています。

2. 保護者との共感を大切にし意向をくみ取るための配慮をしています

保護者とは、送迎時の担任とのやりとりのほか、園長あるいは主任が毎朝夕門前や駐車場に立ち、積極的に声をかけています。保護者と一緒に、子育ての喜びや楽しさを共感し合える保育を目指し、日常会話や普段の様子から意向を汲み取るように心がけています。保護者の何気ない変化を察知し、個人面談や相談につなげています。

また、保護者会組織とも良好な関係を築き、園行事への参加協力や、災害時の備蓄品についての相互理解、話し合いなどを継続的に行っています。玄関に置いてある「意見箱」は「保護者会ポスト」となっており、園生活で気づいたことや要望を気軽に投稿できるようにと配慮をしています。

3. 地域ニーズに即した子育て支援サービスを提供しています

週2～3日の勤務、保育以外のリフレッシュ時間が欲しいなどさまざまなニーズに対応する一時保育を実施しています。一時保育利用は現在登録者数60名で、1日10名まで受け入れて地域の要望に対応しています。一時保育室を用意し、専従の職員が保育にあたっているほか、園児との交流の時間も随時取り入れています。保護者の志向や地域の特色を把握して健やかな心と身体が育つように保育を行っています。

乳児のクリスマス会、豆まき行事には地域の同年代の子育て家庭に呼びかけ交流保育を行っています。さらに今年度から、「ハッピーデー」として毎月園庭開放をしています。地域育児センター園としては園の専門性を活かし、保育園体験、クッキング体験、ベビーマッサージ講習会など行っています。これら取り組みは、地域のニーズに応じたサービスの提供となっています。

《努力・工夫している点》

1. 園長や職員は連携し、常に保育の状況を把握して保育に反映しています

園長のリーダーシップの下に、2名の主任以下常勤、非常勤にかかわらず職員間の連携を図っています。誕生日会など全園児で楽しめる行事、3～5歳児のプログラムに基づいた異年齢活動、その日の天候や子どもの様子に応じた柔軟な保育では、合同での散歩や戸外活動など積極的に取り組んでいます。

幼児は雨天時を除き、朝8時半以降の受け入れは園庭で行っており、クラスごとの保育が始まるまで職員の見守りの中、園庭で十分に体を動かしたり、好きな遊びをしています。また、個別の指導計画には家庭や園でのエピソード・保護者支援などについても盛り込んで次月につなげたり、進級の際には一人一人の子どもの「年間のまとめ」を基に新旧担任間で引き継ぎをしており、記録の面での連携を丁寧に行っています。さらに、園長、主任が率先して現場に入り、状況を随時把握していることでも連携の強化につながっています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 安全対策へのさらなる強化が期待されます

地震等に備え、東日本大震災後に保護者による災害対策委員会を発足し避難ルートの検討やライフジャケットを導入するなど地震や津波対策を行っています。平成22年の改築の際には、全面耐震構造の園舎に建て替え、保育室の収納庫や棚は作り付けにして安全性への対策を講じています。

しかし、高い場所に保管されている物、棚に乗せられている備品、保育室以外の部屋などに一部、転倒・落下防止に不十分な点が見受けられました。また、保護者からは外部の不審者侵入を防ぐ対策についても不安の声が寄せられています。

安全対策について再度見直し、検討し対策するとともに、保護者に理解してもらうことが期待されます。

2. 中長期的な方向性を取り入れた計画の策定が期待されます

次代の組織運営に備え、事業運営に影響のある情報は設置法人三園合同会で収集、分析をしています。園としては単年度ごとの事業計画を策定しており、その中から中長期的な方向性として、小人数制保育の実施、園行事の見直し、コミュニケーションの研修などを検討していますが、中長期計画の策定には至っていません。

園の進む方向をさらに明確にするため、中長期計画を策定し、職員で共有して取り組むことが必要です。また、定期的に進捗状況を確認して、計画を見直すことが期待されます。

3. 期待水準の明確化、マニュアル類の整備によりの援助技術の向上が期待されます

職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準についての明文化がされていない状況です。また、安全管理やボランティア受け入れなどのマニュアルについても整備されていないものが見受けられます。

職員のレベルや役割ごとに果たすべき期待水準（役割と責任など）やマニュアルによる業務手順を明確にして職員に周知することが求められます。運営理念や期待水準に基づき、主任クラス以下、人材育成計画の策定も期待されます。職員に対する期待水準を明確にして研修などで人材を育成し、定着率を上げて高いレベルの保育を継続す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 保育理念に、「一人一人の個性を尊重し、社会の一員として、乳児及び幼児の保育事業を行います」を掲げています。基本方針は、「子どもの言動に意味のあることを知り、受け止め、共感する保育をします」ほか4項目を定め、保育目標を「よく遊ぶ子ども」「仲良く遊べる子ども」「自分でできることは自分でする子ども」とし、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 全職員配付の「職員マニュアル」の冒頭に人権の尊重を明記しています。職員の子どもへの言葉かけや対応については、職員会議などで確認し合っています。注意する場合にも子どもが納得できるような対応に努めています。
- ③ 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、外部研修に参加するなどし、理解を深めています。ボランティア、実習生にはオリエンテーション時に説明し、誓約書を提出してもらっています。保護者には、入園時に「富士見保育園重要事項説明書」の文書を配付し、同意書を頂いています。個人情報の記録文書、パソコン、USBメモリは事務室の鍵付き書庫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 保育理念、基本方針に基づいた保育を実践するために、それらを保育課程に明記しています。保育課程に基づいた年間指導計画から月間指導計画、週日案を作成しています。職員は、一斉活動であっても個を大切にしていこうと考え、子どもの気持ちを受けとめ、意欲的に物事に取り組み、行動できるように努めています。
- ② 3歳未満児について月ごとの個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な課題がある場合に個別指導計画を作成しています。職員会議、全体会議、乳児・幼児会議、クラス会議、ケース会議、行事打ち合わせ会議で常時情報共有し、意見交換を行い柔軟に変更見直しを行っています。
- ③ 遊びでは、子どもの年齢・発達に応じて、おもちゃ・教材・素材など用意しています。自分で取り出したり、自由な発想からごっこ遊び、集団遊びにつながるよう過ごしやすさや安全性に配慮しながら、コーナーを設けたりと環境を整えています。園庭や屋上を中心に子どもたちは毎日戸外活動を楽しんでいます。異年齢活動も日常生活の中や、プログラムに基づいて行われています。集団生活の中でルールを知り、子ども同士協力し合ったり、けんかの時もお互いの気持ちが分かり合えるよう職員が支援しています。
- ④ 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、毎月の給食会議は栄養士、調理担当職員、園長、主任、クラス担任が月毎に1名出席し調理法、味付け、盛り付けなど話し合い、次につなげています。「食育年間計画」を作成し、年齢発達に応じた栽培活動、クッキング、食環境整備を実践しています。

- ⑤ 送迎時のやりとり、懇談会、個別面談、保育参観、園行事など保護者との交流の機会を設けています。個別の連絡ノートやホワイトボードでその日の保育の様子を保護者に伝えているほか、園日よりなど毎月の配付物で情報提供をしています。保護者会組織があり、園と連携を取り、保護者会主催の行事や、災害時の備蓄品、また、日々の生活環境の整備などについても協力、話し合いなどを継続的に行っています。

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活記録、入園後の成長発達記録、面談記録などは個人別にファイルしています。新入園児のならば保育期間中は毎月、以降は毎月、幼児は3ヶ月ごとに保育経過記録をつけています。個別の「年間のまとめ」も作成しています。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。
- ② 職員は、発達支援、虐待、アレルギーといった配慮が必要な場合や、気になる子どもの様子については職員会議、全体会議、乳児・幼児会議、クラス会議、ケース会議で報告、話し合い、記録を残しています。日々の動向表でも確認をしています。食物アレルギー、発達支援コーディネーター養成の研修を受講し、研修結果を職員会議で発表しています。
- ③ 玄関に意見箱（保護者会ポスト）、個人面談、懇談会など意見や要望の把握に努めています。さらに送迎時の担任とのやりとりのほか、園長あるいは主任が毎朝夕門前に立ち、積極的に声をかけており、日常会話や普段の様子から意向を汲み取るように心がけています。
- ④ 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。行政、医療機関、児童相談所など必要な関係機関・地域の団体をリスト化しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 一時保育利用は現在の登録者60名で1日10名まで受け入れています。ハッピーデーとして今年度から毎月園庭開放などを行っています。乳児のクリスマス会、豆まきには交流保育を行っています。地域育児センター園として保育園体験、クッキング体験、ベビーマッサージ講習会など園の専門性を活かしたサービスを展開しています。
- ② 地域に開かれた園として、積極的に交流の機会を作っています。「世代間交流」では地域の高齢者と園児と一緒にゲームなどを楽しみ、昼食も一緒に食べています。中学生の職業体験、小学校のまつり見学、学童保育所見学、系列の保育園、幼稚園、近隣にある複数の高齢者施設との交流など積極的に取り組んでいます。
- ③ 「しおさいセンター」（公民館）体育館を借りて運動会を行っています。公民館主催の「境川に稚魚を放流する」催しに参加しています。片瀬子どもの家、龍口寺、江ノ島水族館など藤沢の地域性のある施設や社会資源を活用しています。海岸清掃は、年長児がボランティア活動で参加しています。
- ④ ボランティアについては、「藤沢市片瀬地区人材情報バンクセンター」を通して受け入れています。誕生会の時に琴、フラダンス、オカリナなどを披露してもらっています。実習生を受け入れ、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。各担任との毎日の振り返りのほか、最終日には園長、主任も交え反省、意見交換をしています。

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・服務規程などは就業規則や職員マニュアルに明記されており、入職時に説明をし、マニュアルを配付しています。他施設での不適切な事例や、新聞やニュース報道などを取りあげ、職員間で話し合っています。
- ② 年度ごとに事業計画書、事業報告書を作成しています。ホームページで富士見保育園の概要を確認することができます。経営、運営状況は事務所入口に提示しています。
- ③ 事業運営に影響のある情報は設置法人「三園合同会」で収集、分析をしています。園では、単年度ごとの事業計画を策定しています。中長期的な方向性として小人数制保育の実施、園行事の見直し、コミュニケーションの研修などを検討しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 今年度から設置法人他園との職員交換研修を通し、法人内の保育技術の標準化に取り組んでいます。また、外部研修情報を職員に知らせています。本人の希望も取り入れ、効果的な研修となるよう園長・主任がアドバイスをを行っています。
- ② 設置法人理事長、園長は年1～2回職員と個別面談をし、職員の満足度や要望を把握しています。常勤職員の各種会議、非常勤会議などで意見・要望を聞くほか、行事の後には反省・振り返りを実施し、課題を見つけて、次回につなげています。また、園長は、現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り権限を委譲しています。主任、園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。
- ③ 福祉サービス第三者評価受審にあたり、全職員で話し合う機会を重ね、園としての自己評価を行い、課題等の把握に努めています。

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 保育理念に、「一人一人の個性を尊重し、社会の一員として、乳児及び幼児の保育事業を行います」を掲げています。基本方針は、「子どもの言動に意味のあることを知り、受け止め、共感する保育をします」ほか4項目を定め、保育目標を「よく遊ぶ子ども」「仲良く遊べる子ども」「自分でできることは自分でする子ども」とし、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 保育課程は、保護者の状況、地域の実態に対応した事業を盛り込む、海や川が近い環境などを考慮して作成しています。保育理念、基本方針に基づいた保育を実践するために、それらを保育課程に明記しています。保護者には入園時や年度初めの懇談会で、保育方針や保育目標、保育課程に基づく各クラスの目標などについて説明しています。
- ③ 年間指導計画を基に、月間指導計画、週日案を作成しています。職員は、一斉活動であっても個を大切にしていこうと考え、子どもの気持ちを受けとめ、意欲的に物事に取り組み、行動できるように努めています。子どもの状況や意欲、興味を取り入れ、計画には柔軟性を持たせています。

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、園長と主任2名が親子の面接をしています。「入園時面談」書式に聞き取ったこと、留意点などを記入し、持参をお願いした児童調査票などからも、保育時間、健康、アレルギーなどの配慮事項の情報を把握しています。情報は個別ファイルにまとめ、事務室に保管管理し、全職員が必要時に確認できるようになっています。
- ② ならし保育については、入園前面接で説明し、保護者の希望や事情を考慮しながら実施しています。0、1歳新入園児に対しては、信頼感が築けるよう、主担当保育者を決めています。0～2歳児クラスは個別の連絡帳があり、園での生活、活動状況などが家庭に引き継がれるようにしています。在園児への進級時対応については、なるべく担任の一人は持ち上がりになるように配慮しています。また年度末には次年度クラスで過ごしたり、フリーの職員がクラス補助に入るなど不安が少なくなるようにしています。
- ③ 年間指導計画を基に、各クラス会議（すべて複数担任制）で月間指導計画、週案を作成しています。その際は園長、主任が出席し、アドバイスをしています。保護者とは、送迎時の会話・懇談会・個人面談・連絡ノートなどから意向を把握し、評価や改訂に反映させています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 職員マニュアル内の保育業務に従い、園内外は清潔に保たれています。各クラスにエアコン、扇風機、床暖房の設置、トイレは24時間強制換気、乳児クラスは加湿機能付き空気清浄機、幼児クラスは冬場は加湿器を用意しています。また適宜窓を開け、換気をしています。

- ② 温水シャワー付き沐浴設備があります。また園舎内、園庭合わせ 14 ヶ所の温水シャワーがあり、汗をかいた時やプール遊び後などに使用しています。使用後に清掃するほかに、マニュアルに従い消毒等行っています。
- ③ 低年齢児の保育室内には、小さな空間やコーナーを作るために、敷物、低い棚、高さが変えられる職員手作りのパーテーションなどを利用しています。食事と午睡は同じ保育室内ですが、食事が終わってから布団を敷いています。乳児室保育室内から行き来ができ、一緒に遊ぶこともできます。2階にはホールがあり、誕生会などさまざまな交流の機会を設けています。
- ④ 放送する音楽の音量、各クラスの職員の声が不必要に大きくなっていないかなど職員同士、確認しあうことが期待されます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児について月ごとの個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な課題がある場合に個別指導計画を作成しています。個別の指導計画には家庭や園でのエピソード・保護者支援などについても盛り込んで次月につなげています。職員会議、全体会議、乳児・幼児会議、クラス会議、ケース会議で常時情報共有し、意見交換を行い柔軟に変更・見直しを行っています。保護者にはトイレトレーニングや離乳食の進め方など、一人一人の成長過程の把握が必要な事項で説明し、同意を得ています。
- ② 入園時に把握した生活記録、入園後の成長発達記録、面談記録などは児童票として個人別にファイルしています。乳児の入園1ヶ月間は毎日、以降は毎月、幼児は3ヶ月ごとに保育経過記録をつけています。事務室の鍵付きの書棚に保管管理し、必要時に職員が確認できるようになっています。
- ③ 保育所児童保育要録は小学校に園長が持参、あるいは郵送しています。持参の折は教諭とも話し合っています。園での進級時には、個別の「年間のまとめ」をもとに、新旧クラス担当職員間で引き継ぎをしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮が必要な場合や、気になる子どもの様子については職員会議、全体会議、乳児・幼児会議、クラス会議、ケース会議で報告、話し合い、記録を残しています。日々の動向表でも確認をしています。食物アレルギー、発達支援コーディネーター養成の研修を受講し、研修結果を職員会議で発表しています。
- ② 過去3年間障がいのある子どもの受け入れはありませんが、園内はバリアフリー構造、多目的トイレ、エレベーターがあります。必要に応じて保健所と連携が図れる体制を整えており、職員も障がい児保育について学んでいます。今後受け入れがある際にはより一層の配慮が期待されます。
- ③ 事故防止マニュアル内に虐待についての項目があり、職員に虐待の定義とともに、情報を周知しています。疑わしい場合や、見守りが必要な場合には県の中央児童相談所や藤沢市の保育課と連携を取りながら、共通認識をもっています。また日頃から保護者にこまめに声掛けをして、話しやすい雰囲気を作るようにしています。保護者の気持ちや心身の状況に寄り添いながら、支援できるように心がけています。
- ④ 食物アレルギーについては、藤沢市の統一した書式があり、かかりつけ医の指示書に従い対応しています。誤食防止のため、名前入りの色別トレイ、色別食器を使用し、調理室からの受け渡し、子どもへの配膳まで園長か主任が対応しています。食事の場も机を別にし、職員が傍らに付き添

っています。食物アレルギー以外についても、個別に対応しています。

- ⑤ 外国籍保護者と意思疎通が困難な場合には、翻訳アプリケーションを利用したり、分かりやすい手紙を書いています。食生活の違いや文化について、園でできることを相談しながら対応しています。日常の保育では、子どもたちは意識せず自然に過ごしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 園の要望、苦情受付担当は主任、解決責任者は園長となっています。第三者委員2名が決まっております。園内に「ご意見・ご要望・苦情等の受け付けについて」の掲示があります。入園説明会で、苦情解決制度の書式を配付し、保護者に説明しています。他機関の苦情解決窓口の紹介について今後の検討が期待されます。
- ② 懇談会などで意見や要望を聞く機会を作っています。また送迎時の担任とのやりとりのほか、園長あるいは主任が朝夕門前に立ち、積極的に声をかけており、日常会話や普段の様子から意向を汲み取るように心がけています。保護者会組織が用意した保護者会ポスト（意見箱）も活用しています。
- ③ 要望、苦情は、職員会議などで全職員に周知し、迅速に解決できるようにしています。「苦情・要望等の報告書」は過去の物からファイルして保管し、解決に活かしています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 保育室内は、年齢・発達に応じた絵本、おもちゃ類が自由に手に取れるように低い棚や一定の場所に用意してあります。入っているものが分かるように、収納の箱や置き場所に、絵や種類名を書いたラベルを貼っています。乳児クラスでは月齢に応じてグループごとに、活動をしています。幼児クラスでは、遊びに合わせたコーナーを作り、机の配置など考慮して、それぞれ落ち着いて遊びこめるようにしています。園庭には、鉄棒、大型遊具などが設置されています。砂遊び用おもちゃ、フラフープ、ボール、足こぎ車、台車など好きなもので、個々が自由に遊んでいます。
- ② 子どもが自由に発想して、ゲームを楽しんだり、運動会の競技とするなどもしています。低年齢児クラスから順番やルールを守り、楽しく遊べるように援助しています。幼児クラスでは集団遊びで気をつける事や、公園・園庭・外遊びでのルール、交通規則などにも配慮しています。集団遊びでは、自分たちで話し合いルールを決めて遊びを発展させています。
- ③ 園庭のプランターで、季節の草花を栽培しています。園内の畑では、サツマイモ、ジャガイモ、ナス、キュウリなどを栽培し、収穫した野菜は観察したり、調理に利用しています。保育室の展示物に栽培の観察記録があり、成長の様子、感触、匂い、味の感想など記録しています。また、鈴虫やカブトムシを玄関の棚に置いて皆で飼育をしています。アオムシが蝶になるまで観察もしています。栽培や飼育の体験を通し、子どもたちは命の不思議を感じ取っています。
- ④ 近隣の神社、寺に出かける・海岸の清掃活動に年長児が参加する・公民館主催の「川に稚魚を放流する催し」に幼児が参加し、一人一人バケツから、ドジョウ、ウグイ、鯉などの稚魚を境川に放流するなど、地域を知り、色々な人と接する機会があります。
- ⑤ 個人用の自由画帳・クレヨン・粘土や、用紙類、筆記用具、のり、はさみなどを準備し、自由に製作できるようにしています。自分の製作途中のものは、ロッカーの上に置いて、次回に続きができるようにしています。また製作途中のものを写真に残しておくこともあります。楽器を使ったり、CDをかけてもらって、音楽を楽しんだり、体を動かして楽しんでいます。
- ⑥ 子ども同士のトラブル（乳児のかみつきやおもちゃの取り合い）は、安全面に配慮して、職員が止めたり場所を変えたりし、言葉で伝えられない気持ちを職員が代弁しています。少人数のグループに分かれて活動しており、素早く対応できています。幼児では、双方の話を聞き、相手の気持ちもわかり、どうしてそうだったか、どうすれば良かったかも、考えられるように、子ども同士でお互いに納得して解決できるよう職員が援助しています。
- ⑦ 日常保育の中で、2階のホールでの行事や催事、園庭での自由遊び、クラス合同で散歩に行くなど異年齢で過ごす機会があります。また3～5歳児の異年齢プログラムがあり、1年間通してトリオを作り、運動会などの行事や、散歩、日常保育の中でともに行動するなどの設定をしています。年長児の卒園時には他の2人でプレゼントを作り、手渡しています。
- ⑧ 雨天時や行事を考慮した上で、幼児クラスは朝8時半以降の受け入れは園庭で行っています。追いかかけっこをしたり、鉄棒によじ登ったり、前回りにチャレンジしたり十分体を動かしています。毎朝幼児クラス合同でリズム体操をしています。日差しが強い時には、遮光ネットを張ったり、日よけを伸ばすなどしています。外出時はたれ付き帽子を着用しています。散歩は周囲のさまざまな公園に出かけています。マラソン大会、サッカー大会には保護者も参加し、楽しんでいます。乳児クラスは室内では階段上り下り、マットを山にして登るなどしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 乳児クラスは、少人数のグループごとに過ごしています。食事や排せつ、睡眠など個々の状況を把握し、生活リズムを重視しています。日課については、その日の状況により、グループ間で話し合い、柔軟に対応しています。
- ② 食事は子どものペース、食べられる量を把握し、マナーも守って皆で楽しく食べられるように職員が声掛けや援助をしています。季節や行事に合わせたメニュー、盛り付けの工夫をしています。食器は年齢に応じて大きさ、深さを変え、陶器製食器を使っています。食材は、地域の信頼できる業者から購入し、地産地消を心がけています。食材、食器類の管理点検は栄養士・調理担当職員が行っています。
- ③ 職員は子どもと同じテーブルにつき、喫食状況を把握しています。残食は調理担当職員が確認しています。土曜日には、栄養士も子どもと一緒に食事をしています。毎月の給食会議は栄養士、調理担当職員、園長、主任が出席し調理法、味付け、盛り付けなど話し合い、次につなげています。
- ④ 月末に翌月の献立表を保護者に配付しています。給食、おやつサンプルを事務室前に提示しています。「給食だより」に季節の食材や食品の説明、健康に関する話題、レシピを載せています。人気メニューレシピはサンプル脇に置き、持ち帰ることができるようにしています。試食は基本年に1回（新入園児はさらに1回）あり、アンケートで感想を聞いています。
- ⑤ 眠れない子、眠たくない子には、無理強いせず、横になり休息するように伝えたり、絵本を読むなどして過ごしています。午睡時の乳幼児突然死症候群の対策は、0歳児5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は30分おきに呼吸チェックを行い、チェック表に記録しています。寝る姿勢にも気をつけています。年長児は1月頃から午睡時間を減らしていき、一斉活動とせずに、就学に向けて生活リズムを整えるようにしています。
- ⑥ 排泄については、活動の区切りにトイレへの声掛けをするほか、一人一人の状態や様子を見ながら、把握しています。トイレトレーニングは、個人差を尊重しながらタイムリーに外すことができる援助を心がけ保護者と連携を取り合い、無理のないように進めています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 全職員に配付している「職員マニュアル」中の「健康管理に関する事項に基づき対応しています。入園時に確認した事項、面談時の記録を、一人一人の「児童票」ファイルに綴じています。既往症、予防接種の状況は、その都度保護者から情報を得るとともに、健康診断前に確認したり、年に1度、変更点を記入してもらっています。日常の健康状態の確認は、クラスごとに毎日「健康カード」に体温を記入し、引継ぎ事項がある場合は「登降園表」に記載しています。乳児クラスは個別連絡帳を使用しています。歯みがきは3歳後半から始め、2歳児クラスでは、ぶくぶくうがいをしています。
- ② 健康診断は年6回、歯科健診は年2回実施しています。健診結果は保護者に口頭で伝え、必要に応じ書面でも伝えていきます。気になる場合は、職員も健診前に嘱託医に相談したり、感染症や予防接種の情報を、嘱託医から伝えてもらったりしています。
- ③ 感染症に関するマニュアルがあります。登園停止基準、感染症については、「入園のしおり」に記載し、入園説明会で、保護者に説明しています。また園内掲示板に「通園許可報告書」が必要な疾病一覧表を掲示しています。感染症発生時には、速やかに事務室前に掲示し、情報提供しています。地域の最新情報は、感染症サーベイランスや、保健所から得て、職員間で情報共有して

います。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「衛生マニュアル」があります。マニュアルの見直し、改定は園長と主任が担当し、変更の都度職員に周知しています。
- ② 保育室、共有部分、玄関まわりなど毎日清掃し、清潔が保たれています。共有部分は清掃チェック表に記録しています。乳児クラスのおもちゃは、提供時と片付ける時に消毒をし、天日干しも行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理に関するマニュアルがあります。保育室の収納庫や棚は作り付けになっていますが、一部に対策が不十分な点が見受けられました。地震などの転倒防止策として、物の置き場所の検討や転倒防止シート、ストッパーの利用、保育室以外の環境の見直しを考えています。さらなる安全への取り組みが期待されます。
- ② 緊急連絡体制があり、リスト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緊急メールで一斉送信することになっています。また職員は常時、携帯電話、緊急連絡先リスト、ホイッスルなどの入ったポーチを身に付け、迅速に対応できるようにしています。毎月設定を変え、避難訓練を行っています。避難場所である小学校までのルートを確認しています。地震・津波については安全性を考慮し、園の屋上にとどまることを基本にしています。近隣のマンションの高層階に避難することや、裏地の高台（私有地）の利用ができるように、管理者や所有者にお願いし、協力が得られる体制をとっています。救急救命法、AEDの使い方の講習を消防署の協力により全職員が受講しています。幼児救急救命法の講習を毎年複数名受講し、身につけています。
- ③ ケガについては、軽傷でも保護者へ報告しています。担任が直接伝えられない場合は、「登降園表」に記載し申し送っています。頭、顔、目、歯のケガに関しては特に注意を払って状況を確認し、その他のケガについても必要に応じて病院で受診しています。ヒヤリハット、事故については職員会議で話し合いや検討を行っています。園庭の遊具の設置場所や非常階段の降り口位置について、改善を図りました。
- ④ 園庭の門扉は、登降園時以外は施錠されています。登降園時は、子どもの手が届かないところに開放止めをつけています。防犯カメラを設置し、来訪者はインターホンで確認後、解錠しています。不審者対応については年2回訓練を行い、暗号も決め、迅速に対応できるようにしています。朝夕、園長あるいは主任が門前や駐車場に立って、車運行・駐車時の安全確保、周囲の見回りなどを行っています。2年に一回程度、警察署生活安全課職員に子ども対象として、不審者対応や安全の話をしてもらっています。自治会の地域見回りや交番の巡回もあります。不審者情報、防災情報などは藤沢市防犯情報システムからメールで届いています。

II-3 人権の尊重



- ① 友だちや職員の視線を意識せずに過ごせる場として、保育室ではパーテーションやマットを衝立にしたり、場面に応じて工夫しています。廊下や絵本コーナー、中2階にある絵本スペース、面談室など、子どもと一対一でゆっくり関わり、話ができる環境となっています。職員の子どもへの、言葉かけや対応については、職員会議などで職員同士確認し合っています。注意する場合にも子どもが納得できるような対応に努めています。

- ② 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、職員会議で意義や目的について園長が話したり、職員が守秘義務についての外部研修に参加するなどし、理解を深めています。ボランティア、実習生にはオリエンテーション時に説明し、誓約書を提出してもらっています。保護者には、入園時に「個人情報について」「個人情報の保護及び守秘義務」「子どもの人権の尊重」の文書を配付し、説明しています。個人情報の記録文書は事務室の鍵付き書庫に保管管理し、記録は事務室で記入し、書類持ち帰りは原則禁止しています。事務用パソコン、USBメモリは鍵付き書庫に保管しています。
- ③ 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。便宜上、順番やグループ分けを男女で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、無意識に性差による固定観念で保育をしていないかについても確認を継続されることが期待されます。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育理念、保育方針、保育目標は、「入園のしおり」「富士見保育園重要事項説明書」に明記し、入園前面接時、入園後の懇談会で保護者に説明しています。また毎月の園便りやクラス便りで園の保育方針に即した内容を伝えています。保育方針が保護者に理解されているかの把握方法の検討や、理解をさらに得られるような取り組みが期待されます。
- ② お迎え時には、口頭で子どものその日のエピソード、頑張っていた点などを伝えるようにしています。乳児クラスは連絡帳でも、保護者とやりとりしています。個人面談は、年1回期間を設け、新入園児、5歳児クラスは全員、他クラスは希望制で行っているほか、希望があればいつでも受け付けています。
- ③ 保護者からの相談はプライバシーに配慮し、相談室で行っています。内容は園長、主任に報告し、職員会議等で情報共有し、記録に残しています。相談には継続的に対応しています。
- ④ 毎月、園だより、クラスだより、献立表、季節ごとに給食だより、ほけんだよりを配付しています。一日の保育の様子は園玄関掲示板やクラス入口に活動の様子の写真を飾ったり、クラス内のホワイトボードにその日の活動内容や連絡事項を記載しています。懇談会時に、保育の様子のビデオ上映をしています。懇談会後には、「懇談会報告号」としてお便りを配付しています。行事や日常活動の業者による写真撮影、販売が年20回程度あります。
- ⑤ 年度初めに、行事予定表を保護者に配付しています。毎月配付の園だよりでも案内をしています。園内掲示板に、1ヶ月の保育予定表を掲示しています。誕生会のほかに、保育参観は随時受け付けています。おもちゃつきや、サッカー大会には保育参加をしています。
- ⑥ 保護者会組織があり、園と連携を取り、行事への参加（夏祭りのスライム作りコーナー）や、災害時の備蓄品についての協力、話し合いなどを継続的に行っています。月に一回程度、保護者会が開催され、「保護者会ニュース」を配付しています。玄関に置いてある「意見箱」は「保護者会ポスト」となっており、園生活で気づいたことや要望を気軽に投稿できるようにと保護者会が設置しています。夏祭りの際に、「自己紹介カード」を保護者会の企画で作成し、保護者同士がお互いに交流しやすい工夫をするなどしています。

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 近隣住民への年度初めの挨拶時、地域の賀詞交歓会出席時に園に対する要望を把握しています。さらに一時保育利用者や入園を考えている見学者からの相談を随時受け付ける中で、地域の子育て支援に関するニーズを把握しています。地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図るため民間保育園の園長会・主任会、幼保小連絡会等さまざまな会合に園長・主任が出席し、地域の情報を得ています。
- ② 一時保育利用は現在の登録者 60 名で 1 日 10 名まで受け入れています。今年度からハッピーデーとして毎月園庭開放などを行っています。乳児のクリスマス会豆まきには交流保育をおこなっています。地域育児センター園として保育園体験、クッキング体験、ベビーマッサージ講習会など園の専門性を活かしたサービスを展開しています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 夏まつり、子育て支援事業など地域住民参加を呼びかけるお知らせを園の駐車場や公民館の掲示板にて情報を提供しています。育児相談については定期的な日時設定ではなく随時の受付とし、一時保育利用者や園見学者からの相談に応じていますが、園で育児相談を行っていることの情報提供方法について改善が期待されます。
- ② 関係機関との連携担当は園長で、市の保育課、保健所、県の中央児童相談所など相談内容に応じた連絡先をリスト化しています。

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 地域に開かれた園として、積極的に交流の機会を作っています。夏祭り、焼き芋大会などの行事に地域の方や、日ごろお世話になっている業者の方を招待しています。また「世代間交流」では近隣の高齢の方を園に招待し、園児と一緒に、お手玉・けん玉・折り紙・トランプ・オセロゲームなど楽しみ、昼食も一緒に食べています。
- ② 近隣の中学生の「職業体験」を受け入れています。近隣の小学校のおまつりを見に行ったり、小学校見学に出かけています。また年長児が「学童保育」の施設見学に行っています。系列の幼稚園・保育園、地域の高齢者施設と定期的に交流しています。高齢者施設へ発表会後の衣装を着けての訪問は喜ばれています。さらに園児が製作した「おみこし」を貸し出し、飾ってもらっています。
- ③ 「しおさいセンター」（公民館）体育館を借りて運動会を行っています。公民館主催の「境川に稚魚を放流する」催しに参加しています。片瀬子どもの家、龍口寺、江ノ島水族館など藤沢の地域性のある施設や社会資源を活用しています。海岸清掃は、年長児がボランティア活動で参加しています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① サービス内容に関する情報は、藤沢市ホームページ、設置法人のホームページ、藤沢市民間保育園が作るホームページ上に掲載されています。行事案内や、子育て支援事業のお知らせを駐車場のフェンス、近隣の店舗、公民館掲示板、江ノ電の駅に掲示しています。
- ② 利用希望者の問い合わせは随時受け付け、見学ができることを伝えています。保育に支障のない日程、時間を案内していますが、希望者の都合に応じ対応しています。説明は園長、主任が行っています。園内の案内・保育内容の説明のほかに、海岸に近いため、災害時の対応については見学時にも丁寧に説明しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアについては、「藤沢市片瀬地区人材情報バンクセンター」を通して受け入れています。誕生会の時に琴、フラダンス、オカリナなどを披露してもらっています。クリスマスのサンタクロース役、節分の鬼役もお願いしています。センターを通してため、園独自のボランティア受け入れマニュアルはありません。園としての方針等の明文化が期待されます。
- ② 実習生の受け入れについては、園長が担当しています。学校、実習生の意向を確認し、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。各担任との毎日の振り返りのほか、最終日には園長、主任も交え反省、意見交換をしています。

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、クラス編成、勤務時間帯、経験年数などを考慮し人材配置を行い、必要な場合は逐次補充をしています。
- ② 設置法人理事長と園長は定期的に職員と面談して個々の課題や目標を話す機会がありますが、人材育成計画は策定されていません。運営理念や方針に基づいた人材育成計画の策定が期待されます。
- ③ 研修計画は園長・主任が担っており、園内研修計画を立てています。また今年度から設置法人系列園との職員交換研修を通し、法人内の保育技術の標準化に取り組んでいます。また、外部研修情報を職員に知らせています。本人の希望も取り入れ、効果的な研修となるよう園長・主任がアドバイスをを行っています。研修受講後は、職員会議や研修報告会で内容を発表したり、園の保育活動に取り入れるなどしています。
- ④ 非常勤職員は保育補助の立場で業務にあたっています。マニュアルも配付しています。非常勤の立場であっても時間が許す限り、園内・外部を問わず研修に参加しています。また、非常勤用日誌を記載したり、1～2月に一度、非常勤会議があり、保育業務についての質問や確認、意見交換の場としています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 設置法人内合同の会議「三園合同会」での話し合いを園に持ち帰り、サービスの向上に活かすようにしています。園内研修では絵本についてや衛生環境についてなど内容に適した専門家を講師に招いています。また、第三者委員の元の経歴を活かした、保育に関する指導やアドバイスを適宜受けています。
- ② 月間指導計画、週案、保育日誌に自己評価の欄があり、評価・振り返りが出来る書式が定型化されています。子どもの様子や、取り組む姿が丁寧に書き込まれ、見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、職員会議等で話し合っています。
- ③ 福祉サービス第三者評価受審にあたり、全職員で話し合う機会を重ね、課題等の把握に努めています。今後も職員の自己評価や園の自己評価を計画的に行う予定です。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 平成28年度職員配置図に職務分担を記載していますが、職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準は明文化されていません。今後の策定が期待されます。
- ② 現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り、権限を委譲しています。主任、園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。
- ③ 設置法人理事長、園長は年1～2回職員と個別面談をし、職員の満足度や要望を把握しています。常勤職員の各種会議、非常勤会議などで意見・要望を聞くほか、行事の後にはアンケートを実施し、次回につなげています。日常的に園長、主任が現場に入り、話しやすい雰囲気を作っています。

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・服務規程などは就業規則や職員マニュアルに明記されており、入職時に説明をしています。職員マニュアルは全員に配付しています。
- ② 年度ごとに事業計画書、事業報告書を作成しています。ホームページで富士見保育園の概要を確認することができます。経営、運営状況は事務所入口に提示しています。
- ③ 他施設での不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議などで取りあげ、職員間で話し合っています。
- ④ ゴミの減量化、リサイクルのために、藤沢市の環境事業課職員が講師となり子どもたちに勉強会を行っています。太陽光パネル設置し、1階保育室の床暖房をまかなっています。夏は緑のカーテンを作り省エネルギーや緑化に取り組んでいます。しかし、環境への考え方、取り組みについての明文化は確認ができませんでした。運営に活かされている様々な取り組みについての明文化が期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

- ① 各種会議で園長が折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話をし、理解を深めるようにしていますが、全職員が理解ができているかの定期的な確認については今後の検討課題としています。
- ② 園の重要な意思決定として、卒園式を土曜日から平日開催変更の際は、事前に園だよりで周知後懇談会で説明し、理解を求めました。非常食の確保については保護者会を通し、継続審議となっています。
- ③ 2名の主任は、園長と協力し毎日クラスを見回り、現場に入り、職員の様子を見ながら指導や助言を行っています。職員の心身の状況を把握し、シフト調整を行うなどの配慮をしています。次の主任クラスの職員育成を今後の課題として、育成プログラム等の作成を検討しています。

VI-3 効率的な運営

- ① 事業運営に影響のある情報は設置法人「三園合同会」で収集、分析をしています。さらに園長は民間保育園園長会議や藤沢市など行政機関から情報収集をしています。園に関わる事項は、職員会議で周知しています。
- ② 運営に関し、設置法人で、公認会計士や弁護士の意見を取り入れています。
- ③ 園では、単年度ごとの事業計画を策定しています。小人数制保育の実施、園行事の見直し、コミュニケーションの研修など7つの方向性などを検討していますが、中長期計画は策定していません。園の進む方向を明確にするため、中長期計画を策定し、定期的な進捗状況確認の機会をもつことが期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 0歳児クラス： 12名 | 1歳児クラス： 20名 | 2歳児クラス： 24名 |
| 3歳児クラス： 27名 | 4歳児クラス： 29名 | 5歳児クラス： 30名 |

調査概要

《誕生会》

午前10時に全園児（一時保育利用児含む）がホールに集合します。最後に入ってきた0歳児は会場の雰囲気圧倒されたのかキョトンとした表情です。1、2歳児クラスも最初は神妙な表情でしたが少しずつほぐれていきます。出し物のペープサートでは2歳児クラスから「か、ら、か、さ、おばけ」「こうもり」と声があがり、指さしたり、体を乗り出し夢中です。主役の子どもたちが前に出て、「自分の名前と何歳になったか」を職員にインタビューされ答えます。1歳児クラスの子どもがちゃんと名前と年齢を言えた時は、職員もびっくりし、うれしそうでした。幼児クラスになると、大きな声で、ニコニコしながら答えています。その後ボランティアのオカリナ演奏に合わせ「森のくまさん」や「散歩」を大合唱していました。幼児クラスが友だち同士別の話を始めたり、椅子からずれて落ちそうになったりすると、「一緒に参加しようね。自分の誕生会の時にも、みんな見てくれて参加してくれていたね」と職員が声かけしています。会場には10組程の保護者が参観しており、職員と「去年と全然違うから驚いた」「ちょっと、感動した」「一年一年、大きくなり、変化していきますね」など言葉を交わしていました。終了後、椅子の片づけを4、5歳児が手伝っていました。

《0歳児クラス》

遊び

ままごと遊びのおもちゃを床に広げています。手提げ袋をいっぱい提げて職員のところまでトコトコと歩いて行き、一つの袋に野菜のおもちゃを入れてもらいまた歩き出します。他の職員から「あら、〇〇ちゃん、お買い物？」と声がかかります。自分で作ったらしい料理を職員の口元に差し出すと、「モグモグ、おいしい、ありがとう」子どもは満足そうです。空のヨーグルトパックを重ねて遊んでいる子どももいます。午前寝からの目覚めが良くない子どもを窓のところまで抱っこし「お日様浴びよう。あーいい気持ち」とやさしく語りかけています。

食事

眠くてあくびをしている子どももいますが、みんなお行儀よく配膳を待っています。提供されたものから食べ始めます。スープは両手で持って上手に飲んでいきます。具の野菜はスプーンも使い口まで運んでいます。手づかみでも自由に食べています。食物アレルギーのある子どもはテーブルを別にし、職員が傍らに付き添っています。

午睡

午睡のスペースの一角で「トントントントン、ひげじいさん・・・」の手遊び後「一緒におやすみなさい」のあいさつをし、電気を消します。子どもたちは自分で布団に寝転がります。一人、職員に抱っこされミルクを飲んでいました。職員は小さな声で何か語りかけています。飲み終わると立て抱きに背中をトントンしています。布団に入った子どもたちは職員にお腹や背中をさすってもらったり、トントンしてもらっています。「あうあう、あーあー」と寝ぐずっている子どもは職員が抱っこして入眠を誘っています。

《1 歳児クラス》**遊び**

クラスの半分の子どもは保育室で絵の具のぬり絵遊びです。「全部ぬりぬりしていいよ」「ちょんちょんと筆に絵の具つけようね」子どもが「(全部塗って) いい？」と職員に聞きます。「いいよ」と笑顔で返します。絵の具が足りないのか「もっかい(もう一回)」と伝え、筆でちょんちょんしています。別のグループの子どもは保育室前のベランダでボール遊びです。保育室内にいる一人の子どもと一緒に出たくてベソをかきましたが、職員が抱き上げ「順番だからね。ちょっと我慢ね。」と話しています。抱っこされた子どもはすぐに泣き止みました。カラフルで大きささまざまなボールを転がしたり、キックしたり、ボールをお腹の下に入れコロコロしたり思い思いに遊んでいます。職員が床に置いたままのボールを「ぼぼぼぼ・・・」と言いながら思い切り叩きます。その様子が可笑しいのか子どもは大喜びです。真似をしますが、なかなかうまくいきません。ベランダのフェンス越しに下の園庭で遊んでいる幼児クラスを眺める子どももいます。さらにベランダ遊びをガラス窓越しに 0 歳児が眺めています。

食事前の手洗い

泡石鹸で丁寧に手を洗い、丁寧にすすぎ、蛇口を閉めるまで自分が納得がいくまでおこなう子どもを職員は傍らで見守っています。

《2 歳児クラス》**遊び**

屋上で遊びます。快晴の下、プールの周りを歓声をあげながらグルグルと駆け回ります。勢いがつき転び泣き出した子どもに「痛かった？大丈夫大丈夫」と職員が抱き上げています。アスレチック風の固定遊具に昇ったり、乳児用の低い丸型の滑り台から職員に見守られながら「ぴょん」と飛び降りています。

食事

調査員に緊張したのか、職員が「あら、今日はどうしたのみんな。ずいぶん大人しいね」と驚いていましたが、子どもたちはすぐに雰囲気慣れ、いつものおしゃべりが始まります。職員にご飯茶碗の中の角切りを差し「これなに？」「これはサツマイモだよ。黒いのはごま。」「あら〇〇くん、シャツがごはん食べてるよ」と食べこぼしをさり気なく教えています。子どもは T シャツを引っ張りごはん粒を見つけて食べています。「先生、コーン減らして」「おつゆ減らして」と途中で食べられなくなりそうになると自分で職員に伝えます。職員は減らしますが、「これあと一口は食べてみよう」と優しく促します。きれいに食べようと「あつまれして」と伝える子どももいます。

排泄

遊び後、午睡前、午睡後と区切りでトイレに行っています。「出なかったら無理しなくていいよ」と職員は声をかけています。排泄後はトイレ脇の小さなベンチに腰掛け自分でパンツを穿きます。午睡後、まだ覚めきらない目をこすりながら男子用トイレを使う子どももいます。

《3 歳児クラス》

園庭遊び

天気が良く、地面が乾いて埃っぽいので、職員がホースで水まきをしています。水をまいているそばに子どもが寄ってきて、「わあ、ぬれちゃう。ぬれちゃう」と言いながら、わざと近づいてきます。水を放射線を描くように、大きく飛ばすと、くぐったりして楽しそうです。フラフープを上手に回している子や、手押し車で遊ぶ子、砂に水をかけて、泥遊びやお団子づくりをしている子もいます。何人が固まっているところに調査員が「何やってるの?」と近づくと「おうちごっこ」と一斉に答えが返ってきました。

食事

おかずや、ごはん、おつゆの入った食器は、順番に一列に並んで各自、配膳台のところまで取りに行きます。おつゆの時には、「あわてないで。こぼさないように」と職員に声掛けされて、そろりそろりと戻っています。当番が前に出て、挨拶をしてから食事が始まります。職員が「すこし量減らす?」と尋ねたり、食事の様子も見て「減らしてみようね。これで全部食べられそうだね」「これが食べられたから偉いね」「お背中曲がってきたよ」など声かけしています。箸を使用している子も数人います。友だち同士で話をしながら、楽しそうにしています。お替りは職員の「1 回目どうぞ」「2 回目どうぞ」「3 回目どうぞ」の声掛けにより、自分の好きなものをお替りしています。3 回とも、お替りする子どももいます。乳飲料のふたがうまく開けられないでいる子に、「大丈夫?開けてあげる」と隣の子が、開けてあげていました。調査員にも「開けられる?」と聞いてくれます。食後の挨拶のあと、食器は重ねて各自配膳台まで戻しに行きます。

歯磨き

食事の席で、各自歯ブラシを用意して待っています。職員が前に立ち、歯ブラシを使って、「はい、下の歯からいきますよ」「今度は、歯ブラシ持ち替えて、上の歯よ」「奥の歯です」と実際に、やって見せ、一緒に磨いています。子どもは職員の手元をよく見て、磨いています。

《4 歳児クラス》

園庭遊び

高さの違う鉄棒が2つあり、高い方の鉄棒に、ぶらさがったり、ぶら下がったまま移動したりしています。低い方では、上手に前回りする子もいます。「そうそう、上手にできるね」と職員に声掛けされると、嬉しそうに何回も続けて回っています。追いかけてこや、遊具（滑り台）の下の空間に数人集まって、砂で何か共同して作っているグループもあります。園庭のどこでも、土や砂を掘って、遊んでいます。テラスに個人用水筒を用意し、各自自由に水分補給しています。体調がすぐれないのか体温を測ってもらっていた子どもは、テラスに椅子と机を用意してもらい、本を見ています。声を出して読んでいると、いつの間にか数人が回りに集まって、本を読むのを聞いています。「次、これがいいな」とリクエストされると、嬉しそうに読み始めます。外遊びができなくても、友だちとふれあえて、楽しそうでした。

食事

当番が配膳台から、ごはん、おかず、スープを一つ一つ順番に配っていきます。その間、職員が他の子どもたちに、紙芝居を読んでいます。当番は自分たちの仕事に真剣になり、スープをこぼさないように運んだり、足りないものがないか、気を配っています。食事は、自分の食具セット（スプーン、フォーク、はしが入ったもの）から、選んで使っています。食べるものにより、はし、フォークと使い分けている子どももいます。「スープのお替りが給食室から届いたよ。あつあつで、おいしそうだよ」と職員が伝えると、何人もお替りに並びます。「ほんとにあつーい」「いいお味だね」と満足げな表情です。2回目のお替りをした子どもが「さっきより、さめてるよ」と調査員に教えてくれます。

衣服の調整

半袖、長袖を着ている子、服装は様々です。肌寒い日だったので、「さむーい」の言葉や「腕を動かせば、あったかくなる」「なんだか暑いよ。暑くてたまらない」という子どももいます。「もう一枚着たい」と職員に着替え袋から取り出してもらったり、自分で一枚脱いで、所定の場所に掛けに行ったりと、それぞれ調整していました。

《5 歳児クラス》

製作・お面の色塗り

ハロウィンにちなんで、数色用意した絵の具でドラキュラのお面塗りをしています。「僕は赤がいい」「次に貸して」「誰か、この色使う?」「先に使っていていいよ。後で貸して」「こうした方がカッコいいな」「筆、こうやると塗りやすいよ」などとにぎやかです。職員は子どもが塗ったお面を何枚か示し「こう塗りました」「こういう風に塗り分けてもいいよ」「まつげや、ほっぺも描いてあります。皆好きなようにアレンジしてもいいんだよ」と話しています。友だちと見比べたりしながら、自分の作品を仕上げています。

外遊び・屋上

園庭で遊ぶ予定でしたが、3、4 歳児クラスが遊んでいたため、屋上に行くことに変更しました。園庭から屋上へ外階段（非常時にも使用）を使って「一列になって、押したりしないようにゆっくり行きます」と移動です。屋上では、遊具や遊び方の注意を伝えています。人工芝もあり、大の字になって空を見ている子、側転をしている子、友だち同士追いかっこをする子、遊具で遊ぶ子と好きなようにしています。「見てみて～。これネコジャラシだよ」と調査員に見せにくる子がいます。土がない屋上ですが柵の隙間に雑草が生えていて、そこから抜いてきたようです。遊具の遊び方で「高い場所には乗りません」とはじめに説明を受けていましたが、乗って遊び始めたり、座ったりすると「あれ～、注意されたこと忘れちゃった?落ちたら下は土じゃありません。危ないからやめようね」と声掛けされ、照れたように、降りています。「先生、雲の形おもしろい」という子どもに「雲、何雲?イワシ雲、サバ雲?園長先生がお話ししてくれたよね。もう秋だねえ」と職員が答えています。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

3. アンケート発送数等

| | | | | | |
|------|-----------|------|------|------|------|
| 発送数： | 132 通 | 返送数： | 54 通 | 回収率： | 41% |
| クラス： | 0歳児： 4 通 | 1歳児： | 11 通 | 2歳児： | 10 通 |
| | 3歳児： 14 通 | 4歳児： | 8 通 | 5歳児： | 7 通 |

4. 全体をとおして

利用者家族から保育園を総合的に評価した結果では、「満足」が63.0%を占めて「どちらかといえば満足」を含めると94.5%の家族が満足している様子が伺えます。

個別の保育園のサービス内容について満足度の高い項目は、「お子さんが給食をたのしんでいるか」が「満足」75.9%です。

「どちらかといえば満足」を含めた満足度では、「給食の献立内容」「お子さんが給食をたのしんでいる」「基本的生活習慣の自立に向けての取組」「施設設備」「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気」「園だよりや掲示による、園の様子や行事に関する情報提供」について共に96.3%となっています。

その一方で「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされている」は「不満」はないものの「満足」が27.8%にとどまっています。また「外部からの侵入を防ぐ対策」は「不満」は9.3%であり、「どちらかといえば不満」を含めると24.1%が不満を感じています。他に「園の行事や開催日や時間帯への配慮」「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報提供」で一部ですが「不満」は7.4%となっています。

保護者からの「自由記入欄」に、園活動や保育士の対応などについて感謝の意見が多く寄せられています。また、「少し遠い所への散歩」「遠足」などの要望や「持ち物」「会費や費用」に関する意見もあります。

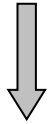
「園の保育目標や保育方針」については、「知っている」保護者は17.6%です。「まあ知っている」を含めた74.5%の保護者は、全員が保育目標などに賛同（「賛同できる」「まあ賛同できる」）しています。情報提供・交流を行うことにより、関心も高まりアンケート回答も多くなります。保護者と園とが協力し合うことにより、保育の質の向上につながっていくものと期待されます。

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 |
|-------|-------|-------|------|------|------|
| 16.7% | 57.4% | 14.8% | 9.3% | 0.0% | 1.9% |

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 |
|-------|-------|------|------|------|------|
| 62.5% | 37.5% | 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 | 57.4% | 20.4% | 1.9% | 1.9% | 16.7% | 1.9% |
| その他: 見学しなかったため、不明 | | | | | | |
| 入園前の見学や説明など、園からの情報提供については | 50.0% | 42.6% | 1.9% | 0.0% | 1.9% | 3.7% |
| その他: | | | | | | |
| 園の目標や方針についての説明には | 42.6% | 50.0% | 1.9% | 0.0% | 5.6% | 0.0% |
| その他: 覚えていない | | | | | | |
| お子さんの生育歴などを聞く対応には | 42.6% | 50.0% | 1.9% | 0.0% | 5.6% | 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 | 63.0% | 31.5% | 5.6% | 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 | 68.5% | 24.1% | 3.7% | 1.9% | 1.9% | 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 | 44.4% | 50.0% | 5.6% | 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 | 27.8% | 53.7% | 7.4% | 0.0% | 11.1% | 0.0% |
| | その他:入園したばかりでわからない、よく分からない、要望を言える機会がない | | | | | |

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) | 64.8% | 29.6% | 1.9% | 1.9% | 1.9% | 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% | 31.5% | 1.9% | 0.0% | 3.7% | 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) | 70.4% | 24.1% | 3.7% | 1.9% | 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 | 61.1% | 27.8% | 7.4% | 1.9% | 1.9% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては | 55.6% | 38.9% | 3.7% | 0.0% | 1.9% | 0.0% |
| | その他:わからない | | | | | |
| 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 | 55.6% | 38.9% | 0.0% | 0.0% | 5.6% | 0.0% |
| | その他:わからない | | | | | |

| 「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% | 3.7% | 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 | 75.9% | 20.4% | 0.0% | 0.0% | 3.7% | 0.0% |
| | その他:わからない | | | | | |
| 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 | 72.2% | 24.1% | 0.0% | 0.0% | 1.9% | 1.9% |
| | その他:実施の様子がわからない | | | | | |
| 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 | 68.5% | 24.1% | 1.9% | 3.7% | 1.9% | 0.0% |
| | その他:よくわからない | | | | | |
| 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 | 70.4% | 16.7% | 3.7% | 0.0% | 9.3% | 0.0% |
| | その他:わからない、まだ始まっていません、まだ進めていない | | | | | |
| お子さんの体調への気配りについては | 63.0% | 25.9% | 7.4% | 1.9% | 1.9% | 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 | 66.7% | 20.4% | 5.6% | 5.6% | 1.9% | 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 | 70.4% | 25.9% | 1.9% | 1.9% | 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 | 66.7% | 29.6% | 3.7% | 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 | 35.2% | 38.9% | 14.8% | 9.3% | 1.9% | 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 | 50.0% | 40.7% | 7.4% | 1.9% | 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 | 42.6% | 44.4% | 5.6% | 3.7% | 1.9% | 1.9% |
| | その他:まだ1回しか行っていないのでどちらともいえない | | | | | |
| 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 | 59.3% | 37.0% | 1.9% | 0.0% | 0.0% | 1.9% |
| | その他: | | | | | |
| 園の行事の開催日や時間帯への配慮については | 50.0% | 35.2% | 5.6% | 7.4% | 0.0% | 1.9% |
| | 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 | 33.3% | 42.6% | 13.0% | 7.4% | 1.9% | 1.9% |
| | 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 | 42.6% | 38.9% | 7.4% | 3.7% | 5.6% | 1.9% |
| | その他:よくわからない、まだ重要な情報と思えることがない | | | | | |
| 保護者からの相談事への対応には | 42.6% | 44.4% | 7.4% | 0.0% | 3.7% | 1.9% |
| | その他:したこと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 | 38.9% | 40.7% | 9.3% | 1.9% | 7.4% | 1.9% |
| | その他:そういったことがまだない | | | | | |

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 | 57.4% | 31.5% | 5.6% | 0.0% | 3.7% | 1.9% |
| | その他:保育士によって違うので、不明 | | | | | |
| 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 | 57.4% | 35.2% | 5.6% | 0.0% | 0.0% | 1.9% |
| | 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 | 40.7% | 27.8% | 1.9% | 3.7% | 18.5% | 7.4% |
| | その他:わからない、アレルギーがないのでわからない | | | | | |
| 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては | 46.3% | 44.4% | 1.9% | 3.7% | 1.9% | 1.9% |
| | その他: | | | | | |
| 意見や要望への対応については | 38.9% | 42.6% | 9.3% | 0.0% | 5.6% | 3.7% |
| | その他:わからない、意見や要望を出したことがない | | | | | |

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 | 63.0% | 31.5% | 5.6% | 0.0% | 0.0% |

事業者コメント

事業者名：富士見保育園

富士見保育園も創立より45年目でこの福祉サービス第三者評価を受審するに至りました。地域と共に歴史を重ね、多くの皆様に支えて頂きながら歴代の理事長、園長のもと福祉の向上に取り組んできた所存です。

時代と共に保育園に求められる事象も変わってゆき、そのニーズに応えるべく努力をする積み重ね現在の富士見保育園が有ります。

今、改めて保育園（子どもの福祉）に求められていることを子どもに対する福祉と、子育て世代に対する福祉をもう少し精査して考え組み立てていかねがならないと感じます。次世代の子ども達は社会や大人の都合により本来得られるべき幸せを感じることなく、過ごすことのないよう現場にいる者がしっかりと見極めていかねばならないと感じています。

今回のこの評価で見えてきた課題点や、園の方針、理念を再確認して職員全員で計画的に質の向上に努め、より良い保育園運営ができるよう、努力してゆきます。

富士見保育園 田中 恵利子



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