

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 幸友会
新鶴見にこにこ保育園

平成29年 8月29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 幸友会
事業所名 新鶴見にこここ保育園
施設長名 坂本 京子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 4 月 3 日～平成 29 年 6 月 9 日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 29 年 7 月 13 日、平成 29 年 7 月 20 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 5 月 22 日～平成 29 年 6 月 13 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 29 年 7 月 13 日、平成 29 年 7 月 20 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〕

新鶴見にこにこ保育園は平成 24 年 4 月に開設しています。生後 57 日目から就学前児童を対象とし、定員は 60 名で現在 65 名が在籍しています。園は JR 川崎駅西口からバスに乗車、最寄りのバス停から徒歩で 2～3 分の川崎市幸区小倉地区と横浜市鶴見区江ヶ崎地区の境にあり、周辺は古くからの住宅地と新しいマンションなどの集合住宅、商業施設が混在した地域となっています。

園の保育方針である「心・技・体を育み、子どもの個性と可能性を拓げる」保育に努めています。また、外部の専門講師によるリトミック、体操、絵画造形教室の実施や栄養士を中心とした食育活動などを定期的に行っています。

《優れている点》

1. 健康な心身を育むように、生活や遊びを展開しています

園の保育方針として「心・技・体を育む」をあげています。健康で丈夫な体を作り、たくさんの遊びと日常生活の中から、思いやりやマナーを学んでいけるよう取り組んでいます。

乳児クラスでは、日常的に、体を動かす遊びをするほか、マットで山を作って、上り下りをしたり、階段の上り下り、巧技台などを取り入れています。現在使用していない保育室を活用して、ボルダリング、うんていなどができる大型遊具を設置しています。子どもたちが遊び方や、お互いに譲り合ったり、安全に留意することを学びながら、室内でも思い切り体を使って遊ぶことができる環境があります。

戸外活動では、屋上、テラス、園庭を毎日活用し、夕方の自由遊びの時間も園庭で遊んでいます。近隣の様々な公園へも、目的に応じて積極的に出かけています。夏場は子どもたちが楽しみにしているプール・水遊びを屋上とテラスで行っています。また、3 歳児以上のクラスでは定期的にリトミック、体操、絵画造形教室を取り入れ、心身の健康増進を図っています。

2. 保護者の気持ちに沿った対応に努め、交流連携を図っています

保護者のお迎え時には、必ず常勤職員が対応して子どものその日の過ごし方、エピソードを伝えていきます。保護者の立場で考え、子どもの様子やエピソードを伝えるよう努めています。常勤職員だけでなく、全職員が、保護者からの話や、質問なども丁寧に聞き取るよう努めています。家族アンケートの結果において、「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」の項目では、「満足」「どちらかと言えば満足」が 93.5%と高い評価を得ています。

毎月、日程を数日設定し、「保育参観・保育参加」ができるようにしています。保護者が「参加か参観か」を自由に決めることができ、給食試食も子どもと一緒にできることになっています。子どもやクラスの様子、園生活の流れの中で、職員も保護者と一緒に子どもの成長を喜んだり、一緒

に考えたりする機会となっています。

《努力・工夫している点》

1. 職員個々のレベルアップ、園の保育力アップに取り組んでいます

職員は、外部研修で学んだ内容を、研修レポートとして提出して、更に職員会議で内容を発表しています。嘔吐処理などは園内研修に発展させ、全職員が理解し園の保育活動に取り入れられるようにしています。その他、姉妹園との職員交換研修、姉妹園の看護師を講師とした内部研修、栄養士・調理職員の連携研修を積極的に行っています。

また、職員は、子どもとのかかわり、保育環境、ほかの保育士とのかかわり、保護者とのかかわり、振り返り、課題の抽出を職員自ら行う独自のふりかえりシート（期・年間の2種類）があり、項目ごとに自己評価をし、スキルアップにつなげています。

さらに今年度から昼礼を取り入れ、日々の保育の様子報告や情報交換・共有を図ることからも、園の保育力のアップにつなげるよう取り組んでいます。

2. 地域との関わりの中で保育活動を広げる工夫をしています

園の運営方針のひとつに「地域との結びつき」をあげ、地域との交流を大切にしています。散歩の行き先の公園では、他園のお友だちや親子連れと積極的にふれあうことを心がけています。地域にある消防署を訪ねて見学をさせてもらうこともあります。

また園の行事に、近隣の人を招待したり、町内会の行事や催事に、関わったり、参加したりしています。地域の高齢者施設を幼児クラスが、定期的に訪問し、一緒に歌を歌ったり、折り紙を折ったりするなど交流を行っています。小学校訪問、年長児交流会、近隣の数力所の保育園との交流保育などを通じ、園以外のお友だちや地域の人たちと触れ合い、色々な経験をする機会を設けています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 幼児がより主体的に活動できる保育室の環境整備が期待されます

幼児クラスでは、人形、パズル、おままごと道具、ブロックなどが保育室の収納場所に用意してあります。子どもの要望により職員が準備したり、他のクラスのおもちゃを利用することもあります。しかし、子どもが自由に取り出せるような収納方法や、自由にコーナー遊びができる場所を増やすなど、保育室内の配置にさらなる工夫が期待されます。また、主に4、5歳児が、保育室内であっても職員や他の子どもの視線を気にせず過ごせるような場所を設けるなど子どもに配慮した工夫への検討が期待されます。

2. 園の保育目標・方針の保護者理解を深めるため継続的な取り組みが期待されます

保護者に対し、園の保育目標、方針の理解のための取り組みはありますが、保育目標等を「よく知っている」保護者は6.5%に留まっています。しかし、「まあ知っている」も含めた64.6%の回答者中の95%はその保育目標等に賛同しています。（「まあ賛同できる」を含む）

園の保育目標や方針の理解を更に深めるため、保護者に周知する工夫を行い、その賛同者を増やすことによりこれまで以上に協力し合える関係の構築が期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 園の保育理念は「家庭・地域・保育園の絆を大切にする」で、「心・技・体を育み、子どもの個性と可能性を拓げる」を保育方針としています。保育目標は「心身ともに健やかな子ども」「丈夫な体づくり」「基本的な生活習慣やマナーを身につける」「優しい心・思いやる心・道徳心のある子ども」「就学に向けての教育基礎を学ぶ」とし、職員の共通理解の下、保育にあたっています。
- ② 子どもの人格を尊重し、言葉かけや対応について職員間で話し合いや確認ができるよう努めています。日常の保育の中で、気になる場面や対応が見られる場合は、園長・主任が助言や指導をしています。また内部研修として「人権、人としてのルール」などをテーマとして、皆で考える機会を作っています。
- ③ 就業規則、園運営マニュアルで、全職員は個人情報の定義や守秘義務の意義・目的を周知し、それに基づいて行動しています。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、個人情報の取り扱いについて説明し、重要事項説明後の署名・捺印を得ています。個人情報の記録文書は事務室の書棚に施錠保管しています。パソコン上のデータ管理は、アクセスできる担当者を限定しています。

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、週案を作成しています。職員は、昼礼、職員会議、カリキュラム会議などで話し合いや、振り返りの時間を設け、子どもの様子を共有し、子どもの意向を保育に活かすようにしています。
- ② 0～2歳児クラスは個別の指導計画を作成し、一人一人の発達に合わせ、丁寧に関わっていきこうとしています。昼礼、職員会議で常時情報を共有し、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、園での工夫点を伝えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。
- ③ 保育内容の遊びでは、子どもの年齢、発達に応じたおもちゃ、教材、絵本を用意しています。近隣の様々な公園に目的に応じて散歩に出かけ、自然を楽しんでいます。散歩途中や、公園で出会った地域の人と挨拶を交わしたり、「園庭開放」に誘うなど交流をしています。定期的に、外部講師によるリトミック、体操、絵画造形教室の時間があり、楽しく過ごしています。
- 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。献立は旬の食材を取り入れ、季節・行事に因んだメニューや、彩りや盛り付けを工夫しています。各年齢の指導計画に食育を盛り込み、健康、栽培、調理などに関心が持てるようにしています。

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や生活記録、入園後の成長発達記録、面談記録のほか、0歳児は毎日、幼児は期ごとと年齢に応じた記録期間を定めて個人記録を作成しています。個人ファイルに収め、必要時には全職員が閲覧可能なほか、昼礼、職員会議で常に情報共有をしており、進級時もスムーズに伝達をしています。
- ② 職員は、発達支援、虐待、アレルギー、外国籍など配慮が必要な子どもの様子については昼礼、職員会議（ケース検討含む）などで報告、話し合い、記録を残しています。配慮が必要な子どもの保育について研修など職員間で学んでおり、すべての職員が同じ認識を持って保育にあたる体制があります。
- ③ 意見箱の設置、懇談会、個人面談など保護者から意見や要望を聞く機会があります。送迎時にも積極的に話しかけ意向を汲み取るようにしています。保護者からの苦情、要望は、意見箱に投函されたメモシート、個人的な手紙、日々の連絡帳に寄せられた意見のコピーなどさまざまあり、平成24年度からまとめてファイルをしています。意見要望に対しては、個別対応のほか、園だよりでのフィードバックもあり、データを蓄積・整理し、解決に活かされていることが伺えます。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域の子育て支援ニーズに応じるため、今年度から園庭開放を実施し、家庭での経験が少ないと思われるどろんこ遊びなどでは園児と交流する機会を作っています。
- ② 運動会、「移動動物園」「消防署立ち合いの消防訓練」などの園行事、催事に地域住民に声掛けし、参加を呼び掛けています。町内会の行事（避難訓練、地域の運動会、賀詞交歓会など）に、地域住民とともに職員が参加しています。「地域ネコの保護、見守り活動」にも協力しています。
- ③ 散歩、園外活動で近隣の方と挨拶を交わし、話をしたりしています。公園で会った親子連れに「園庭開放」の案内をしています。地域の消防署を訪ねて見学をさせてもらうこともあります。近隣の高齢者施設を定期的に訪問し、一緒に歌を歌ったり、手遊び、折り紙をするなど交流をしています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 事業運営に影響のある情報は設置法人で収集、分析をしています。園長は、設置法人理事会のほか、鶴見区の園長会や幼保小連絡会などの会合に出席し、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 職員の自己評価後に常勤職員を中心に話し合う機会を重ね、評価できる点や課題等の把握に努めています。園としての自己評価は毎年行い、結果は玄関掲示と園だよりの中でも公表しています。
- ③ 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則の含む規律に明記しており、入職時に説明をしています。
- ④ 年度ごとに設置法人としての現況報告書、財務諸表を作成しています。事務室の書架に保管しており、保護者の求めに応じて公開ができることを玄関に掲示しています。

- ⑤ よこはまエコ保育所の認証を受け、豊かな環境を後世に引き継ぎ、子どもたちが将来に「夢」をもつ事のできる社会の実現をめざした「ヨコハマ 3R 夢プラン」に基づいた活動を心がけています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 職員育成計画書に職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準を明記しています。職員育成計画書、研修計画に基づき人材の育成に取り組んでいます。園長との年に4回の面談で職員のふりかえりシート（月間・期・年間）を用いての話し合いや評価を行い、達成度を確認し、次年度につなげています。
- ② 研修受講後は、研修レポート提出のほか、職員会議で内容を発表しています。嘔吐処理などは園内研修に発展させ、園の保育活動に取り入れるようにしています。その他、姉妹園との職員交換研修、姉妹園の看護師を講師とした内部研修、栄養士・調理職員の連携研修を積極的に行っています。
- ③ 年間指導計画、月間指導計画、月間目標やねらいに基づいた週案があり、評価・振り返りが出来る書式が定型化されています。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、昼礼等で話し合っています。
- ④ 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。職員が十分な判断に至らない場合も、園長は、何がいけなかったのか気づきを与えるような言葉かけを心がけています。

分類別評価結果 (および理由)

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

I 利用者本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 園の保育理念は「家庭・地域・保育園の絆を大切にする」で、「心・技・体を育み、子どもの個性と可能性を拡げる」を保育方針としています。保育目標は「心身ともに健やかな子ども」「丈夫な体づくり」「基本的な生活習慣やマナーを身につける」「優しい心・思いやる心・道徳心のある子ども」「就学に向けての教育基礎を学ぶ」として保育にあたっています。
- ② 常勤職員で前年度を振り返り、評価をしたのち子どもの姿に合わせたものになるよう保育課程の見直しをしています。今年度は、土曜保育時間の変更、園庭開放、高齢者施設訪問の見直し・追加をしています。保護者には入園説明会時に保育理念・方針・保育課程を掲載した「園のしおり」（重要事項説明書）で目標や保育課程に基づく保育内容などについて園長が説明をし、「園のしおり」は、新年度ごとに全保護者に配付し直していますが、園長はさらなる取り組みが必要と考えています。
- 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。その後の月間指導計画、週案を作成する際は、日々子どもたちの考えや発言、興味関心を受け止め、職員主導と子どもの自主的活動とのバランスを考慮しています。職員は、子どもの意見を聞いてその日の散歩の行き先を決めたり、天候や体調など状況に合わせて計画を変更し、子どもが意欲的に活動できるようにしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前の3月を目安に、常勤職員が保護者面談を行っています。提出をお願いした面接調査表、児童健康台帳などからも、保育時間、健康、アレルギーなど配慮事項の情報を把握しています。面接当日の情報共有のほか、詳しくは職員会議で話し合っています。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。特に0歳児は抱き方、寝方など丁寧に聞き取り、入園後速やかに対応ができるようにしています。
- ② ならし保育については、入園前に説明し、保護者の希望や事情を考慮しながら実施しています。また、ならし報告会を実施し、新入園児一人一人の様子や課題についてケースカンファレンスを行っています。その他、0～2歳児クラスは個別の連絡ノートがあり、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。
- ③ 在園児への進級時対応については、旧担任が一人は持ち上がるようにしたり、フリーの職員がフォローに入っています。また、1から2歳への進級に伴い、保育室が1階から2階になるといった大きな環境の変化がありますが、年度内から少しずつ新しい保育室で遊んだり、給食を食べる機会を作るなど、不安を軽減させる配慮をしています。

- ④ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画、週案を作成しています。毎月のカリキュラム会議で意見や助言を出し合っています。保護者とは、意見箱、送迎時の会話・連絡ノート、アンケートなどから意向や意見を把握し、計画に取り入れるようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 掃除についてのマニュアルがあり、各場所に具体的な手順を明記しています。マニュアルに基づいて清掃をしており、園内外は清潔に保たれています。各保育室にエアコン、加湿機能付き空気清浄機、床暖房の設置、トイレは24時間強制換気をしています。保育室や廊下は適宜窓やドアを開け、換気をしています。日差しが眩しい時は、カーテンを引き調整をしています。温湿度は睡眠チェック表、園日誌に日々記録をしています。
- ② 0、1歳児の保育室内は、小さな空間やコーナーを作るために、敷物、低い仕切りなどを利用しています。2～5歳児クラスは2階にあり、可動式の壁でそれぞれ仕切っていますが、必要に応じて開放し、異年齢で活動しています。行事の時は1階の子育て支援スペースを使用し、全クラスで交流をしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児クラスは個別の指導計画を作成しています。前月の子どもの様子と反省・評価、今月のねらい、環境構成と配慮事項項目を設け、一人一人の発達に合わせ、丁寧に関わっていきこうとしています。配慮が必要な子ども（障がい名ある場合を除く）は、指導計画の個別の配慮欄を活用しています。昼礼、職員会議、カリキュラム会議で常時情報を共有し、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、特別な課題がある場合など園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。
- ② 5歳児が就学する小学校に保育所児童保育要録を学校の意向を確認後、郵送、あるいは持参をしています。その後、電話連絡のほか、担任が学校を訪問したり、教諭が来園し、話し合う場合もあります。
- ③ 0歳児は毎日、幼児は期ごとと年齢に応じた記録期間を定めて個人記録を作成しています。個人ファイルに収め、必要時には全職員が閲覧可能なほか、昼礼、職員会議で常に情報共有をしており、進級時もスムーズに伝達をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮が必要な子どもおよび、障害のある子どもの特性や障がい児保育について職員間で学ぶ時間を設けているほか、昼礼で各クラスの様子を把握しており、すべての職員が同じ認識を持って保育にあたる体制があります。個別の指導計画に基づいた保育のほか、必要に応じて東部地域療育センターや嘱託医からの助言や情報を保育に活かしています。
- ② 虐待に関しては、地域で取り組んでいる矢向江ヶ崎地区虐待防止連絡会に園長が毎年出席し、情報を得ています。園内では、マニュアルに基づき子どもの変化（表情・言葉・仕草・着替え時等の日々の健康観察）に気づけるようにしています。疑わしい事柄が発見された際は、鶴見区子ども家庭支援課をはじめ、関係機関に相談をする体制を整えています。
- ③ 食物アレルギーのある子どもには、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則った適切な対応に努めています。保護者に医師からの生活管理指導表を提出してもらい除去食を提供しています。提供する際は、プレート、食器の色を変え、名札をつけ提供しています。机を別にし、職員が傍らで見守るようにしています。

- ④ 外国籍の保護者には入園前の説明を丁寧に行い、状況を確認したうえで、入園後も異なる文化による考え方や習慣の違いを尊重した対応をすることとしています。嘱託医からの情報提供もあります。子どもたちは自然な関係を築いています。意思疎通を図るため、保護者とは必要に応じてふりがな付きの配付物を渡したり、ジェスチャーを交えながらその都度説明をしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 苦情受付窓口は主任、解決責任者は園長であり、園のしおり（重要事項説明書）に明記し、玄関に掲示しています。第三者委員 2 名の氏名・連絡先についても同様にしています。玄関に「ごいけんいれポスト」とメモ用紙を置いています。保護者懇談会、個人面談での話し合いのほか、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。外部の権利擁護機関としては、横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示しています。園単独での対応が難しい場合は、第三者委員や鶴見区こども家庭支援課と連携を図っていく体制を整えています。
- ② 保護者からの苦情、要望は、意見箱に投函されたメモシート、個人的な手紙、日々の連絡帳に寄せられた意見のコピーなどさまざまあり、平成 24 年度からまとめてファイルをしています。意見要望に対しては、個別対応のほか、園だよりでのフィードバックも行い、データを蓄積・整理し、解決に活かされています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 乳児クラスでは、安全面に配慮しながら、おもちゃ、ぬいぐるみなど低い棚やおもちゃ箱から自分で、取り出せるようにしています。手作りのおもちゃが数多く用意されています。幼児クラスでは、人形、パズル、ままごと、ブロックなどが保育室の収納場所に用意してあります。子どもの要望により職員が、準備したり、他のクラスのおもちゃを利用することもあります。子どもが自由に取り出せるような場所や棚に、年齢・発達に応じたおもちゃ類、教材を用意することや、コーナー遊びを増やすなど、環境のさらなる工夫が期待されます。
- ② 子どもの自由な発想が、ごっこ遊びや集団遊びにつながるように、職員が支援しています。絵本をもとに劇を作りました。低年齢児クラスから順番やルールを守り、皆で楽しく遊べるようにしています。幼児クラスでは、活動の前に、ルールや注意事項を確認し、皆で協力しあったり、譲り合ったりが、自然にできるようにしています。
- ③ 園庭やプランターで、ひまわりを種から育てたり、稲、ナス、ミニトマトなどを栽培しています。収穫後は調理や製作に利用しています。近隣の畑で芋ほりを体験しています。カブトムシ、メダカを飼育し、観察しています。近隣の様々な公園に目的に応じて散歩に出かけ、自然を楽しんだり、ヤギに葉っぱを与える経験もしています。図鑑を持って散歩に行くこともあります。散歩途中や、公園で出会った地域の人と挨拶を交わしたり、「園庭開放」に誘うなど交流を楽しんでいます。
- ④ 画用紙、折り紙、筆記用具類、廃材などを使い、季節や行事にちなんだ絵、作品が室内に飾られています。音の出るおもちゃ、「今月のうた」を皆で楽しんだり、CDをかけて朝、体操をするなど音楽に合わせて、体を動かしています。定期的に、外部講師によるリトミック、体操、絵画造形教室があり、楽しく過ごしています。
- ⑤ 子ども同士のトラブルは、年齢や安全面に配慮して対応しています。乳児クラスでは、かみつきやひっかきなど未然に防ぐようにし、おもちゃの取り合いなどでは、双方の気持ちを代弁するなどしています。幼児クラスでは、お互いの気持ちを理解し合ったり、自分たちで解決できるよう援助しています。
- ⑥ 0、1歳児はオープンフロアのスペースを区切って保育室として使用しています。2～5歳児はクラスごとに活動していますが、柔軟に合同で活動したり、可動式の壁を外して、広く使用することもあります。1階の「地域支援スペース」で行事や異年齢の交流をしています。合同散歩や戸外活動で、異年齢で交流するほか、年長児が年下のクラスの着替えの手伝いなどを行っています。
- ⑦ 園庭、屋上、テラスを日常的に活用しています。近隣に大小様々の公園があり、活動の目的に応じて、利用しています。室内では、乳児クラスは、階段上り下りやマットで作った山をよじ登るなど身体を動かしての遊びを取り入れています。室内に大型遊具を設置し、ルールも学びながら、十分身体を使って遊んでいます。幼児クラスは、週1回体操教室、月2～3回リトミックをカリキュラムに取り入れています。体調がすぐれない時や、戸外活動を控える場合には、室内で静かに過ごすよう個別に対応しています。また夏場のプール水遊び後は、ゆっくり時間をとり、1日の活動に無理がないよう配慮しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事は子どものペースや食べられる量を把握し、マナーも守りながら皆で楽しく食べられるよう言葉かけや援助をしています。各年齢の指導計画に食育を盛り込み、健康、栽培、調理などに関心が持てるようにしています。
- ② 献立は旬の食材を取り入れ、季節・行事に因んだメニューや、彩りや盛り付けを工夫しています。食材は決まった業者から仕入れています。食器は年齢に応じた大きさ、深さの陶器を使用しています。スプーン・フォーク・箸は発達段階に応じて使用しています。
- ③ クラス職員が、子どもと一緒に食事をし、喫食状況、子どもの様子、盛り付け方、調理の味、硬さなどを把握し記録しています。調理担当者間会議のほか、月に一度、給食会議で献立の工夫、食育などの話し合いをしています。年に4回程度、系列園間で調理担当者会議を行っています。
- ④ 毎月末に翌日の献立表を保護者に配付しています。月1回配付の「給食だより」で季節に応じた食事・食材の情報、園での食育の取り組みを伝えています。毎月開催されている「保育参観、保育参加」の折に、希望の保護者に給食試食の機会を設けています。
- ⑤ 眠れない子、眠たくない子には無理に寝かせることはなく、横になって身体を休めることが大切であることを伝えています。乳幼児突然死症候群対策の呼吸チェックは0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに行い、チェック表に記録しています。寝る姿勢にも留意しています。年長児は年明けから午睡を一斉活動とせず、就学に向け生活リズムを整えるようにしています。
- ⑥ 排泄は、活動の区切りに声掛けをするほか、一人一人の様子を見ながら把握しています。トイレトレーニングは、発達状況に応じ、保護者と連絡を密にとり、無理や負担が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 健康管理に関するマニュアルがあります。入園時に得た情報は「児童健康台帳」に記入し、クラスごとに綴じています。健康状態や予防接種などの更新事項は年2回、確認し追記しています。日常の健康状態の把握は、登園時に保護者からの連絡と職員による観察を行っています。降園時にその日の体調の変化があれば、口頭や連絡ノートで伝えています。場合により、降園後医療機関に行けるよう配慮して、連絡を入れることもあります。
- ② 歯磨きは0歳児クラスから、歯が生えたら始め、5歳児クラスまで職員が仕上げ磨きをしています。健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。健康診断結果は口頭で歯科健診は書面を渡して伝えています。嘱託医から、予防接種、感染症についての情報を伝えてもらっています。また保護者から健康診断前に、前もって質問を受け付け、回答をもらうこともあります。
- ③ 感染症に関するマニュアルがあります。感染症発生時は、速やかに園内のホワイトボードに記載し、保護者に知らせています。感染症に関する最新情報は鶴見区役所、嘱託医、設置法人系列園の看護師から得ています。毎日の昼礼等で、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 衛生に関するマニュアルがあります。マニュアルは、職員会議で読み直したり、感染症が流行る時期に、確認しあっています。

- ② 清掃チェック表を活用し、保育室・玄関・外回り・共有部分など毎日清掃しています。砂場の砂は、使用しない時はシートをかぶせ、天気の良い日は掘り起こしをしています。場合により消毒を行っています。園玄関、各保育室入口に手指消毒液を設置し、保護者、来訪者に協力をお願いしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理に関するマニュアルがあります。事務室内でいつでも確認できるほか、「火災、地震時の行動」「緊急時対応」「119 番通報メモ」「自衛消防組織の組織及び任務」等を園内に複数掲示しています。保育室の収納庫は作り付けになっています。2 歳児クラスから、避難時に備え、上履きを着用しています。
- ② 地域の医療、行政、保育園、学校などの連絡先一覧が事務所に用意されています。毎月、設定を変え、避難訓練を行い、年に 1 度、消防署の立ち合いの避難訓練も実施しています。緊急避難場所への移動訓練も行っています。AED（自動体外式除細動器）の使用法、救急救命法を系列園の看護師より内部研修として学んでいます。備蓄品として、飲料水、お菓子、ミルク、米、薬品、毛布、手動式電気など 3 日分程度用意しています。
- ③ ケガについては、軽傷でも保護者へ報告しています。「保育日誌」「引き継ぎボード」に記録し、担当が直接伝えられない場合、もれがないようにしています。ヒヤリハット、事故については、毎日の昼礼で報告し、話し合うとともに、職員会議でも検討しています。
- ④ 園の入り口、園玄関は電子錠で施錠されており、保護者はカードキーを所持しています。来訪者はモニターで確認後に開けています。防犯カメラを複数台設置しています。警備会社と契約をしています。不審者対応訓練を実施し、すみやかに行動できるようにしています。不審者情報は鶴見区からの連絡があるほか、インターネットの防災、防犯システムに登録し随時メールで情報を得ています。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもの人格を尊重し、言葉かけや対応について職員間で話し合いや確認ができるよう努めています。日常の保育の中で、気になる場面や対応が見られる場合は、園長・主任が助言や指導をしています。また内部研修として「人権、人としてのルール」などをテーマとして、皆で考える機会を作っています。
- ② 建物の構造上、幼児クラスの保育室内では、友だちや職員の視線を気にせず過ごせる場が作りにくい状況となっています。子どもと一対一で、話し合える場としては廊下、空いている保育室を使っています。
- ③ 就業規則、園運営マニュアルで、全職員は個人情報の定義や守秘義務の意義・目的を周知し、それに基づいて行動しています。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、個人情報の取り扱いについて説明し、重要事項説明後の署名・捺印を得ています。個人情報の記録文書は事務室の書棚に施錠保管しています。パソコン上のデータ管理は、アクセスできる担当者を限定しています。
- ④ 遊び、行事の役割や持ち物、色、グループ分けなどで性別による区別はしていません。無意識に性差による固定観念で保育をしていないかなどを、昼礼や職員会議、内部研修で取り上げています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育の理念、保育方針、園目標はパンフレット、園のしおりに明記しています。園のしおりに保育課程も記載しています。保護者に、年3回のクラス懇談会や行事で、保育方針などの説明をしています。毎月発行の園だより、クラスだよりにおいても、保育内容やクラスの目標などを分かりやすく伝えるなど、理念、方針の理解のための取り組みはありますが、理解度結果は64.5%で、ほかの項目に比べ、低い数値になっています。引き続きの取り組みが期待されます。
- ② 保護者との日常の情報交換は個別の連絡ノートや、シール帳記載欄を使用しています。お迎え時にはその日の子どものエピソードや様子を伝えるように努めています。個別面談は年1回実施するほか、希望があれば随時対応しています。相談がある場合は、事務室や空いている保育室でプライバシーに配慮しながら、内容により園長や主任も対応に加わっています。
- ③ 毎月園だより、クラスだより、献立表、給食だよりを配付しています。1日の保育の様子は、各クラスのホワイトボードに活動の様子を書いたり、行事や日常の写真を掲示したりしています。
- ④ 保護者組織はありませんが、保護者有志の活動など要望があれば、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 園見学や園庭開放時の育児相談、矢向地域子育て支援イベントに職員が協力をした際のイベント参加者との交流などを通じ、地域の子育て支援ニーズを把握するように努めています。鶴見区や私立園長会、幼保小連絡会の会合、矢向江ヶ崎地区虐待防止連絡会に園長が出席し、地域の情報を得ています。
- ② 地域の子育て支援ニーズに応じるため、今年度から園庭開放を実施しています。家庭での経験が少ないと思われるどろんこ遊びなどを行い、遊びながら園児と交流する機会を作っています。地域のニーズについて職員間で話し合ったり、地域向けの子育て講習会の開催などは現在行っていません。今後の検討が期待されます。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園のイベントなどは園の門扉・フェンスに掲示することで、情報を提供しています。またイベントのお知らせを地域ケアプラザにも掲示してもらっています。
- ② 基本毎週火曜日の9時半～12時半の園庭開放時に育児相談を行っています。鶴見区こども家庭支援課を始め、地域の関係機関、団体を把握し、主任を担当者として相談内容に応じて連携を図る体制を整えています。

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 運動会、「移動動物園」「消防署立ち合いの消防訓練」などの園行事、催事に地域住民に声掛けし、参加を呼び掛けています。町内会の行事（避難訓練、地域の運動会、賀詞交歓会など）に、地域住民とともに職員が参加しています。「地域ネコの保護、見守り活動」にも協力しています。町内会や地域の活動団体との交流はありますが、物品や場所の地域への提供には至っていません。今後の協働が期待されます。
- ② 中学生・高校生の職業体験やボランティアを受け入れています。年長児が小学校を訪問して、校内見学や一年生と交流する機会があります。近隣の4つの保育園との年長児交流会を行っています。系列園同士で、芋ほり、運動会演技を見せあう、人形劇、移動動物園などの交流をしています。
- ③ 散歩、園外活動で近隣の方と挨拶を交わし、話をしたりしています。公園で会った親子連れに「園庭開放」の案内をしています。地域の消防署を訪ねて、見学をすることもあります。近隣の高齢者施設を定期的に訪問し、一緒に歌を歌ったり、手遊び、折り紙をするなど交流をしています。

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横浜市ホームページ、設置法人のホームページ、園のパンフレットに掲載されています。鶴見区内の子育てグループが作成した「つるみままっぷ」に園が掲載されています。医療機関、保育園、公園など子育て中の必要な情報が掲載された地図は、園内にも貼ってあり活用しています。子育て情報誌「まみたん」にも園情報が掲載されています。
- ② 利用希望者の問い合わせや見学申し込みの電話での問い合わせはパンフレットをもとに、主任が対応しています。園見学は、主任が案内・説明をしています。以前は随時の見学を受け入れていましたが、多数の見学希望者が訪れたことなどもあり、通常の保育を考慮して現在は予め見学日程を設定して行っています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れ規程、保育ボランティア・職場体験マニュアルがあります。主任が担当者となっています。守秘義務については、誓約書を出してもらっています。
- ② 実習生受け入れ規程があります。主任が担当者となっています。受け入れの際は、職員には昼礼、職員会議で知らせています。保護者には、園日より、掲示で知らせています。実習プログラムは学校、本人と話し合い、実習目的に合わせ効果的なプログラムを工夫しています。クラスの担当職員が毎日、実習生と振り返りを行い、最終日は園長・主任・出席できる職員と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、必要な場合は設置法人本部と相談し、逐次補充をしています。職員育成計画書、研修計画に基づき人材の育成に取り組んでいます。園長との年に4回の面談で職員のふりかえりシート（期・年間）を用いての話し合いや評価を行い、達成度を確認し、次年度につなげています。
- ② 研修計画は主任が担っています。本人の希望も取り入れ年間の研修計画を作り、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、研修レポート提出のほか、職員会議で内容を発表しています。嘔吐処理などは園内研修に発展させ、園の保育活動に取り入れるようにしています。その他、姉妹園との職員交換研修、姉妹園の看護師を講師とした内部研修、栄養士・調理職員の連携研修を積極的に行っています。
- ③ 非常勤職員も常勤職員同様に園の状況を把握できるように、職員会議や昼礼の内容を伝達したり、研修レポートを自由に閲覧できるようにしています。日常的なコミュニケーションの中で、非常勤職員として担任とは違う視点からの意見や気づきを聞いています。園長は、職員会議・昼礼の内容伝達方法のさらなる改善に向け、具体策を検討しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 子どもとのかかわり、保育環境、ほかの保育士とのかかわり、保護者とのかかわり、ふりかえり、課題の抽出を職員自ら行う独自のふりかえりシート（期・年間の2種類）があり、自己評価に活用しています。必要に応じて東部地域療育センターの担当職員やリトミック、体操教室に関わっている外部の専門講師からの指導やアドバイスを、職員のスキルアップに活かしています。
- ② 年間指導計画、月間指導計画、月間目標やねらいに基づいた週案があり、評価・振り返りが出来る書式が定型化されています。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、昼礼等で話し合っています。
- ③ 職員の自己評価後に常勤職員を中心に話し合う機会を重ね、評価できる点や課題等の把握に努めています。園としての自己評価は毎年行い、結果は玄関掲示と園だよりの中でも公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員育成計画書に職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準を明記しています。
- 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れるよう可能な限り、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。職員が十分な判断に至らない場合も、園長は、何がいけなかったのか気づきを与えるような言葉かけを心がけています。
- ③ 園長は、年4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。職員会議、昼礼などで意見・要望を聞いています。日常的に主任、園長が現場を回り、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の服務規律に明記されており、入職時に説明をしています。
- ② 年度ごとに設置法人の現況報告書、財務諸表を作成しています。事務室の書架に保管しており、保護者の求めに応じて公開ができることを玄関に掲示しています。他施設での不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議、昼礼で取りあげ、話し合っています。回覧をする場合もあります。
- ③ よこはまエコ保育所の認証を受け、ソーラーパネルの設置のほか、豊かな環境を後世に引き継ぎ、子どもたちが将来に「夢」をもつ事のできる社会の実現をめざした「ヨコハマ 3R 夢プラン」に基づいた活動を心がけています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念、方針は玄関、保育室（保育課程）に掲示し、いつでも確認ができるようにしています。園長が職員会議や昼礼で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話をし、職員の理解を深めるようにしています。
- ② 昨年度は、園長の1年間の休職に伴い早い段階でお知らせをし、保護者の理解を求めています。今後も、必要に応じて臨時の保護者会の開催、アンケート実施など保護者の不安解消に努めていくこととしています。
- ③ 主任は、園長と協力しフリーな立場で積極的に現場を回り、職員の様子を見ながら指導や助言を行っています。心身の状況把握にも努め、時には園長と職員の橋渡しの役割も努めています。職員のシフトの枠組み作りは主任が行いますが、リーダー的な職員の育成のため、現在、シフト表作成は、担当の職員を決めています。

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で収集、分析をしています。園長は、設置法人理事会のほか、鶴見区の園長会や幼保小連絡会などの会合に出席し、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 単年度の事業計画および報告書はありますが、中長期計画の策定には至っていません。園の進む方向を明確にするため、中長期的な視野に立った計画の策定が期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6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：11名	5歳児クラス：12名

調査概要

《0歳児クラス》

(午前遊び)

保育スペースを3つに仕切り、真ん中を主に遊びのコーナーとしています。子どもたちは保育士の手作りおもちゃや知育玩具で遊んでいます。保育士に抱っこされて満足そうな子どもがいます。別の子どもが、自分も、という様子でハイハイをして近づくと一緒に抱っこしてもらい笑顔になります。

もう一つのスペースでは子どもが保育士に足の裏に絵の具を塗ってもらって、足形スタンプ作りをしています。サークル越しにその様子を見て、「あー、うー」と大きな声を出す子どもがいます。保育士は「○○ちゃん、やりたいのかな〜?」「どうなのかな〜」と気持ちを代弁するような言葉をかけています。別の保育士は「ことりはとっても歌が好き・・・」「おもちゃのチャチャチャ・・・」など優しく静かな声で歌います。子どもたちは手を叩いたり、きょとんとしていたり反応はさまざまです。午前寝から目覚めた子どもは、仰向けで頭上の玩具に触り、「あーあー」とご機嫌そうな声を出しています。

(食事)

昼食は、保育士に食べさせてもらっています。大きな口をあけてぱくりとすると、「じょうず、じょうず」「あーおいしいね」など保育士は声をかけています。納豆が苦手な様子で口を開かない子どもがいますが、おかゆは嬉しそうに食べています。保育士は様子を見て少し納豆を試みましたが、子どもはべーっと吐き出してしまいました。

(排泄)

別のスペースでおしっこのおむつ替えをしてもらっている子どもの様子を、つかまり立ちをしてのぞき込んでいる子どもがいます。「見えた?」と保育士が笑顔で返します。うんちが出た場合は、保育室では替えず、乳児用のトイレで行っています。保育士に抱っこされ戻ってきた子どもに「さっぱりしたね」と声をかけています。

(午睡)

子どもたちは自分の布団にコロンと横になります。まだ眠くない様子の子どももいますが、保育士に背中をトントンしてもらったり、お腹やおでこをさすってもらったりしながら入眠をしていきます。同じフロアの1歳児クラスはまだ午睡の準備に入っていませんが、0歳児クラスのスペースのみ電気を消し、カーテンを引いて静かな環境をつくっています。寝ぐずっている子どもは保育士に抱っこされて保育室を出ていきます。しばらくして落ち着くと戻ってきて、布団に横になります。

《1歳児クラス》

(水遊び)

2階のテラスに小さなプールを2つ準備しています。1人の子どもは水が嫌なようで大泣きしています。保育士に抱っこされると安心なのか笑顔になります。じょうろ、ミニバケツ、ミニポンプなどおもちゃや用具をたらいに用意しています。保育士に渡されたものでなく、自分で選んで遊んでいる子どももいます。体調により水遊びができない子どもは、保育士と保育室に残り、ブロックや電車などで静かな遊びをしています。

(歯みがき)

「歯を磨きましょうシュッシュッシュッ・・・」と保育士の歌に合わせて、子どもたちは自分の席で歯を磨きます。職員に仕上げ磨きをしてもらうと、お茶を飲んでさっぱりとさせています。洗面台の鏡の前で「いー」をして歯がきれいになったか確認をしている子どもがいます。

(おやつ)

調査員が同席したので緊張してしまい、なかなか食べることができない子どももいますが、子どもたちはフォークを使って上手に蒸しケーキを食べています。ブドウは皮を取ってあるので食べやすい様子です。何人もおかわりをしています。

(午睡の着替え)

保育室出入口に近いスペースで着替えをしています。保育士は、子ども一人一人に優しく話かけながら着替えさせています。着替えさせてもらった子どもは、ほかの子どもの準備が終わるまで、2歳児クラスから借りてきたおもちゃをマットに広げて遊んでいます。一人の子どもが、無言でTシャツのホックを握り、保育士のそばにいきます。どうやらホックが留まっていなかったようです。気づいた保育士が「ごめん、ごめん。〇〇ちゃんの着替えが済んだらすぐ直すね」と伝えます。「はい、おまたせ」きちんとホックを留めてもらった子どもに満足そうな笑顔が広がります。

(身体測定)

子育て支援スペースで毎月の身体測定をします。一人一人名前を呼ばれると、ほとんどの子どもは自分から率先して体重計に乗ります。「〇キロ。(先月の記録と比較して) わ～、大きくなったね～」と保育士が喜びます。子どもとハイタッチをすると、子どももちょっと得意気な表情を見せます。緊張をして、なかなか身長が測れない子どもには、「大丈夫だよ。頭軽くチョン、だから」と、保育士

は優しく声をかけています。

《2 歳児クラス》

(プール遊び)

屋上のプールで遊びます。保育士の注意事項のあと、一人一人名前を呼ばれてからプールに入ります。早く入りたくて、駆け足になると「〇〇くん、歩こうね」と優しく注意します。保育士もプールに入り、子どもたちと一緒に「足のばして～」「バタバタ」「お顔に水つけて～、パタパタ」と声をかけています。顔に水がかかるの苦手な子どももいますが、みんな元気にバシャバシャと遊んでいます。歓声も徐々に大きくなります。体調でプール遊びを控えた子どもは、屋上の別の場所にたらいを用意し、保育士が一人つき、ミニ水遊びをしています。

(食事)

同席した調査員に、子どもたちは「わたしは〇〇、この子は〇〇」と名前を覚えてくれたり、「プールでバシャバシャした」と話してくれます。子どもたちの食欲は旺盛で、何人もおかわりをしています。(普段は小食の子どもが多く、保育士の苦労があるとのことですが、調査員がいたので頑張ったのでは、とのことです。)

(排泄)

自分で紙パンツを脱いで、便器に座ります。排泄を済ませると床に敷いたマットの上で自分で履き替えり、保育士に手伝ってもらったりしています。

(朝の活動)

指人形や虫のおもちゃを用意して、机や床で遊んでいます。一人の子どもがいたずらっぽい表情で虫のおもちゃを保育士の足や腕に這わせます。「くすぐったいよ」と保育士が身をよじります。朝の会を始めるので、お片づけをすませ、きちんと席につきます。アイアイ、むすんでひらいて、きらきら星を合唱します。子どもたちは手ぶりを交えて元気に歌います。

《3 歳児クラス》

(朝の会)

揃って歌を歌います。「アイアイ」「水鉄砲」という歌では、皆、手振りも交えて歌っています。大きな声で元気いっぱいです。保育士が「大きな声と、どなっているような声とはちがうよね。みんな、にこにこして、歌うと明るくていい声が出ます」と話すと、楽しそうに歌っていました。

歌の後、お当番(2名)が前に出て、挨拶や声掛け(「立ちましよう」など)をしています。2名とも、恥ずかしがることもなく、お当番が誇らしそうです。

(プール遊び)

「ワニさんやってみよう」と保育士が声を掛けると、腹ばいになって歩きます。プールの水は腹ばいになっても、顔まで届かないので、怖がったり、嫌がる子はいません。「今度は立って歩きます、がんばれがんばれ」皆、水しぶきをあげて、足をしっかり上げて歩いています。「スーパーマンやりたいよ」の声に、保育士が一人ずつ、手をもって、プールの端から、勢いよく引っ張ると、皆大喜びでした。

(食事)

数人ずつ机を並べて食事をします。お当番さん(2名)が、ごはん茶碗、おかずの入ったお皿、箸、コップを順番に、皆の席に運び、並べていきます。こぼさないように注意しながらですが、慣れた手順で、運んでいます。友だち同士、楽しく話しながら食事をし、お替りもしています。「〇ちゃんも、お替りしたら?」「全種類お替り下さい」「ごはんとお野菜下さい」など、声が飛び交っていました。

食器の片づけは、ご馳走様の後自分で一種類ずつ、下膳台に持っていき重ねていきます。

(排泄)

朝の「自由遊びの時間」と、「朝の会」の合間に保育士が声掛けしています。トイレ内にマットがあり、腰をおろして、自分でパンツの着脱をしています。排泄の後始末も、ほとんど自分たちで出来ています。手洗いを忘れて、急いでクラスに戻ってくると「手は洗って来ましたか?」「手を洗いましょう」と保育士が声掛けしています。逆に友だちと、話しこんだり、手洗い場で水遊びを始めたりして「いつまでいるのかな」と注意されている子もいます。友だちが上履きをうまくはけないでいると手伝ってあげている子もいます。

《4歳児クラス》

(身体測定)

1ヶ月に1回の身体測定の日です。クラスごとに身長、体重を測ります。自分たちで上半身はだかになり、脱いだものを畳んで並べています。準備が整った子から一列に並んでいます。「どれくらい伸びたかな」「大きくなったかな」と保育士や友だちと話している子もいます。身長計の「足形」のところに、足がうまく乗っていないと「正しく測れないよ～」と注意される子もいます。「あー、〇ちゃん、◇センチも伸びた」「みんなすごいねえ、どんどん大きくなるねえ」皆、嬉しそうです。保育士も測定結果を、記録カードに記入しながら、にこにこしています。

(製作・紙箱作り)

紙箱と、蓋に色紙を貼っていきます。紙箱と蓋は工作画用紙(方眼状に線が描いてある)を自分の好きな大きさに、それぞれ作ってあったものに、色紙を切ったものを、ノリで箱に貼る過程のところからです。箱はそれぞれ、大きさ、深さが個々違っています。「切った色紙を、隙間なく貼っていきましょう」「ノリを使って貼るから、どうやったら隙間がなくなるか、考えながら貼っていきましょう」の保育士の声に「ノリがベタベタになった」「色紙、どこから貼ればいいのか」迷いながらやってる子には、さりげなく「ここが隙間が空いているね」「色紙がはがれているところは、ノリをちょっとつけて」

など保育士がアドバイスしています。最初に、ノリを全面に箱に塗る子、小さな色紙1枚1枚にそつとノリをつける子、形の組み合わせを慎重に考える子など様々なやり方で、進めています。「先生、このあとプールある?」「水遊びしたい」と何人かの子どもが聞いています。「はい、プール行きましょうね」「わあ、楽しみだね」「良かったー」「早く入りたいね」と友だち同士で話しています。夏場の水遊びは大人気の様です。

《5 歳児クラス》

(一斉活動前の時間帯)

4、5 歳児が (4 歳児保育室で)、合同で遊んでいます。机で、塗り絵をしていたり、敷物の上でブロック遊びをしています。「これ、もっと長くしよう」「こっちを使えばいいかな」など友だちと話し合ったりしています。

「今日は身体測定の日なので、これから順番に測定に行きます。作りかけで続きがしたい人は、お昼からまた、やりますから、とっておきましょう」と声掛けしています。5 歳児は「ありがとうございました」と自分たちの部屋に戻っていきます。

(食事)

4~5 人のグループごとに楽しそうに、色々な話題でおしゃべりしながら食事しています。お替りは自由に、自分で食べられる量をよそっています。食事の目安の時間まで、それぞれのペースで、食事を楽しんでいました。食器は各自で片付けています。

(製作・牛乳パックを利用したワニの人形作り)

保育士が、出来上がっているサンプルを見せて、「どの部分を作るのか」「どう作るのか」をゆっくり説明しています。「ワニの目の部分を紙に描いてから、切り抜いて、この部分に貼っていきます。どんな目がいいかな。まず、先生がやってみるね」と手順を見せています。「どんな形でもいいの?」と子どもが質問すると「いいですよ～。どんな大きさでも、形でも。まん丸のもいいし、怖いのもいいです」子どもは、迷うことなく描いています。大きな目、三角になった目、左右で形を変えている目などを、切り抜いて、貼っています。「色々あって、おもしろいね。かわいいワニさんもいるし、ちょっと、怖そうなものもあるね。」夏の行事に使うようで、子どもたちは、仕上がりを楽しみのようです。

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：	49 通	返送数：	31 通	回収率：	63%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	8 通	2歳児：	8 通
	3歳児： 5 通	4歳児：	4 通	5歳児：	2 通

4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケートの回収率は63%となりました。

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」において、「満足」が65%を占め、「どちらかといえば満足」も含めると94%とほとんどが満足しております。

個別の内容では、ほとんどの項目において「満足」もしくは「どちらかといえば満足」の状況が伺えます。その中で「満足」の高い項目として、職員の対応について「話しやすい雰囲気、態度である」が84%、「あなたのお子さんが大切にされている」81%となっており、「あなたのお子さんが大切にされている」「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいる」については「満足」「どちらかといえば満足」の合計が100%となっています。

また、保育園の快適さや安全対策などについても満足しており、中でも「外部から不審者侵入を防ぐ対策」「感染症の発生状況や注意事項などの情報提供」についても「満足」「どちらかといえば満足」の合計が100%となっています。

日常の保育内容における「遊び」の各項目も、「どちらかといえば満足」を含めた満足は97%以上で「子どもは戸外遊びを十分している」では100%（「満足」「どちらかといえば満足」の合計）となっています。日常の保育内容における「生活」も同様に、家族から高い満足を得ています。

その一方で、「不満」が多い項目としては「園の行事の開催日や時間帯への配慮」があり、「不満」は7%、「どちらかといえば不満」を含めると16%になります。

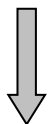
施設への要望などの自由記入欄には、感謝の意見がある一方で、「保護者懇談会の時間帯への配慮を望む」「兄弟がいる場合への日程への配慮」についての要望もあります。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

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



1	2	3	4	5	無回答
6.5%	58.1%	19.4%	6.5%	6.5%	3.2%

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
70.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	5.3%

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	41.9%	25.8%	3.2%	6.5%	22.6%	0.0%
その他: 上の子が通っているので見学なし、新園のため見学していない、見学していない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	51.6%	38.7%	0.0%	0.0%	9.7%	0.0%
その他: 上の子がいたので特になし、						
園の目標や方針についての説明には	38.7%	48.4%	0.0%	0.0%	12.9%	0.0%
その他: 忘れました、覚えていない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	51.6%	45.2%	0.0%	0.0%	3.2%	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	38.7%	54.8%	0.0%	0.0%	6.5%	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	58.1%	38.7%	0.0%	0.0%	3.2%	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	48.4%	45.2%	6.5%	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	29.0%	51.6%	6.5%	0.0%	12.9%	0.0%
	その他:入園したばかりなのでわからない					

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)	64.5%	32.3%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	71.0%	29.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	54.8%	32.3%	6.5%	0.0%	6.5%	0.0%
	その他:どのような教材を使っているか知らない、あまり見る機会がないのでわからない					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	71.0%	25.8%	0.0%	0.0%	3.2%	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	71.0%	25.8%	0.0%	0.0%	0.0%	3.2%
	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	58.1%	35.5%	3.2%	0.0%	3.2%	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	58.1%	32.3%	3.2%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:ミルクのみ					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	64.5%	32.3%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:年齢的に不明					
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	61.3%	32.3%	0.0%	0.0%	6.5%	0.0%
	その他:まだ年齢的にわからない					
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	61.3%	35.5%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	58.1%	22.6%	0.0%	0.0%	19.4%	0.0%
	その他:まだはずしていないので不明、はずれていない、					
お子さんの体調への気配りについては	64.5%	29.0%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	58.1%	32.3%	3.2%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:そういった経験がまだない					

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	58.1%	32.3%	3.2%	3.2%	3.2%	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	67.7%	29.0%	3.2%	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	64.5%	35.5%	0.0%	0.0%	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	64.5%	35.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	51.6%	38.7%	3.2%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:まだ経験がない					
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	58.1%	38.7%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	41.9%	35.5%	9.7%	6.5%	6.5%	0.0%
	その他:まだ経験がない、まだ行事がない					
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	51.6%	41.9%	3.2%	0.0%	3.2%	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	51.6%	41.9%	3.2%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	58.1%	35.5%	3.2%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:相談したことがない					
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	54.8%	22.6%	6.5%	3.2%	12.9%	0.0%
	その他:まだ経験がない、依頼したことがない					

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	80.6%	19.4%	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	77.4%	22.6%	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	51.6%	16.1%	0.0%	0.0%	29.0%	3.2%
	その他:非該当なので不明、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	83.9%	12.9%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	48.4%	35.5%	6.5%	0.0%	3.2%	6.5%
	その他: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	64.5%	29.0%	6.5%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：社会福祉法人 幸友会 新鶴見にこにこ保育園

保護者アンケートを通し、職員間で改めて確認する項目（午睡、上履き使用、子どもの変化等）の確認、「つもり」でしていたことへの改善方法を確認できた部分と、アンケートの回収率から保護者の園への関心度や「一緒に」子育てをしていくための連携の課題も感じた。そのため、アンケートを増やす（意見を聞く）・行事等への協力を募る（運営へ関りを増やす）・より良い話しやすい雰囲気づくりを目指す等、保護者とのコミュニケーションの仕方を工夫していきたい。

また、地域への子育て支援の方法も併せて工夫していきながら、地域の子育て支援の拠点としての機能を高めていきたい。

調査員の方々からは、保育への具体的で客観的な意見や見解を頂き、子どもとの関り方・玩具の提供の仕方・食事の提供や考え方・遊びの工夫を課題として園としてできること、検討することも明確にできた。子どもたちとの関りをより深くもつことを重点においた保育を心がけ職員一同でこれからも「子どもたちのため」の保育園となるよう目指していきたい。

ふりかえりや自己評価の大切さと必要性を知る良い機会にもなった。



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3F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323