

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社アミー
アミー保育園 三ツ沢園

平成31年 2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 | 4 |
| 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

| | |
|----------------|----|
| ■ 子ども本人の尊重 | 8 |
| ■ 保育の実施内容 | 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 株式会社アミー
事業所名 アミー保育園 三ツ沢園
施設長名 鈴木 日見子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 9 月 25 日～平成 30 年 11 月 30 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 31 年 1 月 18 日、平成 31 年 1 月 25 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 30 年 12 月 4 日～平成 30 年 12 月 18 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 31 年 1 月 18 日、平成 31 年 1 月 25 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〕

株式会社アミーが運営するアミー保育園三ツ沢園は、平成 26 年 4 月に開園し 5 年目を迎える横浜市の認可保育園です。生後 57 日目以降から就学前児童を対象とし、定員は 60 名で、現在 64 名が在籍しています。

園は横浜市営地下鉄ブルーライン三ツ沢上町より徒歩 8 分程の、大通りから少し奥に入った住宅地にあります。

子ども達は園庭遊びや、散歩で周辺の大きささまざまな公園に積極的に出かけています。園の前にある畑の一部を借り、野菜の苗植え、水やり、収穫の体験をしています。栽培した野菜はクッキングなどの食育活動に活用しています。

また、体操教室、リトミック、アートセラピーなどの活動を取り入れ、子ども達は体を動かし、音楽に合わせた表現活動などを楽しんでいます。

《優れている点》

1. 職員の優しい保育により、子どもの情緒の安定を図っています

職員は日々の保育の中で子どもに対し、感情的に叱らない、叱った後は必ずフォローする、平等に愛情を注ぐ、子どもにたくさん声掛けを行うとともに職員自身の表情も豊かにするなど、保育マニュアルに沿った優しい保育を実践しています。

子どもを叱る時には、声を荒げることはせず、なぜそうしたのか、自分がされたらどう思うのかなど子どもと向き合って優しく問いかけ、子どもを諭しています。職員は母親のように愛情を持ち、子どもと接する中で子どもの意思が尊重され、情緒の安定へと繋げています。そのように日々職員に見守られている安心感の中で、子ども達はいろいろな経験をとおして喜びや悲しみなどの感情を素直に表現し、思いやりのある子どもに育てています。

2. 子ども達が地域を知り、自然に触れることが出来る保育を実践しています

園の周辺には自然豊かな公園がたくさんあり、天気の良い日は散歩に出かけます。子ども達は遊具やローラーすべり台、アスレチックなどを楽しみ、落ち葉や木の実を集めたり、季節の花や植物の観察をしています。0 歳児と 1 歳児もバギーに乗って出かけ、公園に着くと思いきり身体を動かして遊んでいます。子ども達は、公園の起伏のあるコースやたくさんの階段を元気に歩いています。散歩の行き帰りには、交通ルールを守り、地域の人と挨拶を交わしています。

散歩に行かない日は、すべり台と砂場がある園庭で外遊びをしています。園庭のすぐ前にある畑では、一部を借りて子ども達が野菜作りをしています。サツマイモや枝豆などの野菜の、苗植えや種植えを行い、成長していく様子を観察し、収穫する喜びを体験しています。地域にあるトウモロコシ畑でも収穫の体験をさせてもらいました。職員は、子ども達が地域を知り、自然に触れることが出来る機会をたくさん作り、その体験を保育活動にフィードバックしています。積極的な戸外活動を通して子ども達は元気に育っています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 子ども達が主体的に遊び込むことができる環境作り

各クラスのおもちゃは、保育室の棚や収納庫に収納してあり、自由遊びの時間には子ども達の希望を聞いて、職員が数種類のおもちゃを用意しています。夕方の合同保育の時間は、いくつかの遊びのコーナーを作っています。

子どもが主体的に遊び込むことができる環境づくりという観点から、おもちゃが子ども達の手の届くところにあることも必要です。自分でおもちゃを選び、集中して遊んだ後に、自分で片付けることができるような環境設定が望まれます。子ども達がより主体的に活動できる環境構成についての検討が期待されます。

2. 人材育成を効果的、計画的に進める仕組み作り

園の理念や方針に沿った保育を具現化するために、職員をどのような人材に育てていくかというビジョンを持ち、計画的に取り組みを進めることが大切です。

人材育成計画の策定のみならず、価値観、知識、技術がトータルに身につくよう、個々の職員の資質向上に向けた目標を毎年定めることが必要です。経験・能力に応じた役割を期待水準として一人一人に示されることは、職員のやりがいや満足度に繋がります。研修を含め、人材育成を効果的、計画的に進める仕組み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 設置法人としての保育理念「健全なこどもは健全な環境が創造する」を掲げています。3項目からなる運営方針は、子どもの自我の芽生えを助ける、自立心・社会性・協調性を育む、様々な体験を通して、興味・好奇心を育む、とし利用者一人一人を尊重したものとなっています。
- ② 職員は、子どもの人格を尊重する気持ちを持って、子どもの気持ちや発言を受け入れるように配慮しています。保育マニュアルの中には、子どもの名前を呼び捨てにしない、あだ名で呼ばない、叱った後には必ずフォローすることなどが規定されており、職員は笑顔で優しい言葉遣いで子ども達に接しています。一人一人の子どもの、年齢や発達、心情に合った言葉を用い、話し方に配慮しています。
- ③ 個人情報の取扱いについては、入園説明会で説明を行い、ホームページへの写真掲載、インターネットを利用した写真展示販売サービスの利用についての同意書を得ています。閲覧・購入した保育園の写真の取扱いについては、保護者の遵守事項を説明し誓約書を得ています。職員は採用時に、本社から就業規則の説明を受け、個人情報の取扱いや守秘義務に関する遵守事項の誓約書を提出しています。個人情報に関する書類は事務室で施錠して管理しています。
- ④ 性別による順番やグループ分けなどは行っていません。名簿は生年月日順のものと五十音順のものを作成しています。子ども同士で「男の子は青、女の子は赤」などの発言がある時には、好きな色を選んでいいことを伝え、性差による固定観念を持たないように配慮しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 全体的な計画（保育課程）に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。作成にあたっては日々の子どもの態度・表情・雰囲気などから興味、関心をくみ取り、子どもの考えや発言、やりたい気持ちを取り入れ、子ども達が主体的に取り組むことができるように努め、計画には柔軟性を持たせています。
- ② 0～2歳児については、一人一人の発達に合わせて、月間指導計画に基づいた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が必要な子どもには個別に指導計画を作成しています。指導計画の作成、見直しは担任が行い、職員用の連絡ノートなどで配慮してほしい事柄を伝え、全職員で共有しています。保護者には離乳食やトイレトレーニングの進め方など一人一人の状況について説明し、同意を得ています。
- ③ 保育内容の遊びでは子どもの年齢や発達に配慮し、一人一人の子どもが、興味や関心を持って遊びに集中できるようにしています。集団の遊びの中では、子ども達に問いかける形で、友達関係やルールを守るなど社会性を身につけられるように配慮しています。天気の良い日は積極的に散歩や屋外活動を行い、散歩先での合同遊びや日常的に、異年齢の子ども同士が交流しています。
- ④ 成長が著しく、活動範囲が広がる0歳児保育において、安全に過ごせるように環境を整備し、職員は子どもが生理的な心地よさや情緒の安定を感じながら職員と信頼関係を築けるように心がけています。1歳以上3歳児未満の保育において、発達やその日の子どもの体調に応じて、思い思いに楽しめるようにしています。職員は子どもと一緒に遊び、発達に応じた言葉かけをしています。3歳以上児の保育において、ルールのある遊びを取り入れ、協調性や友達と協力してやり

遂げる喜び、達成感を感じ、自由に表現できるように環境を整えています。

- ⑤ 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。「たのしく おいしく 食べる」という食育目標を掲げ、年間食育指導計画を作成しています。栄養士は食事の時間に各保育室に入り、子ども達とコミュニケーションを取りながら、食事の状況を把握しています。保育室の専用カメラで睡眠中の子どものうつ伏せ寝を検知し、事務室でも把握できるシステムを導入しています。
- ⑥ 送迎時のやりとり、個別の連絡帳、懇談会、保育参加、運営委員会、園行事など保護者と交流の機会を設けています。0～2歳児は連絡帳を利用して、毎日の子どもの様子を保護者と情報交換しています。3～5歳児については、クラスごとの「できごとノート」に、その日の保育の様子を記入して玄関に置き、送迎時に保護者が見られ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 入園前に年齢ごとの子ども面談チェックシートや児童票など持参をお願いした書類に基づいて面談を行い、入園後数日間は注意深く子どもの様子を観察し、職員は職員会議などで情報を共有しています。ならし保育の必要性について、入園面談で説明し、家庭環境や子どもの様子、保護者の就労状況などに配慮して、期間の短縮や延長は柔軟に対応しています。
- ② 入園時に把握した生育歴や家庭の状況、入園後の子どもの身体測定や歯科健診などの経過観察記録は児童票、児童健康台帳に記録し、個別にファイルして事務所に保管し全職員が共有できるようにしています。
- ③ 食物アレルギー、外国籍、家庭支援の必要な子どもなど、特に配慮を必要とする子どもを受け入れる体制があります。月1回の職員会議でケース検討を行い、職員会議録に記録し、全職員は回覧し情報を共有しています。加配職員が配置され、横浜市西部地域療育センターの巡回指導を年2回受け、アドバイスを基に職員会議や小会議で話し合い、職員同じ認識で保育にあたるよう努めています。
- ④ 保育室やトイレの清掃の内容・手順が示された「清掃チェック表」に従って、床や壁、玩具の消毒を行っています。保育マニュアルの中にオムツ交換マニュアル・嘔吐物の処理消毒方法・プール遊びマニュアル・園外活動マニュアルや水遊びマニュアルがあり、保育中の衛生・安全管理について規定しています。危機管理マニュアルの中に事故防止対策、災害対策、防犯対策が規定されています。
- ⑤ 懇談会、保護者面談のほか職員は送迎時に保護者に声をかけ、日常会話や普段の様子から要望などを汲みとるように努めています。また年2、3回開催する運営委員会においても保護者代表から要望などを聞き、検討しています。「苦情対応マニュアル」に基づいた対応をし、園での対応が難しい場合は、第三者委員や保土ヶ谷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。

4. 地域との交流・連携

- ① パンフレットやホームページで、園のサービスの内容を公表しています。一日の保育の流れや年間行事のほか、セキュリティ対策や、非常時の連絡体制についても説明しています。園の利用に関する問い合わせには常時対応しており、園見学の案内をしています。見学の日時については保育に支障のない範囲で、見学希望者の都合に合わせています。
- ② 近隣との友好的な関係を築くために、日頃から挨拶や声かけを行っています。散歩の行き帰りや公園では、職員と子ども達が地域の方に積極的に挨拶しています。地域のお祭りに出かけ、5歳児クラスは毎年消防署見学を行い、消防車や救急車に乗せてもらう体験や、消防服を着せてもらう体験をしています。
- ③ 園長が出席する保土ヶ谷区の園長会、幼保小連絡協議会の中で話し合われた地域の子育て支援ニーズに関する事項について、職員会議などで話し合っています。保土ヶ谷区主催の「ほがらか広場」に職員は企画から参加して、設置法人主催の「三ツ沢くるるセミナー」では講師として参加し、子育てに関する相談に応じるなど園の専門性を生かした取り組みを行っています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 入社時のオリエンテーションで就業規則やコンプライアンスに関する規定について説明しています。園の経営、運営状況などの公表はありませんが、求めに応じて公表することができます。
- ② 事業運営に関わる情報の収集・分析は設置法人で行っています。園長は設置法人の施設長会議、園長会のほか、幼保小連絡協議会などに出席し、園運営に影響のある情報を収集しています。収集した重要と思われる情報は、職員会議で話し合い、非常勤職員や会議に参加できなかった職員は議事録を回覧し、職員に周知しています。
- ③ 園の重要な意思決定として、給食後の歯磨きの廃止、タイムカードの取り扱い方法の変更については保護者会や懇談会、運営委員会、掲示などで説明し、保護者の理解を求め、保護者の不安解消に努めています。職員には理念や方針を明記した保育マニュアルを配付しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握しており、必要な場合は法人に補充を依頼しています。年間指導計画で「目標」、月間指導計画、週案では「ねらい」を明確にし、結果を「自己評価」できる書式が定型化されています。また職員は1月に年間を振り返り、自己評価を行っています。園の自己評価は園長、主任が行い、園のホームページで公表しています。
- ② 職員は研修後に報告書を提出し、必要に応じて園内研修で「感染性腸炎」「救命救急」などについて学び、保育に生かしています。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、職員会議録や研修報告書などを回覧し共有しています。内部研修は外部研修後、必要に応じて内部研修を実施しています。
- ③ 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっています。非常勤職員の指導担当者は主任とし、保育業務の遂行にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮しています。月1回、パート会議を開催し、パートリーダーは職員会議にも参加し、情報の共有を図っています。また、常勤職員同様に園の状況を把握できるよう、職員会議録、研修報告書などを自由に閲覧できるよう

にしています。

- 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、園長不在時には主任の判断に任せ、事後園長に報告することになっています。

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 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 設置法人としての保育理念「健全なこどもは健全な環境が創造する」を掲げています。3項目からなる運営方針は、子どもの自我の芽生えを助ける、自立心・社会性・協調性を育む、様々な体験を通して、興味・好奇心を育む、とし利用者一人一人を尊重したものとなっています。
- ② 職員会議や入社時のオリエンテーションで、保育理念や運営方針について職員が理解できるように説明しています。保護者には入園説明会や入園のしおりで説明していますが、今回の第三者評価アンケートでは、知っているのは6割に留まっています。保育理念を日々確認できるよう玄関や事務室に掲示したり、折に触れ職員や保護者に理念や方針を踏まえた園運営について伝える機会を持つことが期待されます。
- ③ 全体的な計画（保育課程）は設置法人が作成し、園長、主任、法人で話し合っって見直しを行っています。保護者には入園説明会で説明しています。全体的な計画（保育課程）の作成にあたっては、全職員に変更点や修正などが無いかを確認し、子どもの年齢ごとの発達に一貫性があるか、地域の実態、周囲の環境に即しているかなども考慮して作成することが望まれます。
- ④ 全体的な計画（保育課程）に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。作成にあたっては日々の子どもの態度・表情・雰囲気などから興味、関心をくみ取り、子どもの考えや発言、やりたい気持ちを取り入れ、子ども達が主体的に取り組むことができるように努め、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 入園前に主任、(決まっている場合は)担任、必要に応じて栄養士、看護師も加わり面談を行っています。年齢ごとの子ども面談チェックシートや児童票など持参をお願いした書類に基づいて聞き取りを行い、入園後数日間は注意深く子どもの様子を観察し、職員は職員会議などで情報を共有しています。保護者に提出してもらった書類や面談で得た情報は個別にファイルし、事務室に保管管理して全職員が必要に応じて確認できるようにしています。
- ② ならし保育の必要性について入園面談で説明しています。期間は2週間を目途にしていますが、家庭環境や子どもの様子、保護者の就労状況などに配慮して、期間の短縮や延長は柔軟に対応しています。子どもの心理的拠り所となるタオルやぬいぐるみなどを持ち込むことができます。在園児の配慮については、日頃から合同で過ごす時間を多く持ち、非常勤職員がいろいろなクラスに入るようにすることで、在園児が不安を感じる環境の変化は最小限に止められています。
- ③ 子どもの生活が保育園と家庭で連続したものになるように、0歳児クラスは複写式の個別の連絡ノートを使用して、毎日情報交換を行っています。また3～5歳児クラスはシール帳やできごとノートで情報交換ができるようにしています。

- ④ 全体的な計画（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指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。担任が自己評価を行い、次期計画に反映しています。園長・主任が必ず確認し、アドバイスをしています。保護者の意向は日々の会話のほか、クラス懇談会、個人面談などで把握し、指導計画に反映しています。
- ⑤ 0歳児保育において、職員は日ごろから子どもの発する喃語には優しく応答し、泣いている時は職員がそばに寄り添うなど、子どもが生理的な心地よさや情緒の安定を感じながら職員と信頼関係を築けるように心がけています。成長が著しく、活動範囲が広がることから、危険が予想される箇所には、緩衝材や保護テープを設置し、安全に過ごせるように環境を整備しています。
- ⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、散歩や園庭遊びを多く取り入れ、走る、登る、下りるなど全身を使った遊びや、室内ではマット運動や音楽に合わせて体を動かすなど、発達やその日の子どもの体調に応じて、思い思いに楽しめるようにしています。虫や木の実を探して、草花や畑の野菜を観察し、職員は子どもと一緒に遊び、発達に応じた言葉かけをしています。
- ⑦ 3歳以上児の保育において、鬼ごっこやドッジボールなどルールのある遊びを取り入れ、協調性が育つようにしています。発表会では劇や合奏、ハンドベルなどを披露し、友達と協力してやり遂げる喜びや達成感を感じられるようにしています。体操教室やリトミック、アートセラピーを取り入れ、戸外ではアスレチックや縄跳び、凧あげに挑戦して子どもが感じたこと、思ったこと、想像したことなど体を使って自由に表現できるように環境を整えています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 清掃チェック表に従い、毎日清掃を行っています。美化担当職員を置き、常に清潔で快適に過ごせるよう心がけています。エアコン、加湿機能付き空気清浄機、温・湿度計を設置し、換気扇は24時間稼働し、毎朝窓を開けて換気しています。0歳児室はクッション性のあるマットを敷き、各保育室の窓側から自然光を取り入れています。2、3歳児クラス、4、5歳児クラスはオープンフロアでの保育のため、職員は声の大きさに配慮し、CDをかける時は隣のクラスに声をかけたり、室内の間仕切りカーテンを引くなど配慮しています。
- ② 0、1歳児クラス用として沐浴設備、温水シャワーは園舎内に2か所、園庭に1か所あり、毎日清掃をし、使用後は消毒をしています。
- ③ 低年齢児クラスではマットや机、牛乳パックの仕切りを利用して空間を仕切り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、少人数で過ごせるようにしています。2、3歳児の保育室は遊びの内容に応じてカーテンで仕切り、落ち着いて過ごせるように工夫しています。
- ④ 各保育室は食べる、寝るなどの機能別に空間を分けています。2、3歳児クラス、4、5歳児クラスは同じ保育室での保育のため、常に合同で遊べる環境にあります。また散歩や園庭遊び、夕方の合同保育でも交流する機会を作っています。節分の豆まきでは5歳児が鬼役となり、交流しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児については、一人一人の発達に合わせて、月間指導計画に基づいた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が必要な子どもには個別に指導計画を作成しています。指導計画の作成、見直しは担任が行い、職員用の連絡ノートなどで配慮してほしい事柄を伝え、全職員は共有しています。保護者には離乳食やトイレトレーニングの進め方など一人一人の状況について説明し、同意を得ています。

- ② 入園時に把握した生育歴や家庭の状況、入園後の子どもの身体測定や歯科健診などの経過観察記録は児童票、児童健康台帳に記録し、個別にファイルして事務所に保管しています。必要に応じて全職員は閲覧し、情報を共有できるようにしています。進級時には個人ファイルを基に新旧職員間で引継ぎを行っています。5歳児については保育所児童保育要録を担当が作成し、入学する小学校に送付しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を必要とする子どもを受け入れる体制があり、受け入れています。月1回の職員会議でケース検討を行い、職員会議録に記録し、全職員は回覧し情報を共有しています。横浜市地域療育センターの勉強会に参加し、配慮を必要とする子どもの対処方法など最新の情報を職員会議や小会議で話し合い、研修記録、職員会議録に記録し、全職員がいつでも確認することができます。
- ② エレベーターの設置、階段に手すり、多目的トイレ、スロープなど障害の程度に応じて対応ができるよう園内の環境整備をしています。加配職員が配置され、横浜市西部地域療育センターの巡回指導を年2回受け、アドバイスを基に職員会議や小会議で話し合い、職員が同じ認識で保育にあたるよう努めています。
- ③ 虐待防止マニュアルがあり、登園時や衣類着脱時、身体測定時に注意深く観察し、虐待が明白になった場合は設置法人本部、保土ヶ谷区こども家庭支援課、横浜市西部児童相談所に相談、通報する体制を整えています。家庭支援の必要な保護者には日ごろからこまめに声をかけコミュニケーションを取るよう努めています。
- ④ アレルギーのある子どもには、設置法人のアレルギー対応マニュアルに沿った適切な対応に努めています。保護者との入園面談で子どものアレルギー疾患の情報を得て、主治医からの「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。除去食前日に全職員は職員用の連絡ノートで確認し、提供する際は名前と除去食を明記した専用のトレイや食器、布巾を使用しています。食事の配膳時には栄養士も立会い、確認しています。
- ⑤ 保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、ジェスチャーやわかりやすい言葉で話したり、携帯電話の翻訳機能を使って対応しています。日本語の理解が難しい保護者には、通訳ボランティアに依頼できる体制を整えています。食習慣の違いによる食事の提供にはできるだけ対応していますが、難しい場合には家庭からお弁当の持参をお願いする場合があります。

I-6 苦情解決体制



- ① 苦情・要望受付担当者は園長で、解決責任者は設置法人保育管理部としています。第三者委員の氏名、連絡先を入園のしおり、重要事項説明書に明記し、玄関に意見箱を設置しています。懇談会、保護者面談のほか職員は送迎時に保護者に声をかけ、日常会話や普段の様子から要望などを汲みとるように努めています。また年2、3回開催する運営委員会においても保護者代表から要望などを聞き、検討しています。外部の苦情解決窓口を紹介していませんので、かながわ福祉サービス運営適正化委員会などを玄関に掲示し、保護者に周知することが望まれます。
- ② 「苦情対応マニュアル」に基づいた対応をし、園での対応が難しい場合は、第三者委員や保土ヶ谷区の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。
- ③ 日常寄せられる苦情・要望は職員会議で報告検討し、職員会議録、職員用の連絡ノートに記録し、全職員で対応できるようにしています。苦情・要望は「クレーム報告書」にクレーム発生からの流れや改善策について詳しく記録し、ファイルして今後の園運営に生かしています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもの年齢や発達に配慮し、一人一人が落ち着いて遊べるようにしています。2歳児クラスと3歳児クラス、4歳児クラスと5歳児クラスは、同じ保育室を使用しており、CDをかける場合などは職員間で調整をしています。2、3歳児の保育室は必要に応じて真ん中のカーテンで仕切っています。おもちゃは、保育室の棚や物入れに保管してあり、自由遊びの時間には子ども達の希望を聞いて、職員が数種類のおもちゃを用意しています。絵本は子ども達の手の届くところに配置してあります。
- ② 一人一人の子どもが、興味や関心を持って遊びに集中できるように職員が援助しています。夕方の合同保育の時間は、カルタ・ブロック・ぬいぐるみなどのコーナーを作り、好きな遊びができるようにしています。集団の遊びの中では、子ども達に問いかける形で、友達関係やルールを守るなど社会性を身につけられるように配慮しています。一人遊びが好きな子どもには、集団遊びを無理強いしないようにしています。
- ③ 園庭の前の畑を借りて、サツマイモや枝豆などの野菜を栽培しており、子ども達は苗植え・水やり・収穫を体験しています。地域のトウモロコシ畑では収穫体験をさせてもらっています。野菜の成長していく様子を観察し、土の中で育つものや木に実るものがあることを知り、収穫の喜びを感じることが出来るように配慮しています。収穫した野菜は、家庭に持ち帰ったり、クッキングの時間に活用しています。栽培や収穫の体験を日々の保育活動に生かしています。
- ④ 3歳児以上の子どもは、クレヨン・マーカー・粘土・ハサミの入った道具箱と自由画帳を持っており、自由に製作活動ができるようにしています。2歳児以上の子どもにも外部講師による月2回のアートセラピーを行い、子ども達がのびのびと個性を表現できるようにしています。アクリル絵の具を使った製作、トートバッグ作りなどを行い、作品展では個々の作品の掲示と、みんなで作った大きな地球儀を展示する予定です。
- ⑤ 月2回の体操教室の時間は、指導者経験のある保育士が、2歳児以上に年齢や発達に合った内容で、マット運動・とび箱・平均台・園庭での縄跳びなどを教えています。リトミックの手法を取り入れた保育活動も積極的に行っており、子ども達が自由に歌ったり身体を動かすことで、自分の気持ちを表現できるようにしています。発表会ではクラスごとに、合唱・ダンス・オペレッタ・ハンドベルなどを披露しています。
- ⑥ 天気の良い日は積極的に散歩や屋外活動を行っています。近隣にはたくさんの自然豊かな公園があり、アスレチックを楽しんだり、広い芝生で走り回っています。公園に咲く季節の花を観察し、木の実や落ち葉を拾って製作活動に利用しています。0歳児は4人掛けのバギー、1歳児は立ち乗りバギーに乗って公園まで出かけています。散歩の行き帰りには地域の人と挨拶を交わし交流しています。玄関には大きなお散歩マップを掲示しています。
- ⑦ 夏には園庭に組立プールとビニールプールを設置して、水遊びを楽しんでいます。プールの時間は2階のベランダから日除けシートを掛けて、子ども達に直射日光が当たらないようにしています。天候や気温、子ども達の健康状態を把握して活動の内容を調整しています。戸外活動では日よけの帽子を被り、必要に応じて、日焼け止めや虫よけスプレーを保護者から預かり塗布しています。

- ⑧ 子ども同士のけんかについては、幼児は危険のないように見守りながら、子ども同士で解決できるように援助しています。乳児のトラブルについては職員がすぐに対応し、仲直りができるように配慮しています。合同保育の時間や行事の時に、異年齢の子ども同士が楽しく交流できるように配慮しており、乳児が5歳児の膝に乗って遊んでいる姿も見られます。3歳児と5歳児、4歳児と2歳児で散歩に出かけて、5歳児が0歳児の保育室を訪ねて一緒に遊ぶこともあります。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 楽しい雰囲気です。食事をとるため、完食の無理強いをしないことが保育マニュアルに記載されており、職員は子ども達の食べようとする意欲を大切にしながら、食事の援助をしています。偏食や小食の子どもにはあらかじめ先に量を減らし、完食の達成感を感じることが出来るように工夫しています。3歳児の後半から、当番の子どもがエプロンとバンダナをして、配膳と「いただきます」の挨拶を担当しています。
- ② 献立は園の栄養士が作成しており、季節感のある献立や、子どもが楽しめる盛付を工夫しています。誕生会や季節の行事の日には、鯉のぼりやクリスマスツリーなどの形に盛り付けています。年齢によって食器の大きさを変え、乳児は落としても割れにくい材質のものを使用し、幼児は陶器の食器を使用しています。
- ③ 「たのしく おいしく 食べる」という食育目標を掲げ、年間食育指導計画を作成しています。自分達が畑で栽培した野菜の収穫、枝豆のさや取り、野菜の皮むきや型抜きなどを体験し、クッキングでは、カレーやジャム作り、サツマイモのおやつ作りなどを行っています。食育活動を通して、子ども達が食への関心を持ち、食事を楽しむことが出来るように配慮しています。
- ④ 栄養士は食事の時間に各保育室に入り、子ども達とコミュニケーションを取りながら、食事の状況を把握しています。献立は2週間ごとのサイクルメニューになっており、残食の状況を見て次回の調理に生かしています。栄養士は毎日の連絡ノートで子どもの健康状態を把握しており、食事に配慮が必要な場合は個別に対応しています。月1回行っている給食会議では、栄養士と保育士が食事についての意見交換を行っています。
- ⑤ 毎月、献立表と給食だよりを配布しています。給食だよりには、季節の食材や食に関する記事を掲載しています。レシピの掲載はしていませんが、保護者からの問い合わせには個別に対応しています。除去食が必要な場合は横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿った対応を行っており、毎月の献立表を見ながら保護者・園長・職員で除去食の確認を行っています。
- ⑥ 授乳と離乳食については、入園説明会の個人面談で説明を行い「給食面接チェックシート」で家庭での授乳や離乳食の状況を把握しています。家庭で食べている食材や食事の量、食材の大きさなどを把握し、保護者と連携しながら一人一人の状況を見て対応しています。冷凍母乳の希望やミルクの指定がある場合は、個別に対応しています。
- ⑦ 午睡時は、子どもが安心して眠れるように、少し暗くて、静かな音楽をかけるなどクラスごとに工夫しています。0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳児は15分ごとに呼吸チェックを行い「ブレスチェック表」に記録しています。各保育室で職員が子どもの体位や顔色を見守っており、0歳児については、保育室の専用カメラで睡眠中の子どものうつ伏せ寝を検知し、事務室でも把握できるシステムを導入しています。5歳児は11月から少しずつ午睡の時間を減らして3月からは午睡をなくし、絵日記を描いたり外遊びをして過ごします。

- ⑧ トイレトレーニングは、家庭での取り組みと並行して行っています。一人一人の排泄の間隔を把握し、個々のタイミングでトイレに行けるようにしています。家庭や園での排泄の状況について保護者と情報交換を行い、一人一人の発達状況に応じて対応しています。おもらしをした時は、目立たないところで着替えをするなど、子どもの自尊心に配慮しています。
- ⑨ 16時過ぎには、0、1歳児は1歳児の保育室、2歳児以上の子ども達は2歳3歳児の保育室で過ごし、18時以降は1歳児の保育室で全年齢が一緒に過ごしています。保育時間の長い子ども達が、ゆったりとくつろいで過ごすことが出来るように配慮し、絵本読みなどで子どもが落ち着いてから夕食を提供するようにしています。一人一人の子どもの状況については「伝達ノート」などで職員間の引継ぎを行っています。保護者とは送迎時に会話し、「連絡帳」や「できごとノート」で情報交換を行い、子どもの一日の生活に連続性が持てる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 登園時に「健康状態チェックリスト」に、体温や健康状態などについて保護者が記入しています。配慮が必要な子どもについては、職員間で情報を共有しています。必要に応じて保育中の子どもの健康状態を保護者に伝えています。歯みがきは一日2回で良いという歯科医師の見解や感染リスク、事故防止の観点から園では行っていませんが、虫歯予防デーには子ども達が歯ブラシを持参し、園の看護師が手作りの歯型の模型を使って歯みがきについて説明しています。健康管理に関するマニュアル整備は今後の課題となっています。
- ② 6ヶ月未満児健康診断は毎月、6ヶ月以上児健康診断は年2回、歯科健診は年1回行っています。健康診断の結果については、連絡ノート(2歳児未満)や口頭(3歳児以上)で保護者に伝えていきます。歯科健診結果は全員に文書で報告しています。園では、個人別の健康台帳に健診結果を記入し保管しています。毎月発行している「ほげんだより」は看護師が担当し、季節ごとの健康上の留意点や感染症について掲載しています。
- ③ 感染症の疑いが生じた場合は、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」、園作成の「感染症対策」に従って対応しています。登園停止基準や感染症の発症が疑われた場合の対応は、入園のしおりや重要事項説明書に掲載し保護者に説明しています。園で感染症が発生した場合は、玄関ホールの感染症掲示板で、感染症名・症状を掲示し保護者に周知しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保育室やトイレの清掃の内容・手順が示された「清掃チェック表」に従って、床や壁、玩具の消毒を行っています。早番の職員が保育室の窓を開けて空気の入替えを行い、日中は近隣への騒音対策のため窓を閉めて、エアコンと加湿機能付きの空気清浄機を使用しています。シャワーと沐浴設備は使用后とトイレ清掃時に次亜塩素酸ナトリウムで消毒しています。園庭の砂場は、未使用時はシートを被せてあり、2～3ヶ月に1度は砂を掘り起こしています。
- ② 保育マニュアルの中にオムツ交換マニュアル・嘔吐物の処理消毒方法・プール遊びマニュアルがあり、保育中の衛生管理について規定しています。危機管理マニュアルの中に食中毒についての項目があります。これらのマニュアルは、作成以後から見直しがされていないため、今後は職員参加による定期的な見直しが望まれます。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 危機管理マニュアルの中に事故防止対策、災害対策、防犯対策が規定されています。保育マニュアルの中の園外活動マニュアルや水遊びマニュアルには、安全に保育を行うための留意点が示されています。園外活動の際には職員は業務用携帯電話で、目的地への到着などを園に連絡してい

ます。保育室の棚は壁に固定してあり、高い所に物を置く時は滑り止めシートを敷いています。

- ② 「避難訓練計画書」に従って火災・地震・風水害を想定した避難訓練を毎月行っています。園庭や地域の避難場所への避難を体験し、訓練中の様子や反省点を記録して次回の訓練に生かすようにしています。非常災害時の対応や地域防災拠点・広域避難場所については、入園のしおりや重要事項説明書に明記し、保護者に周知しています。災害時の保護者への連絡ツールとして、園からの一斉メール送信と保育園専用の伝言板を利用できるシステムを利用しています。
- ③ 「安全点検表」で保育室内の備品の点検や整理整頓などについて、毎日点検しています。保育中のケガについては、軽症であっても保護者に状況を連絡し、必要に応じて受診するようにしています。事故やケガについては「アクシデントレポート」を提出し、「ケガ報告ノート」で職員に周知しています。「ヒヤリハットファイル」を作成し、職員会議などで安全対策の検討を行っています。本社で行われる AED 研修に、毎年数名の職員が参加しています。看護師が横浜市の救命救急についての研修を受け、園内研修で職員に周知しています。
- ④ 不審者侵入を想定した訓練を年 2 回行い、合言葉を決め各保育室の子機で連絡を取りながら、避難と通報をする手順を確認しています。散歩の時は、携帯電話と防犯ブザーを携帯するようにしています。防犯カメラを設置し、門扉の解錠の暗証番号は頻繁に変更するようにしています。玄関の施錠については検討中です。警備会社と契約して、緊急時の通報ボタンを設置しています。

II-3 人権の尊重



- ① 職員は、子どもの人格を尊重する気持ちを持って、子どもの気持ちや発言を受け入れるように配慮しています。保育マニュアルの中には、子どもの名前を呼び捨てにしない、あだ名で呼ばない、叱った後には必ずフォローすることなどが規定されており、職員は笑顔で優しい言葉遣いで子ども達に接しています。一人一人の子どもの、年齢や発達、心情に合った言葉を用い、話し方に配慮しています。
- ② 子どもと一対一で対応する必要がある時は、保育室の空きスペースや廊下、玄関ホールなどで話をすることが出来ます。職員同士で声をかけて保育活動をフォローし、一人になりたいと感じた子どもに静かな環境を用意しプライバシーを守る配慮をしています。
- ③ 個人情報の取扱いについては、入園説明会で説明を行い、ホームページへの写真掲載、インターネットを利用した写真展示販売サービスの利用についての同意書をもらっています。閲覧・購入した保育園の写真の取扱いについては、保護者の遵守事項を説明し誓約書をもらっています。職員は採用時に、本社から就業規則の説明を受け、個人情報の取扱いや守秘義務に関する遵守事項の誓約書を提出しています。個人情報に関する書類は事務室で施錠して管理しています。
- ④ 性別による順番やグループ分けなどは行っていません。名簿は生年月日順のものと五十音順のものを作成しています。子ども同士で、「男の子は青、女の子は赤」などの発言があった時には、好きな色を選んでいいことを伝え、性差による固定観念を持たないように配慮しています。

II-4 保護者との交流・連携



- ① パンフレットと入園のしおりに保育目標と保育方針を掲載し、園のホームページには保育方針を掲示しています。入園説明会や保護者懇談会などでは、保育方針や保育目標に沿って指導計画を作成していることを説明しています。保護者に保育方針や保育目標が理解されているかについては把握していないため、今後の課題となっています。

- ② 0～2歳児は連絡帳を利用して、毎日の子どもの様子を保護者と情報交換しています。0歳児の連絡ノートは複写式になっており1枚は園で保管しています。3～5歳児については、クラスごとの「できごとノート」に、その日の保育の様子を記入して玄関に置き、送迎時に保護者が見られるようにしています。3歳児以上の保護者が個別の連絡ノートのやりとりを希望する場合は対応しています。送迎時には、保護者と職員の話の中で子どもの様子を伝えています。
- ③ 保護者とは日々のコミュニケーションを大切に、信頼関係を築くよう努めています。登園・降園の際には積極的に保護者に声をかけて、相談しやすい雰囲気を作るようにしています。担任が保護者から相談を受けた場合は、適切な対応ができるように主任や園長の助言を受けられるようになっています。相談内容によっては主任や園長が対応しています。相談の経過は「個別面談記録」に記入し、継続的なフォローができるようにしています。保護者の声を大切に、可能な範囲で意向に沿えるよう対応を取っています。
- ④ 毎月発行する園だよりで、各クラスの毎月の保育の様子を掲載しており、クラス懇談会などで、保育内容や目的を説明して情報提供しています。日常の保育の様子や行事の写真はブログに掲載しています。保護者は、インターネットの写真展示販売サービスを利用し、園が撮影した写真を閲覧・購入することが出来ます。
- ⑤ 3月中に翌年度の年間行事予定を配布し、保護者が予定を立てやすくなるように配慮しています。年1回の保育参観では、保護者と子どもと一緒に遊んだり、製作をしたりする時間も作っています。6月と2月にクラス懇談会を行っています。個人面談は9月中に保護者の都合を聞いて行っています。他の期間で面談の希望がある場合はその都度対応しています。懇談会に出席できない保護者には個別に説明を行っています。
- ⑥ 保護者の自主組織はありませんが、各クラス1名の保護者に運営委員になってもらい、行事の後に運営委員会を開催し、意見を聞いています。5歳児クラスの保護者有志による卒園前の活動に協力しています。要請があれば、保護者の活動に職員が参加する体制はできています。

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 見学者からの質問や相談には丁寧に説明し、対応していますが、園に対する要望の把握にまでは至っていません。育児相談や栄養士による離乳食相談など、地域の子育て世代に対する相談事業を通じて、地域の子育て支援ニーズを把握する取り組みを進めることが期待されます。
- ② 園長が出席する保土ヶ谷区の園長会、幼保小連絡協議会の中で話し合われた地域の子育て支援ニーズに関する事項について、職員会議などで話し合っています。保土ヶ谷区主催の「ほがらか広場」に職員は企画から参加して、設置法人主催の「三ツ沢くるるセミナー」では講師として参加しています。これらの子育てに関する相談に応じるなど、園の専門性を生かした取り組みを行っています。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 現状では地域の保護者への情報提供や、日時を設定した定期的な育児相談を実施する体制がなく課題として検討中となっています。園からのお知らせを地域に回覧するなど、今後の検討が期待されます。
- ② 関係機関との窓口は園長、主任です。保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市西部地域療育センターとは情報交換のための連絡や訪問など、日常的な連携ができていますが、必要な関係機関・医療機関などの連絡先がリスト化されていません。職員が情報を共有できるように関係機関などのリスト化が望まれます。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 近隣との友好的な関係を築くために、日頃から挨拶や声かけを行っています。散歩の行き帰りや公園では、職員と子ども達が地域の方に積極的に挨拶しています。騒音の苦情が出た時には、近隣の家を回って挨拶し、理解を得るようにしています。地域の人を園の行事に招待することや、地域の団体や機関との計画的な交流は行っていませんが、地域のお祭りに出かけています。
- ② 5歳児クラスは、毎年消防署見学を行い、消防車や救急車に乗せてもらう体験や、消防服を着せてもらう体験をしています。近隣にはたくさんの公園やアスレチック施設、スポーツセンターがあり、子ども達が散歩や遠足で利用しています。運動会は地域の小学校の校庭で行っています。
- ③ 幼保小連携事業を通じて、地域の小学校や幼稚園、保育園との交流を行っています。子ども達は、小学校の校庭に遊びに行って、飼育されているクジャクやウサギを見るのを楽しみにしています。5歳児は、学校探検に参加して、1年生とペアを組んで教室で集団あそびや製作を楽しんでいます。

IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① パンフレットやホームページで、園のサービスの内容を公表しています。ホームページには保育室内や園庭の写真を掲載し、園の施設状況を分かりやすく紹介しています。一日の保育の流れや年間行事のほか、セキュリティ対策や、非常時の連絡体制についても説明しています。
- ② 園の利用に関する問い合わせには常時対応しており、園見学の案内をしています。見学の日時については保育に支障のない範囲で、見学希望者の都合に合わせています。見学に際しては、パンフレットなどの資料に基づいて、園の基本方針や保育内容の説明をしています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① これまでにボランティアの受け入れ実績はありません。受け入れ体制が整っておらず、マニュアル作成がされていないため、今後の課題となっています。
- ② 看護師の職場体験や自主研修に来た人はいますが、実習生に関しては、現状では受け入れが難しく、マニュアルも未整備です。今後、受け入れのための体制づくりやマニュアルの作成が検討課題となっています。

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ており、必要な場合は設置法人の保育管理部に補充を依頼して対応しています。
- ② 職員は1月に自己評価を行い、園長は日常の会話の中などで達成度を確認し、次期の計画に反映しています。個々の職員が自らの資質向上に向けた目標を定め、それに基づいた個別の評価や園長などとの面談による達成度の客観的な評価、指導をしていく仕組みは今後の課題となっています。また職員の経験年数や職種・職能に対する「目指すべき姿・目標」「目標達成のための具体的取り組み方法」「外部研修」など目標を明確にした人材育成計画が策定されていません。キャリアパスに基づいた人材育成計画の策定が期待されます。
- ③ 職員は研修後に報告書を提出し、必要に応じて園内研修で「感染性腸炎」「救命救急」などについて学び、保育に生かしています。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、職員会議録や研修報告書などを回覧し共有しています。外部研修後に必要に応じて伝達研修を実施していますが、定期的な開催が望まれます。
- ④ 研修担当者は設置法人保育管理部とし、外部研修情報を連絡ノートに添付し、確認できるようにしています。研修は本人の希望も取り入れ、園長、主任がアドバイスし、非常勤職員も受講することができますが、研修計画が作成されていません。職員の研修ニーズにも配慮した研修計画の作成が期待されます。
- ⑤ 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっています。非常勤職員の指導担当者は主任とし、保育業務の遂行にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮しています。月1回、パート会議を開催し、パートリーダーは職員会議にも参加し、情報の共有を図っています。また、常勤職員同様に園の状況を把握できるよう、職員会議録、研修報告書などを自由に閲覧できるようにしています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年間指導計画で「目標」、月間指導計画、週案では「ねらい」を明確にし、結果を「自己評価」できる書式が定型化されています。また職員は1月に年間を振り返り、自己評価を行っています。園の自己評価は園長、主任が行い、園のホームページで公表していますが、職員の振り返りと園の自己評価の「一貫性の確保」の取り組みについて、十分な仕組みが作られるには至っていません。職員の自己評価を踏まえ、園の自己評価に繋げる仕組みの構築が期待されます。
- ② 設置法人の園長会で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、職員会議で話し合い、園の保育に取り入れています。必要に応じて横浜西部地域療育センターのケースワーカーの訪問により指導やアドバイスを受けています。
- ③ 保育所としての自己評価は理念や運営方針に沿って行われ、公表しています。職員の自己評価の結果を相互に話し合うには至っていません。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 設置法人の理念、運営方針に基づいた人材育成計画の策定がされていません。また職員の経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されていません。職員が自らの目指すべき方向性を見出し、モチベーションの向上に繋がるような総合的な人事管理に関する仕組み作りが期待されます。
- 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。園長不在時には主任の判断に任せ、事後園長に報告することになっています。
- ③ 「働き方アンケート」などで職員から業務改善の提案を募って、職員会議を通じて業務改善に取り組んでいます。今年度よりクラス運営や行事などを行う中で、意見が出た際は初めに副主任に相談し、園長へと繋げていくこととしています。年1回、設置法人保育管理部は職員と個人面談を行い、次年度の契約のほか、職員から意向、意見を聞いています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 入社時のオリエンテーションで就業規則やコンプライアンスに関する規定について説明し、職員に周知しています。園の経営、運営状況などは公表されていませんが、求めに応じて公表することになっています。
- ② 園の事務、経理、取引などに関する責任者は園長です。定款・運営規程、経理規程、管理規程等職務分掌に関する書類は設置法人で整備しています。園には常備されておらず、職員が自由に確認することができない状況です。園長会議で出された不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議で取り上げ、話し合っています。
- ③ 各保育室に「もえるごみ」「プラスチックごみ」を表示したゴミ箱を設置し、職員のみならず子どもにもわかりやすく分別できるように工夫しています。コピーでの裏紙使用、空き箱や牛乳パックを工作に使用しています。その他に節電など省エネルギーを職員は心がけ、季節に合わせた緑化に努めています。「よこはま3R夢プラン」「リサイクルのすすめ」のポスターを玄関に掲示し、保護者にも発信しています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 職員には理念や方針を明記した保育マニュアルを配付しています。理念・方針を職員が理解しているかどうかを定期的に確認するには至っていません。園内研修や職員会議、日々の保育の中で、理念、方針、保育姿勢について説明して、年度末には理念、方針に沿った保育ができているかを振り返り、確認する工夫が望まれます。
- ② 重要な意思決定として、給食後の歯磨きの廃止、タイムカードの取り扱い方法の変更については保護者会や懇談会、運営委員会、掲示などで説明しています。保護者に理解を求め、保護者の不安解消に配慮しています。
- ③ 主任は、2歳児クラスに入り、積極的に他のクラス職員と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応じています。また入社時オリエンテーションでの説明・指導、園長不在時（今年1月まで園長は産休）の責任者、職員配置などを行っています。主任は職員の心身の把握にも努め、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮し、それらを考慮してシフト表を作成しています。園ではスーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するプログラムがありません。今後の主任クラスの育成計画や職員のモチベーションを高め、貢献意欲を高揚させるための手法を主任が学習できる取り組みが望まれます。

VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に関わる情報の収集・分析は設置法人で行っています。園長は設置法人の施設長会議、園長会のほか、幼保小連絡協議会などに出席し、園運営に影響のある情報を収集しています。収集した重要と思われる情報は、職員会議で話し合い、非常勤職員や会議に参加できなかった職員は議事録を回覧し、職員に周知しています。
- ② 保育園運営に関する中長期計画の策定には至っていません。園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にして、関係者で共有することが望まれます。継続的に運営するために、中長期的な視野に立った効率的な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：9名

2歳児クラス：10名

3歳児クラス：14名

4歳児クラス：11名

5歳児クラス：14名

調査概要

《0歳児クラス》

(食事)

6名の0歳児が、園庭側の窓の近くのテーブルで食事をしています。みんな離乳食後期の子ども達で、自分でスプーンを持っています。3人の保育士がそれぞれ2人の子どもを担当して、一人一人の食事のペースに合わせて、「おいしいな」「もぐもぐもぐ」などと声をかけながら援助しています。

自分でスプーンを持ち、すくって口に運ぶ時に左手も一緒に口の中に入っている子ども、食器を持ち上げて食べている子ども、スプーンで食器をトントンしていて保育士に食べさせてもらっている子どもなど様々ですが、どの子どもも一生懸命食べています。テーブル上にこぼれたものは、すぐに保育士が片付けています。お茶の入ったコップを出された子どもは、まだ食べたいと身振りで意思表示し、保育士が食器を前に置くとまた食べ始めました。保育士は子ども達に笑顔で接し、楽しい雰囲気です。

(午睡)

入り口側のスペースに布団が敷いてあります。子ども達はまだ眠くならないようで、布団の中で保育室内を見まわして、布団の上でハイハイをして動いています。

最後にオムツを取り換えてもらった子どもがズボンを履かないまま布団のところに来ましたが、保育士に声をかけられて戻って行きました。ズボンを履いて布団に入る頃には、先に横になっていた子ども達の動きが少なくなってきました。カーテンを引いて少し暗くなった保育室の中はとても静かです。保育士は座って一人の子どもを抱っこで寝かしつけながら、近くで横になっている子どもの体をさすりながら、様子を見守っていました。

《1 歳児クラス》

(午前遊び)

1 歳児クラスの 8 人が散歩に出かけます。順番に園庭側のテラスに出て靴を履き、4 人乗りの立ち乗りバギーに乗せてもらいます。隣の 0 歳児クラスの子も達に手を振って園の外に出ました。2 人の保育士がバギーを押して、1 人の保育士は車や通行人の状況を確認しています。横断歩道を渡る時に保育士が手を上げると、バギーの中の子も達も一斉に右手を上げています。保育士は「ガタンゴトン」とかけ声をかけながら、子ども達の様子を見て話しかけています。地域の人とすれ違う時には、保育士が挨拶をして子ども達も真似をしています。

小高い場所にある公園の入り口に到着すると、保育士が「園長先生に連絡するね」と言って携帯電話で園に到着の連絡をしました。子ども達はその間バギーの中でおとなしく待っています。保育士が一人ずつ抱き上げて下ろし、「おててつないでください」と言っています。保育士の真似をして「おててつないでください」と言いながら友達と手をつないでいる子どもがいます。保育士と子ども達が手を繋いで、すべり台のある所まで斜面を歩きます。途中の階段では手を放し、一人一人が手すりを持って上ります。最後の急な斜面では、保育士が「がんばれーがんばれー」と励まし、子ども達はみんな力強く歩いていました。すべり台に到着し、「押したりしないでください。順番を守ってください」という保育士の言葉に、子ども達は元気よく「はい」と答えて遊び始めました。すべり台は、階段で上がると三方向に降りられるようになっており、短い距離ですが、子ども達は滑る時のスピード感を楽しんで、何回も繰り返していました。すべり台の上が混んでくると、保育士は「順番こね」「押さないでね」と声をかけていました。

しばらく遊んだ後に、保育士の「葉っぱの上で遊びます。よーいどん!」というかけ声で、子ども達は近くの芝生の広場に移動しました。枯れた芝の上には、周りの木々から落ちた枯れ葉が積もっており、保育士が「シャカシャカ」と言いながら枯れ葉の上で足踏みをして見せると、子ども達も足踏みをして枯れ葉の音を楽しんでいます。保育士が枯れ葉を手にとって「何の形?」と聞かれた子どもが「おてて」と答えています。細い木の枝を拾った子どもは、近くの保育士に「枝は危ないから拾わないでね」と言われると捨てていました。枯れ葉を両手いっぱいを持ってきて「ケーキ」と話している子もいます。子ども達はそれぞれに落ち葉拾いを楽しんでいました。帰る時間になり「保育園に戻ります。お友達探してください」という保育士の声で、子ども達は相手を探して手をつないでいました。

《2 歳児クラス》

(食事)

2歳児クラスでは、2つのテーブルに別れて食事が始まっていました。保育士も子ども達と一緒に食べながら、今日のメニューの話をしています。献立は、ハヤシライス・切り干し大根・ごまサラダ・オレンジです。おしゃべりをしている子どもも一生懸命食べています。「カレーライス」といった子どもに、友達が「ハヤシライスだよ」と言っています。黙々と食べていた子どもは、お皿に残ったハヤシライスを集めてもらって、食べ終わるとおかわりをしていました。サラダも全部食べ終わってデザートオレンジをもらっている子どももいます。

食べ終わった食器は、自分で片付ける子どももいますが、保育士に片付けてもらっている子どももいます。きれいに食べ終わった子どもの食器を片付けたところ、泣き出してしまいました。すぐに隣のテーブルにいた保育士が「きれいに食べられたけどあつまれしたかったんだね。今日はもうお皿重ねちゃったからまた明日しようね」と一対一になって話をすると納得したようで、しばらくすると笑顔でオレンジを食べていました。同じフロアの3歳児も食事をしていますが、子ども達はそれぞれに食事に集中していました。

(排泄)

保育室の奥には午睡用の布団が敷いてあります。食事が終わった子どもは、自分のトレーニングパンツを取り出してからトイレに向かっています。一人の保育士がトイレの前で、排泄中の子どもの様子を確認しながら、次々にやってくる子ども達に話しかけています。

排泄が終わった子どもは、職員に自分のパンツを渡して履かせてもらっています。午睡をする時間だけオムツにしている子どももいるようです。午睡のスペースは3歳児と一緒にっており、奥の方に2歳児の布団が敷いてあります。排泄が終わった子どもは、自分の布団のところでゴロゴロしながら、友達とおしゃべりをしています。窓側のテーブルではまだ食事中的の子どもがいて、保育士が側についています。保育室の中はそれぞれの子どものペースで食事・排泄・午睡の準備が行われていました。

《3 歳児クラス》

(午前遊び)

子ども達は紙コップで節分の豆まき用の入れ物の製作をしています。目と角の形に切った紙が予め用意してあります。まず保育士が角の形の紙を手に取り、「ここに鬼の模様を描いてもらいます」と言い、クレヨンで模様を描くと子ども達から「それ、カッコいいじゃん!」「かわいい!」などあちこちから大きな声が上がります。子ども達はそれぞれ角と目の紙を取りに行き、思い思いの模様を描いています。隣の子ともお互いの模様を見せ合ったり、一人で丁寧に色を塗って模様を描いている子ども、「どんなのにする?」と隣の友達と相談している子どももいます。

角ができあがった子どもは、保育士の所に角を持っていきます。保育士は「どこにする?」と角を貼る場所を子どもに聞き、子どもは「ここ!」と角を付ける位置を指差します。保育士は言われた場所にセロテープで角を貼っています。角ができた子ども達は次々と一列に並んで順番を待っています。

友達が角をどこに付けているのかのぞき込んでいる子どもや、ちょっと緊張した表情の子どももいます。角と目が出来上がると、保育士が「次はお口とお鼻を描きます」と言い、紙コップに口と鼻を描いて子ども達に見せています。子ども達は「どんなのにしようかな?」「こんなのは?」「かわいい!」などと話しながら、思い思いに製作を楽しんでいました。

(食事)

栄養士が盛り付けたお皿を、エプロンとバンダナを付けた当番の子どもが一人一人に配り、栄養士が献立を発表した後「いただきます」をして、食事が始まります。保育士も加わり、楽しそうにお喋りしながら食事が進みます。子どもが隣の友達のお皿を見て「まだすこし、のこっているよ」と言う spoon でじょうずに一か所に集め、口に運びきれいに食べ終わります。子どもは得意そうに隣の子どもにお皿を見せています。

《4 歳児クラス》

(午前遊び)

子ども達はテーブルで鬼とおたふくの絵に色を塗っています。描き終わった子どもが「せんせい、あと何描く?」と保育士に聞くと「そうね。何がいいかな?」と答えています。子どもが「お豆の箱は?」と思いついたように話すと保育士は「それいいんじゃない」と答えます。子どもは意気揚々と豆の箱を描き始めます。

描き終わった子どもは椅子に座り、好きな絵本を読んでいます。一人静かに絵本に熱中している子ども、絵本を友達のところを持っていき「ねえ、〇〇ちゃん、これなんて書いてあるかわかる?」と聞いている子どももいます。全員が絵を描き終わると、園庭で5歳児クラスと合同で遊びます。

《5 歳児クラス》

(午前遊び)

5歳児クラスは前日から、節分で鬼役をするためのお面作りを始め、今日は仕上げの段階です。お面の形に切った紙に、好きな紙を貼ったり色を塗って鬼のお面を作っています。舌の形に切った紙を口に貼り、「これ、ベロだよ」と得意そうに友達に見せている子どもや、隅から隅まで丁寧に糊を塗り、慎重に作業している子どももいます。

毛糸をくしゃくしゃにして頭に貼り、髪の毛にしている子どももいます。それぞれに立体的で個性的な鬼のお面が出来上がります。出来上がった子どもから粘土やお絵かきをして、みんなが終わるのを静かに待っています。

《4・5 歳児クラス》

(合同園庭遊び)

製作が終わり、園庭遊びが始まります。4 歳児クラスは先日製作した凧を園庭に持っていきます。保育士が園庭での遊びの約束事をし、4 歳児は一斉に凧の糸を持って、園庭を走り回ります。5 歳児は思い思いの遊びを始めています。凧あげに飽きてきた 4 歳児達は 5 歳児に交ざって好きな遊びを始めます。L 字型になった園庭の隅で数人が一人縄跳びを始め、そばには保育士が見守っています。子どもが保育士に「長くして!」と言うと保育士は 2 本の縄跳びを結び、大縄跳びが始まります。続けてじょうずに飛べる子どももいますが、まだうまく飛べない子どもに、保育士は縄をゆっくり動かし、飛び方のコツを教えています。「そう、じょうず、じょうず」と保育士に褒められながら、うまく飛べなかった子どもも何度か挑戦しているうちに、続けて飛べるようになりました。

滑り台の近くで砂遊びをしていた子どもが「みてー。ここにむしがいたよ」と言うと、周りの子ども達が集まってきました。「なにむし?」「はさみむしだよ」子ども達は虫を囲んでしゃがんでいます。一人の子どもが虫にコップを被せると、周りの子ども達はのぞき込みます。そっとコップを開けると、虫が動き始め、子ども達は「キャー!」と言って後ずさりします。

今度はスコップでポンポンとみんなで虫を叩き始めます。一人の子どもが「かわいそう、ねえ、やめて!」と泣き出します。虫は動かなくなってしまいました。一人の子どもが保育士を呼びに行きます。保育士が「みんなは叩かれて、どう思う?」と言うと「かわいそう」「ハサミムシのはさみがこわいから、つぶしたんだよ」子ども達は口々に答えます。保育士は「見るのはいいけど、叩くのはやめようね」と子ども達に伝え、園庭の隅に虫を埋めました。

(食事)

栄養士が食事を盛り付け、エプロンとバンダナを付けた 4・5 歳児の当番の子どもが食事を配っています。配膳が終わると栄養士が今日の献立を発表すると、子ども達は声をそろえて献立を繰り返します。「いただきます」をしてから食事が始まります。

「明日、ディズニーランドへ行くんだよ」「いいなあ。あたしもつれて行って」「いいよ」など子ども達は友達と楽しそうにおしゃべりしながら食事を口に運びます。保育士は子ども達と一緒に食事をし、栄養士は子ども達の食事の様子を見守っています。お代わりが欲しい子どもはお皿を持って栄養士の所に行き、お代わりをよそってもらいます。

お代わりを貰いに來る子どもがいなくなると栄養士が「もう、おかわり、おしまいにしてもいいかな?」と子ども達に聞くと、「いいですよ」と子ども達は声をそろえて答えます。当番の子どもが前に出て「ごちそうさま」をして、トイレを済ませ、午睡の準備を始めます。

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： | 57 通 | 返送数： | 24 通 | 回収率： | 42% |
| クラス： | 0歳児： 3 通 | 1歳児： | 4 通 | 2歳児： | 7 通 |
| | 3歳児： 3 通 | 4歳児： | 3 通 | 5歳児： | 4 通 |

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、回収率は42%にとどまりました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は、95.6%（「満足」56.5%、「どちらかといえば満足」39.1%）と評価されています。

個別で「満足」の多い項目は、「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、79.2%が「満足」しています。他にも「あなたのお子さんが大切にされているか」「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」で70.8%の「はい」を得ています。その一方で、「満足」が低い項目としては、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」があげられ、「満足」は16.7%にとどまり、の「不満」も8.3%と家族は安全対策に不安を感じています。

自由記入欄では、「柔軟に対応してくれて本当に助かります。」「畑があり、日当たりが良いのでとても良い。」「給食がとても美味しい。」などの声があります。ほかには「玄関が常に開放されている。」「玄関の扉が安全上、良いのが気になります。」の意見や「子どもの様子を知りたいので、よくブログを拝見しています。」「ブログをもう少しこまめに更新して欲しいです。」の意見などもあります。

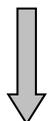
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は4.2%で「まあ知っている」54.2%を含めて6割弱が知っています。この知っている方の全員が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。今後は保育目標など園の考えをさらに周知して、多くの賛同者と協力して保育園を良くしていくことが期待されます。

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 |
|------|-------|-------|-------|------|------|
| 4.2% | 54.2% | 16.7% | 16.7% | 8.3% | 0.0% |

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

| | | |
|-----------|-------------|-------------|
| 1 賛同できる | 3 どちらともいえない | 4 あまり賛同できない |
| 2 まあ賛同できる | | 5 賛同できない |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 無回答 |
|-------|-------|------|------|------|------|
| 64.3% | 35.7% | 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 | 50.0% | 20.8% | 4.2% | 0.0% | 25.0% | 0.0% |
| その他: 見学していないのでわからない、新設園だったため見学していない、覚えていない | | | | | | |
| 入園前の見学や説明など、園からの情報提供については | 37.5% | 45.8% | 8.3% | 0.0% | 8.3% | 0.0% |
| その他: 新設園だったため見学していない、覚えていない | | | | | | |
| 園の目標や方針についての説明には | 25.0% | 50.0% | 8.3% | 0.0% | 16.7% | 0.0% |
| その他: 覚えていない、忘れた | | | | | | |
| お子さんの生育歴などを聞く対応には | 50.0% | 50.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| その他: | | | | | | |
| 保育園での一日の過ごし方についての説明は | 41.7% | 50.0% | 4.2% | 0.0% | 4.2% | 0.0% |
| その他: 忘れた | | | | | | |
| 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 | 41.7% | 41.7% | 8.3% | 0.0% | 8.3% | 0.0% |
| その他: 忘れた | | | | | | |

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 | 37.5% | 50.0% | 8.3% | 0.0% | 4.2% | 0.0% |
| | その他: 忘れた | | | | | |
| 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 | 29.2% | 41.7% | 12.5% | 0.0% | 12.5% | 4.2% |
| | その他: 特に要望する事がない、よくわからない、要望を聞く必要があるか不明 | | | | | |

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) | 50.0% | 33.3% | 12.5% | 4.2% | 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 | 45.8% | 41.7% | 12.5% | 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) | 45.8% | 37.5% | 8.3% | 4.2% | 4.2% | 0.0% |
| | その他: 分からない | | | | | |
| 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 | 54.2% | 45.8% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては | 37.5% | 45.8% | 12.5% | 0.0% | 4.2% | 0.0% |
| | その他: 分からない | | | | | |
| 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 | 41.7% | 37.5% | 20.8% | 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 | 79.2% | 16.7% | 4.2% | 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 | 79.2% | 16.7% | 0.0% | 0.0% | 4.2% | 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 | 54.2% | 41.7% | 4.2% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては | 54.2% | 33.3% | 8.3% | 0.0% | 4.2% | 0.0% |
| | その他:分からない | | | | | |
| 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 | 58.3% | 29.2% | 4.2% | 0.0% | 4.2% | 4.2% |
| | その他:分からない | | | | | |
| お子さんの体調への気配りについては | 58.3% | 41.7% | 0.0% | 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 | 62.5% | 29.2% | 8.3% | 0.0% | 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 | 41.7% | 54.2% | 4.2% | 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 | 45.8% | 41.7% | 8.3% | 0.0% | 4.2% | 0.0% |
| | その他:分からない | | | | | |
| 外部からの不審者侵入を防ぐ対策については | 16.7% | 29.2% | 41.7% | 8.3% | 4.2% | 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 | 33.3% | 50.0% | 16.7% | 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 | 37.5% | 41.7% | 12.5% | 4.2% | 0.0% | 4.2% |
| | 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 | 58.3% | 33.3% | 4.2% | 0.0% | 0.0% | 4.2% |
| | その他: | | | | | |
| 園の行事の開催日や時間帯への配慮については | 62.5% | 29.2% | 4.2% | 0.0% | 0.0% | 4.2% |
| | 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% | 37.5% | 20.8% | 0.0% | 0.0% | 8.3% |
| | 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 | 41.7% | 41.7% | 8.3% | 0.0% | 4.2% | 4.2% |
| | その他:分からない | | | | | |
| 保護者からの相談事への対応には | 41.7% | 33.3% | 12.5% | 0.0% | 8.3% | 4.2% |
| | その他:先生によってバラつきがある、分からない | | | | | |
| 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 | 62.5% | 29.2% | 0.0% | 0.0% | 4.2% | 4.2% |
| | その他: | | | | | |

問7 職員の対応について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---------------------------------|-------|------------|------------|------|-------|-------|
| あなたのお子さんが大切にされているかについては | 70.8% | 25.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.2% |
| 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 | 70.8% | 25.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.2% |
| 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 | 45.8% | 25.0% | 0.0% | 0.0% | 16.7% | 12.5% |
| その他:不明、よくわからない | | | | | | |
| 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては | 58.3% | 33.3% | 4.2% | 0.0% | 0.0% | 4.2% |
| その他: | | | | | | |
| 意見や要望への対応については | 33.3% | 45.8% | 8.3% | 0.0% | 4.2% | 8.3% |
| その他:分からない | | | | | | |

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 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | 無回答 |
|--------|-------|------------|------------|------|------|
| 総合満足度は | 54.2% | 41.7% | 4.2% | 0.0% | 0.0% |

事業者コメント

事業者名：アミー保育園 三ツ沢園

アミー保育園三ツ沢園は今年で6年目を迎えます。この5年間は、保育園運営に突き進んできましたが、初めて第三者評価を受審したことで、一度立ち止まり見直しをする良い機会となりました。

また、全職員が自己評価を行うことで、それぞれの思いや感じていたことなどに改めて気付くことができ今後の課題や改善点を明確にすることができました。

訪問調査では、評価員の方々も優しく私たちに向き合ってくれ、一緒に改善策を探して下さったり、アドバイスをして下さいと考え方の幅を広げて下さいました。また、自信が持てなかった部分も出来ていると認めて頂いたことで、これで良いのだと自信が持てるようになりました。今回の評価を真摯に受け止め、職員同士で再確認をしながら更なる質の向上に繋げていきたいと思えます。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートのご協力ありがとうございました。アンケートでの貴重なご意見をふまえて、今後もより良い保育園運営を目指していきたいと思えます。また、保護者の皆様と変わらない優しきで子どもたち一人一人と向き合い、安心して子どもたちを預けて頂けるような保育園にしていけるよう今後も努力を致して参ります。

本当に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 藤沢トーセイビル3F

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