

横浜市福祉サービス第三者評価

評価結果総括表（保育分野）

事業所名	池辺保育園	
報告書作成日	平成30年2月20日	（結果に要した期間 10ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 4月 19日～平成29年 10月 27日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 12月 12日、平成29年 12月 13日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、保育士、事務員）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、保育士、事務員、調理員）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 9月 1日～平成29年 9月 15日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成29年 12月 12日、平成29年 12月 13日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

池辺保育園は、JR線「鴨居」駅から徒歩約25分、バス停「池辺町」から徒歩10分ほどの位置にある、昭和53年4月開所の私立保育園です。園庭は広く、裏山があり、自然に恵まれています。基本方針に「明るく優しい心を育むため知・情・意の調和をとり、健やかな心身の成長へのお手伝いをします」、保育目標に「人間形成の基礎を作り、明るく優しい心を育む」を掲げて保育を行っています。定員は80名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時～19時、土曜日は7時～18時です。日常の遊びや行事を大切にして、3～5歳児は体操教室、4、5歳児は絵画教室と英会話を取り入れ、体力、感性や主体性を育てています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○さまざまな経験を通して子どもたちの「知性」「感情」「意思」を育てています

季節や行事に合わせて、桜、傘、クリスマスツリーなどの絵画製作を行い、保育室に展示しています。4、5歳児クラスでは月1回専門講師による絵画教室と英会話教室を行っています。0～2歳児クラスではリズム遊びを取り入れ、3～5歳児クラスでは週1回専門の体育講師による体操の時間を設けてサッカー、縄跳び、鉄棒やマットなどの指導を受け、日ごろの保育に取り入れています。お誕生会、運動会、発表会、お店屋さんごっこなど、子どもたちに意見を聞きながら行事を行っています。3歳児からワークブックを用いた学習を取り入れています。これらの体験は、子どもたちの「知性」「感情」「意思」を育てる取り組みとなっています。

○研修や話し合い、保育について振り返りを行うことで、職員は温かい態度や言葉づかいで子どもに接しています

全職員が全園児を把握して保育を行っています。入職時に、園長が作成した「保育の心得」を職員に配付し、年度初めにそれをもとに研修を実施しています。また、職員会議などで温かい態度や言葉づかいで子どもに接することを話し合っています。職員は毎月、子ども、保護者、同僚とのかかわりや自身の保育について「振り返りシート」を記載し、年3回自身の保育について振り返りをしています。職員は温かい態度や言葉づかいで子どもに接しています。また、利用者家族アンケートからも先生には話しやすく相談しやすいとの保護者の声が多く見られます。

○食事を豊かに楽しむとともに、子どもたちが楽しんで食育を学べるような工夫をしています

3～5歳児には食育計画があり、年間指導計画のなかに組み込んでいます。誕生会には保護者の同意を得たうえでお弁当持参の日にして、年7回ケーキを提供しています。誕生会のときには子どもたちと職員がホールに集まり、パネルシアターで食事と栄養に関するイベントを行うこともあります。お菓子クッキングに5歳児が取り組み、作ったクッキーを全クラスの子どもたちとともに食べました。給食の味付けはだしを基本とし、メニュー全体のバランスを考えて作っています。野菜、肉などの食材は可能な限り国産を使用しています。栄養士は3～5歳児のお代わり対応を給食室で行い、子どもたちは自分でお代わりを取りに行きます。子どもたちは食べることの大切さと楽しさを食事の中で学んでいます。

《今後の取り組みに期待したい点》

●子どもたちの生活の幅を広げるため、また、地域の子育て支援のために、地域に向けて活動を広げていく取り組みに期待します

園庭が広く、子どもたちがいきいきと遊ぶ姿が見られます。また、園内でさまざまな遊び、製作や行事を行っています。しかしながら、地域へ出る機会は少ないのが実情です。地域を知ることや多くの人とのかかわりを持つことも子どもの視野を広げる大切な取り組みとなります。今後、さまざまな体験や人との交流を通して子どもたちの社会性を育て生活の幅を広げるために、園外活動の取り組みを増やしていかなることを期待します。また、園で行っている遊びや子どもへの接し方について地域で子育てをしている方々にアドバイスできれば素晴らしい子育て支援になります。地域に向けて活動を広げていく取り組みをされるとさらによいでしょう。

●人材育成体制の構築に向けて保育園が一体となって取り組んでいくことに期待します

職員は毎月の「振り返りシート」や年3回の「自己評価表」などを活用して、保育などに関する自己評価に努めますが、園として、理念や方針をふまえた保育の実施に向けた人材育成の計画の策定までには至っていません。現在、第三者評価に取り組んだ経緯から、経験年数に応じた職務や具体的な取り組みと目標設定シート、求められる職員像の作成と検討を行い、キャリアアップ研修への参加ができる体制の構築に向けて取り組みを始めています。園長は日々の保育の中で、職員と密に報告・連絡・相談を行っています。今後は、職員が行った自己評価を基に、園長面談を実施し、達成状況や反省点を確認するとともに人材育成の計画を全職員に周知し、保育園が一体となって取り組んでいくことに期待します。

《事業者が課題としている点》

地域との交流があまりないことを認識しており、今後は地域に根付いた保育園となるよう、子育ての情報提供や施設の開放を検討しています。そのほか、食育への取り組みをさらに充実させて、野菜の栽培や給食の食材に関する話をする機会を増やしたり、調理担当者と保育の現場との交流の場を設け、給食の献立に生かしていきたいと考えています。人材育成、評価、キャリアパスの構築については、振り返りシートや目標設定シートの活用方法を工夫し職員との面談やフィードバックを行い、キャリアパス制度にひもづけていきたいと考えています。

評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



園の理念は「保育園の活動の中で沢山の経験をし、これからの時代や社会で生きていく時に必要となる人間力の基礎を身につけます」です。理念は15年前にわかりやすくシンプルなものが良いという方針のもと、主任、園長、事務長で作成しました。その後は変更していませんが、基本方針を追加していき、現在は保育、養護、家庭、地域について書かれた12項目があります。基本方針は年度初めに職員全員で確認し、各クラスで読み合わせをしています。理念及び基本方針は明文化されたものを廊下に掲示し、ホームページにも記載しています。職員は保育課程をよく理解して日々の保育活動に落とし込み、園の基本方針に沿った保育を行っています。

保育方針は子どもの心と体の調和を旨とするものとなっています。保育方針は年度ごとの振り返りの際に職員間で話し合い、周囲の環境や利用者の状況を考慮して、必要だと思われるテーマを追加してきました。保育課程についての保護者への説明は平成30年度から始める予定です。園長は、面接のときや見学のときに、一人一人の保護者に園のあり方や保育に対する考え方を説明したいと考えています。

一人一人の子どもの記録を取り、ミーティングで職員同士が意見交換を行い、保育課程に基づいた年齢ごとの指導計画を作成しています。職員は子どもの顔色、健康状態、表情を見ながら体調や心の状態に変化はないかを見ています。語りかけてくる子どもとは一対一で向き合い、子どもと一緒に遊びます。集団で一緒に活動するときは家族に対するような温かい気持ちで向き合っています。園長は子ども一人一人が日常の生活環境からいろいろな刺激を受けて自己を確立していくと考えており、保育活動の中では子どもの自主性や主体性、信頼関係を大切に、強制や無理強いをしないよう、職員を指導しています。

評価分類Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



新入園児説明会で、全員の保護者に「入園のしおり」「緊急連絡票」等の書類を渡す際に面接についても説明し、保護者の都合に合わせて、2月下旬から3月中旬までの間で面接の日程を決めています。面接では、「入園面接チェックリスト」に基づいて子どものアレルギー、障がいの有無、緊急連絡先などについて保護者に確認しています。面接時間は概ね1時間で、保護者と子ども、担任、園長で行っています。0歳児の面接の際には栄養士が常に同席して、子どもの様子を観察しています。入園までの生育歴や家庭の状況などが記入された書類は、複数担任で内容を確認して共有し、日々の保育に生かしています。

保護者が来園見学をした際に、短縮保育について園長が説明しています。短縮保育の予定表は園の廊下に掲示しています。保育時間を2日ごとに延長し、給食を食べて帰る5日目を短縮保育終了の一つのめやすとしています。園ではできる限り保護者がスムーズに仕事に戻れるように支援しています。また中途入園の子どももいるためケースごとに対応しています。0、1歳児は優先的に担当する職員を決めています。連絡帳は0歳児から5歳児まで全園児に活用し、一人一人の保護者と綿密な連携をとっています。進級時は現任が一人は留任し、個別の記録を基に引き継ぎを行っています。

月間指導計画、週案があり、月1回は指導計画を見直しています。月間指導計画の評価、改訂の内容はクラス単位で午睡をしている時間に話し合いを行い、クラス内の意見をまとめます。職員会議は子どもの午睡時間を利用して、子どもを見守る職員をクラスに残して、ほかの職員は調理室前のスペースに集まって行っています。職員会議では各クラスの状況や変化を報告し合うほか、給食会議も同時開催して、議事録を作成します。話し合った内容は園長をはじめとして全職員で周知します。評価改訂の際には、トイレトレーニングや離乳食など、個人差が大きなものについては必要に応じて栄養士も話し合いに加わり、保護者の時間があるときや送迎時に家庭の状況を聞きながら進めています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃マニュアルがあり、職員が園内と園外を清掃しています。園内は毎日掃き掃除と拭き掃除を行い、食後は掃除機をかけます。トイレは日々職員が分担して清掃し、年1回専門業者に清掃と消毒を依頼しています。手拭きタオルは毎日交換しています。シーツは週に一度、布団は2週に一度交換しています。0、1歳児の遊具は毎日消毒していますが、ぬいぐるみは適宜洗濯機で洗っています。保育室には温湿度計、空気清浄機が設置されています。夏季には0、1歳児の部屋はカーテンを引いて遮光しています。午睡の前はBGMは流さず絵本、紙芝居の読み聞かせなどを行っています。

入園対象の子どもの受け入れを生後10か月以降としているため、沐浴設備はありますが通常は使用していません。温水シャワーは園内に1か所と事務所、園庭にあり、外遊びで汚れた際やプール遊びの後には温水シャワーを使用しています。おむつかぶれ防止対策として、こまめにおむつを取り替えたり、おしりふき用のウェットティッシュを保護者に持ってきてもらうよう依頼して、注意を払っています。少しでもかぶれが見られるようであれば、かかりつけ医の指示を受けた場合には保護者と相談して、薬を塗布しています。温水設備は使用前に衛生状態をチェックし、清掃したうえで使用することにしています。日々の清掃は担当の職員が行っています。

0～2歳児には絵本のコーナー、からだを動かすコーナー、つかまり立ちができるコーナーを作ったり、ござの上でおもちゃを広げて遊ぶスペースを作ったりしています。ござは睡眠用と遊び用の2種類を用意して用途別に使用しています。食事と午睡は同じ部屋で行っていますが、食事をした後には掃き掃除をして清潔にし、寝るときにはござの上に布団を敷いて寝ています。食事をするスペースと寝るスペースは意識的に分けるようにしています。午前中は園庭で異年齢交流を行い、天気や子どもたちの様子によっては担任同士で話し合いを行って、9時半までホールで異年齢で過ごすこともあります。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には離乳食やトイレトレーニングなど一人一人の発達に応じた個別指導計画を作成しています。特別な配慮が必要とされる3歳児以上の子どもについても個別指導計画を作成しています。連絡帳や手紙などでのやり取りの記録も保管しています。月案では目的に対する計画が妥当であったかを評価し、見直しや変更を行ったうえで、自己評価を記入しています。保護者の要望や意向をくみ取って、見直しについて重要な部分を説明するために、0～5歳児まで連絡帳を作り、相談に乗ったり同意を得たりしています。送迎の際には担任、園長、栄養士が保護者に声掛けし、保護者の意見を聞いています。

保育所児童保育要録を小学校に送付するとともに、送付した小学校と連携し、入学後の子どもが順調に学校生活を送れるよう配慮しています。「歯科検診表」「健診状況表」「心身の発達記録」があり、子ども自身の身体状況などを定期的に記録しています。個別指導計画を作成すると同時に、子どもの様子が変化したと感じたときは必ず職員会議で伝えています。毎日の保育では引き継ぎノートに子どもの心身の状態や生活の様子を記入して、子どもに関する必要な情報をクラスの職員全員が共有しています。進級時の引き継ぎは個別に記載されている書式を基に現担任と新担任がミーティングを行い、申し送りを行っています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。特別に配慮が必要な子どもに対して、子どもの状況を把握して適切な対応をするために、職員会議で話し合いを行い、記録は「特別支援ファイル」に残しています。担当職員は「障害の理解基礎編」「障害児保育を考える保育のユニバーサルデザインを目指して」「インクルージョン保育の実践」等の研修を受け受講資料と研修内容をまとめています。資料は職員間で回覧するとともに学習した内容は職員会議で受講担当者が発表します。職員は最新の情報を確認し、保育に生かしています。個人情報事務所内の施錠できる書庫に保管し、通常は施錠しています。

園は丘陵地帯の傾斜地にあり建物の中央部に階段が配置されているため、現在バリアフリーにするのは困難ですが、建て替えの際に環境整備を検討することにしています。配慮を要する子どもの受け入れの際には、保護者の同意を得たうえで、医療機関や連携している関係機関、専門機関から助言や情報を得て、個別指導計画を立てています。障がい児保育に関する研修の資料などは職員間で回覧しています。子どもたちは園での日常生活をとともにすることで、障がいのある子どもを自然にほかの子どもが手伝ったり、教えたりしています。

虐待防止対応マニュアルがあり、定義と種類、防止のための措置を記載して虐待の早期発見のポイントを全職員が認識できるように内部研修を行っています。職員は児童福祉法、児童の権利条約などの知識を得るための研修や虐待への対応の研修を受講しています。虐待が疑われる場合には個別の対応記録を作成し、都筑区福祉保健センター、児童相談所と連携します。また、保健師とは定期的に連絡を取り合っており、年に3回は来園してもらっています。必要に応じてケースワーカーとも話します。都筑区の保健福祉課と連携し、支援が必要な保護者には面接をして相談に乗るなどして、信頼関係を構築できるよう努めています。

アレルギー誤食防止マニュアルがあり、生活管理指導表に従ってアレルギー対応を行っています。アレルギーのある子どもの保護者とは入園前の面接で、栄養士とともに詳細な打ち合わせをして状況を確認しています。献立表には除去する献立マーカでチェックを入れて保護者に配付し確認してもらっています。アレルギー対応食を提供する際には、誤食を防ぐために、専用トレー、専用食器、食器に除去食材を記した付箋を貼って提供前に給食室で複数の職員が確認を行い、担任に渡すときは除去食材を呼称して渡しています。担任は提供前に子どもの前で最終確認を行った後、付箋を外して給食の提供を行っています。

外国籍の子どもや文化的背景の違う子どもを受け入れた際には、言語、生活習慣、タブーについては、保護者やその関係者など、会話のできる人からヒアリングを行います。字が書けなくても日本語が理解できる場合には、連絡帳をひらがなやローマ字で書いたり、送迎の際に保護者との意思疎通が可能な職員が対応しています。宗教上の制約があって、食べられないものがある場合には、保護者と相談したうえでお弁当を持参してもらうこともあります。子ども同士はすぐ仲良くなります。進学の際には、小学校と連携して意思疎通に問題が起きないようにしています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、このほか第三者委員が決められています。苦情解決体制は入園時に保護者に文書を配付して説明しています。園の運営に関する保護者アンケートを実施して、総合満足度を調査するとともに、集計した結果と意見を書面にまとめ、園内に掲示して保護者に見てもらおうようにしています。自分で意見を言いづらいような保護者に対しては送迎時に声をかけ、園長と担任、主任が連携して保護者に話を聞いています。また、ホール内に意見箱を設置しています。園内にはかながわ福祉サービス運営適正委員会のポスターを掲示して、外部機関の苦情解決窓口を紹介しています。

「池辺保育園苦情解決第三者委員会会則」マニュアルが整備され、苦情受付責任者や対応手順、注意すべき点等が明確に示されています。会則には解決策の周知方法も記載して、同様の苦情が発生しないような対応を行っています。苦情が発生した場合は全職員が情報共有し、具体的な解決策について園長、主任を中心にして職員間で話し合っています。定期的に第三者委員に訪問してもらい、苦情要望に対して相談し報告するしくみもあります。また、園長は実施された解決策と今後とるべき対応について理事長に相談し報告しています。要望は記録され、時系列に整理されています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



各保育室ともおもちゃは箱に入れて棚にしまっており、職員は0～2歳児クラスでは子どもたちの様子を見て、3～5歳児クラスでは子どもたちの希望を聞いておもちゃを出し、ブロック、おままごと、お人形遊びのコーナーや製作のコーナーを作り、子どもたちは好きな遊びを選んで遊んでいます。おもちゃは年齢に合わせたものを用意しています。例えば、0、1歳児には口に入らない大きさのおもちゃや大きなぬいぐるみ、2、3歳児にはおままごとやごっこ遊びの道具、4、5歳児にはパズルや塗り絵などを多めに準備するなど配慮しています。朝のクラスの集合時間までと夕方の時間、一斉活動の合間の時間は自由に遊べる時間となっています。

職員は子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させるよう心がけています。例えば、鬼ごっこのルールを子どもたちが決めて遊んだり、発表会では子どもたちの好きなお話を音楽劇で発表しており、せりふやダンスを相談して決めるなどしています。お店屋さんごっこでは、クラスごとにお店を決め、何を作るか子どもたちと話し合っ製作しています。一斉活動では、友達との関係作りやルールを守るなどの社会性を育てるために、0～2歳児クラスではおもちゃを貸してもらいたいときに「貸して」「ありがとう」など言うことを伝え、3～5歳児クラスではドッジボールやゲームなどを取り入れています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

夏には、ひまわり、朝顔やヒヤシンスを育て生長する過程を日記につけて楽しみました。園外活動の取り組みとして、近隣の幼稚園の園庭に行って遊具遊びやアスレチックなどを楽しむほか、幼稚園主催の観劇会にも参加しています。近隣の方の畑にさつま芋掘りに出かけたり、みかん狩りに行き、そこで働く方々と交流しています。さつま芋掘りやみかん狩りのときには近隣の幼稚園の園バスに乗って出かけています。園の前の道路には歩道がなく危険なため、近隣の公園への散歩には行っていませんが、自然豊かな裏山があり、落ち葉拾いなどを楽しんでいます。

全園児が制作ノートを持っており、季節や行事に合わせて、桜、傘、クリスマスツリーなどの絵画製作を行い、保育室に展示しています。4、5歳児クラスでは月1回専門講師による絵画教室と英会話教室を行っています。1月に行われるお店屋さんごっこでは、クラスごとにお店を決めて、牛乳パック、トレー、トイレトペーパーの芯など廃材も使用して子どもたちと相談しながら品物作りをしています。日ごろの製作のときにも、廃材などを自由に使用できるほか、2歳児からは個別に自由画帳を持ち、自由に絵を描く姿が見られます。3歳児からワークブックを用いた学習を取り入れています。2か月に1回お誕生会を行いお祝いをしています。

職員は、0～2歳児のけんかのときには、おもちゃを順番に使うことや「貸して」と言うことを伝えるようにしています。3～5歳児のけんかのときには、できるだけ当事者で解決するよう見守りながら、必要に応じてお互いの気持ちを代弁するようにしています。朝と夕方の長時間保育と土曜保育の時間は異年齢で活動しています。また、夏には0～2歳児は1クラスで、3～5歳児は2クラスに分かれて過ごしています。それにより、自分より年齢の低い子どもをいたわる自然なかかわりがみられます。園長が作成した「保育の心得」を職員に配付し、職員会議などで温かい態度や言葉づかいで子どもに接することを話し合っており、職員はこれをよく心得て子どもと接するようにしています。

広い園庭があり、天気の良い日には毎日園庭で遊んでいます。外に出るときには紫外線対策のため帽子をかぶっています。0～2歳児クラスではリズム遊びを取り入れ、3～5歳児クラスでは週1回専門の体育講師による体操の時間を設けてサッカー、縄跳び、鉄棒やマットなどの指導を受け、日ごろの保育に取り入れています。秋には運動会に向けて、マラソン、かけっこや組体操の練習をしています。5歳児クラスでは夏に近隣の施設に行ってお泊まり保育を体験しています。体調のすぐれない子どもには、室内で過ごすなどの配慮をしています。



食事の際には、2～5歳児クラスでは、お当番の子どもが配膳のお手伝いをしています。また、食事の前に職員が子どもたちにおかずを減らしてほしいかどうかを聞いて、自分で食べられる量に調整し、食べきった満足感が得られるよう配慮しています。職員は一緒に食事をして「おいしいね」など食べたいような声掛けをしています。3～5歳児の年間指導計画には食育の欄を設け、例えば5歳児では毎年9月には栄養士と保育士がパネルシアターで食品群の色分けを行って栄養について話をし、12月にはクッキー作りを行っています。乳児の授乳にあたっては、一対一で抱っこして与えるようにし、離乳食は家庭での状況に合わせて進め、園で食べる際には子どものペースに合わせています。

季節を感じる事ができるように、春にはグリーンピースご飯、夏には夏野菜カレー、秋にはさつま芋ご飯など献立に旬の野菜を取り入れるようにしています。季節ごとの行事に合わせて行事食にも工夫をして、七夕には星型に抜いた人参、クリスマスには子どもの好きなたりのから揚げとケチャップライス、ひな祭りにはちらしずしを提供しました。お誕生会の日はお弁当の日とし、おやつにショートケーキを出しています。おやつは週3回手作りしています。野菜は国産のものを使用して火を通したものを提供するよう配慮しています。食器の大きさは子どもの年齢に応じたものを使用し、メラミン食器を5年ごとに交換しています。

献立は園の栄養士が立てており、自園で調理しています。毎日ではありませんが、栄養士が食事中に各保育室を回って子どもの喫食状況を見たり、お代わりを取りに来た子どもに感想を聞いています。毎月給食会議を行っています。給食会議は職員会議の中で行い、子どもの好き嫌い、人気のある献立、新メニューの食べ具合などについて話し合い、次の献立に生かしています。残食調査を行い、残食の多かった献立は食材の切り方を変えたり、味付けを変えています。なすやトマトを小さく切ったり、食感がパサパサする魚のから揚げにたれをかけて柔らかくしたり、カボチャを甘煮にしたりなど、さまざまな工夫をしています。

毎月献立表を作成して保護者に配付しています。献立表には、「熱と力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」など食材の持つはたらきごとに食材を記載するとともに、調味料、カロリーとたんぱく質量についても記載しています。献立表には人気のあるレシピも紹介しています。毎日給食室の前に給食の写真を掲示し、毎年6月に1週間の期間を設けて給食の展示を行っています。保護者に給食の展示を見てもらった際には、「おいしそう」「量がよくわかる」「いつも子どもが喜んでいる」など感謝の声が多く聞かれます。今後は試食の機会も設けられるとさらによいでしょう。

午睡のときにはカーテンを閉め、静かな音楽をかけるなど落ち着いて眠ることができるよう環境を整えています。職員は子どもが心地よい眠りにつけるように体をとんとんするなどし、そばについて寝かしつけています。眠れない子どもや早く目が覚めた子どもには、職員のそばで静かな遊びをして過ごすよう配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防として、0歳児は5分おきに、1歳児は10分おきに、2歳児は15分おき、3～5歳児は30分ごとに体勢と呼吸のチェックをしています。5歳児クラスでは、10月ごろより就学に向けて基本的に午睡をしていませんが、子どもの体調を見て個別に配慮しています。

排泄はおやつの後、活動の後、午睡の後など活動の節目に行っていますが、子どもが行きたいと感じたときには職員に伝えてもらい、いつでも行けるようにしています。トイレトレーニングは、トイレに座ることに慣れることから始め、おむつが濡れる回数が少なくなってきたら排泄の感覚が出てくるなど子どもの様子を見て、保護者と相談しながら進めています。排泄は個々の間隔を把握して呼びかけています。排便については、2歳児まで連絡ノートに記入しています。おもらしをした子どもを叱ってはいけないことを全職員に周知しており、おもらしをしたときにはほかの子どもにわからないよう着替えるなど配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理に関するマニュアルがあり、職員には入職時に説明するとともに個別に配付し、事務室に設置して、いつでも見ることができるようにしています。また、マニュアルに基づいて、日々子どもの健康チェックをしています。保育中に子どもの体調に変化が見られた場合には、保護者と降園後の対応について話し合っています。園だよりの中に保健の欄を設け、季節に応じて熱中症や感染症についての注意事項を載せたり、生活リズムを整えることなど健康に関する情報を掲載しています。既往歴について入園時に健康の記録に記載してもらうほか、その後保護者から報告された内容を追記しています。歯磨きは1歳児から行っており、仕上げ磨きは2歳児まで行っています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断の記録は児童票の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健康に関する情報が一目でわかるようになっています。保護者には、健康診断の場合には医師の指摘があったときには口頭で伝え、歯科健診の場合は歯科のチェック表で結果を伝えています。身体測定の記録は出席ノートに記載しています。健康診断の結果などで気になることがあるときには、嘱託医に相談するなど連携を取っています。また、感染症の発症状況などについて情報を得たり、子どもの発達で気になることなどを相談しています。

感染症マニュアルがあり、職員には入職時に説明するとともに個別に配付し、事務室に設置して、いつでも見ることができるようにしています。入園のしおりに登園停止基準について記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。嘔吐の対応グッズは各保育室に用意しています。保育中に子どもが熱を出したときには保護者に連絡し、事務所で休息するようしてお迎えを待ちます。感染症が発症した場合には、病名や症状などを記してホールに掲示し、感染が広がらないよう注意を呼びかけています。職員会議で感染症について話し合うとともに、近隣で流行している感染症の情報は園長や主任がクラスを回って職員に知らせ迅速に情報共有できるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルがあり、入職時に説明するとともに個別に配付し、事務室に設置して、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、おむつ交換の仕方、トイレや室内の清掃方法、消毒など園舎内の衛生管理について記載されています。年1回、職員会議で見直しを行い、感染症の流行時期には嘔吐や汚物の処理の仕方などについて研修を行っています。食事の前にテーブルを消毒し、床やドアノブなどは清掃後に消毒するなど、マニュアルに基づいて消毒と清掃を行っており、室内は清潔な状態が保たれています。おもちゃなどの消毒も定期的に行っています。保護者には月2回布団を持ち帰り、洗濯や乾燥をしてもらっています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルがあります。事故対応と災害時の対応について記載されており、入職時に説明するとともに個別に配付し、事務室に設置して、いつでも見ることができるようにしています。地震による転倒防止対策として、棚の上にものを置く場合には滑り止めを敷いています。定期的に保育室内の安全チェックを行っています。職員は保護者に確実に連絡が取れるよう複数の連絡先を把握しており、災害時などの緊急連絡にはメール配信システムを使用することになっています。月1回、地震や火災を想定して避難訓練を実施し、年2回消防署と合同訓練を行っています。救急救命法に関しては、避難訓練と同じ日に研修を行っており、全職員が会得しています。

救急車の呼び方と近隣の医療機関の連絡先を一覧表にして事務所に掲示しています。保育中に起きた子どもの事故やけがについては、軽症であっても園長、主任に伝え、保護者に報告しています。0～2歳児クラスでは申し送り簿に記載して遅番の職員に引き継ぎ、3～5歳児クラスではメモで引き継ぎを行い、お迎え時に確実に保護者に報告できるようにしています。また、保育日誌に記載して職員間で共有しています。子どもがけがをして通院したときには「顛末書」(事故報告書)を記載し、職員会議で再発防止に向けて話し合い全職員に周知しています。

不審者対応のマニュアルを用意し、全職員に配付し、事務所に設置していつでも見ることができるようにしています。玄関にはモニター付きインターフォンを設置しています。各保育室に防犯ベルと笛を用意し、年3回不審者対応訓練を行っています。地域の事故犯罪発生情報は、都筑区からファックスやメールで送られてくるほか、近隣の自治会からも情報を得ることができています。



保育士は子どもを呼ぶときは男女とも、「ちゃん」をつけて呼んでいます。保護者と話し合っ、要望がある場合には、その要望に合わせた呼び名で呼んでいます。「池辺保育園 指導マニュアル」には子どもの人格を尊重することを明記しています。園長は日ごろから保育室を巡回して、職員が強い口調で子どもに対応していると気づいたら、ボディタッチして注意を喚起します。子どもを叱った後はフォローが大切であることも伝えています。子ども同士のトラブルの際は、子どもの様子を見て双方に話を聞いて、一緒に考え、許し合えるような話の仕方をしています。職員会議では子どもに対する姿勢を職員同士で互いに検証し合っています。

保育室の一角にほかからの視線を遮るような場所はないため、子どもをクールダウンさせる場合や、子どもと職員が一对一で話し合うときは、ホールで話を聞いたり、事務所で聞いたりしています。事務所には通常、子どもは入れないことになっていますが、プライバシーにかかわるような話をするときは利用します。子どもたちは何人かのグループに分かれて、保育室の中に敷かれたござの上や、机を使って作ったスペースで小集団で過ごしています。絵本コーナーで、一人で読書をしていることもあります。おねしょの後片付けは、職員がほかの子どもが気付かないうちにそっとトイレに連れて行き、布団は洗濯して子どもの目につかない場所に干しています。

職員は勤務規程をもとに、個人情報の取り扱いについて内部研修を受けています。実習生、ボランティアには受け入れマニュアルがあり、守秘義務に関してガイドラインを設けています。児童票、健康診断等の記録、緊急連絡網、子どもの写真、保育の様子を撮ったビデオなど、保育業務に必要な文書での個人情報の取り扱いについて、あらかじめ保護者に説明して同意書を書いてもらい、了解を得ています。情報は事務室内の鍵のかかるキャビネットに保管し閉錠しています。保管期間を過ぎた個人情報はシュレッダーで処理し、事業ごみとして廃棄しています。会議録を作成する際にはイニシャルを用いて個人名が特定されないようにするなど配慮しています。

職員は日常生活や遊びの中で性別による区別をできるだけしないようにしています。名簿は名前順としています。リレー競技などは男女別のグループを作ることもありますが、日常の保育活動では性別は関係なく活動しています。劇の発表などのイベント時は、子どもたちにやりたいものを聞いて、お姫様役を男の子が希望した場合も、保護者に確認しながら子どもの気持ちを尊重するようにしています。



保育の理念や基本方針、保育目標は重要事項説明書と入園のしおりに記載し、保護者には入園前説明会と入園時に説明しています。重要事項説明書はホールに設置し、いつでも見ることができるようになっています。また、保育方針と保育目標は保育室の保護者へのお知らせコーナーと廊下に掲示しています。全園児に連絡帳を用意しており、保育方針などについて伝えています。見学者などに配付する入園案内や園のパンフレットには、理念や方針、目標を記載し保育内容を紹介をしています。年度末に保育についてのアンケートを取り、保育の理念や保育目標について理解しているかをたずね、アンケートは集計して結果を掲示しています。

子どもの送迎時には、保護者に子どもの様子を口頭で伝えるよう心がけています。朝の受け入れ時には保護者に体温、体調や家庭で気になることを記載してもらっています。0～2歳児クラスでは、子どもの様子で気になることを職員の申し送り名簿に記載し、3～5歳児クラスではメモで遅番の職員に伝え、お迎えのときに保護者にその日の子どもの様子を伝えています。全園児に連絡帳を用意し、家庭での様子や園での様子をやり取りしています。個人面談はいつでもできることを伝えており、要望があればいつでも対応しています。今後は保育方針や子どもの成長について伝える場として保護者懇談会を実施されるとよいでしょう。

保護者には相談にはいつでも応じることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれないようプライバシーに配慮し、空いている保育室を利用しています。担当が相談を受けた場合には、相談内容を園長、園長や主任に報告することになっており、アドバイスを受けられる体制が整えられています。相談を受けた職員だけで対応しきれない場合には、園長、主任が同席したり、対応することもあります。連絡帳を通して相談されることもあります。内容は記録し、全員が共有する必要がある場合には、すぐに周知し、継続的なフォローを行っています。

毎月園だよりを発行しています。行事予定を載せるほか、各クラスの子どもの活動の様子、保健だよりやお知らせを掲載しています。全園児について、連絡帳を用いて子どもの活動の様子を保護者に伝えているため、活動の様子を掲示板に掲示することはしていませんが、保護者が毎日目を通す登降園ノートにその日の保育内容を掲載することもあります。運動会、発表会のときには業者に写真撮影を依頼し写真を購入することができます。今後は、日常の保育についても写真などを掲示されるとよいでしょう。保育内容は、連絡帳や口頭などで保護者に伝えています。

年間行事予定表を年度初めに保護者に配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。さらに園だよりと献立表に次月の予定を記載しお知らせしています。変更や追加のある場合には、そのつど早めに掲示して知らせています。大きな行事のときには、お知らせを配付し、保護者が登降園時間を記入する登降園ノートにお知らせシールを貼付して、日程や持ち物などについて伝えています。保育参観はいつでもできることをお知らせしており、お誕生会、クッキー作りやお餅つきのときに参加があります。

卒園に向けて、5歳児クラスの保護者が謝恩会の準備のため活動しています。飾り付け担当、軽食担当など保護者はそれぞれに役割を持って準備をしています。年によっては、出し物の準備もあるようです。準備のときには保育室を提供しています。謝恩会には職員が参加しています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



園長は、近隣の小学校で行う、小学校職員や自治会が参加する小学校懇話会や地域のお祭りなどに積極的に参加して、園に対する要望などを聞いています。育児相談は毎日受け付けており、いつでも相談に応じる体制が構築されています。園長は都筑区の園長会や幼保小の連携会議に参加したり、近隣の幼稚園と交流する中で、地域性の変化にともなう地域の子育てニーズの把握や情報交換をしています。さまざまな取り組みで得た地域のニーズは、職員会議や事務室の掲示板で職員に周知をして情報共有を図っています。

小学校懇話会に園長が参加したり、園行事に地域の方が参加した際には情報交換を行っています。地域に大型ショッピングモールやマンションができたことで地域環境が変わり、また都筑区には保育園の数が多く待機児が少ない中で子育て支援ニーズを把握しています。見学者等には園庭で遊べることを伝えていますが、一時保育や交流保育、子育てに関する講習会などの開催にまでには至っていません。今後は地域の子育てニーズについて職員間で検討し、園庭開放や交流保育などに取り組んでいく予定です。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園情報はホームページで紹介し、また、横浜市のヨコハマはびねすぽっとでも情報提供をしています。育児相談については、ホームページに子育て相談を平日の10時から12時まで電話で受け付けていることを明記し、園長が対応をしています。電話だけでなく、地域の児童委員から子どもの発達や育児で悩んでいる保護者についての情報が寄せられることもあり、その都度園長が相談に応じています。

育児相談の内容によっては緊急を要する場合もあるため、嘱託医や病院、都筑区こども家庭支援課、横浜市北部地域療育センター、横浜市北部児童相談所、よこはま子ども虐待ホットライン、近隣の小中学校、警察署、消防署など、さまざまな関係機関の連絡先が「関係機関一覧表」にまとめられ、事務室に掲示して職員にも周知されています。関係機関との連携は園長や主任が担当しています。担当者は、行政との情報交換や健康診断、特に配慮を必要とする子どもの相談など、日常的に関係機関と連絡を取り合い、連携体制を構築しています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園長は、園の運動会や通報訓練について自治会や民生委員などに直接お知らせをして、地域住民の参加を呼びかけています。通報訓練は年2回実施し、訓練後は地域住民と意見交換の場を設けています。5歳児には地域の小学校を訪問して1、2年生との交流の機会を設け、また中学校からは職業体験を受け入れるなど交流を積極的に図っています。近隣の幼稚園や自治会に保育園の無線機を貸し出したり、運動会の時期には、園長が近隣住民に挨拶に行き、日ごろの保育について意見を聞くよう配慮し、友好的な関係を築いていけるよう努めています。

近隣の幼稚園の園庭には大きなアスレチック遊具や「トロの森」(自然豊かな広場)などが設置されているため、園庭に遊びに行ったり、また、幼稚園で行う観劇会と一緒に参加をして交流を図っています。また、保育園は、バス停まで細い道を歩いても10分以上かかることもあり、芋掘りやみかん狩りの際には、幼稚園の園バスを借りて行くなど日常的に良い関係ができています。自治会や小学校の懇話会などに参加した際には、保育園の行事が地域のお祭りや運動会と同じ日にならないようにしてほしいとの要望があるため、年間行事の作成時に子どもや職員が地域に行事に参加できるよう配慮しています。今後は、子どもも地域の中で生活しているという実感がもてるように、日常的に地域にかかわり施設等の利用も検討されることを望みます。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



園のホームページや「にゅえんあんない」などを通して将来の利用者に園の情報を提供しています。ホームページには、「園の概要」として保育目標や保育方針、施設概要や保育時間、育児相談の案内などを掲載し、「施設紹介」では各保育室の写真も見られるようになっており、園情報を詳細にわかりやすく情報提供しています。横浜市のヨコハマはぴねすぽっとにも園の情報が公表されています。園の見学者には「にゅえんあんない」に基づいて園長が保育目標や基本方針、一日の流れ、給食や保健衛生などについて説明を行い、料金等については口頭で説明をしています。

利用希望者からの問い合わせは、「にゅえんあんない」に基づいて、園の保育目標、基本方針、サービス内容、短縮保育などについて説明しています。問い合わせには園長と主任が常時対応しています。利用希望者には見学できることを伝え、見学希望日を聞いて保育に支障をきたさない日時で対応をしています。見学者は1日1組ずつとして、園長と主任がていねいに対応するよう努め、園長が園内を案内するとともに、主任が子どもと遊びながら子どもの様子を観察をし、保護者の相談にも対応するようになっています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



毎年、地域の中学校から職業体験を受け入れています。また、都筑区と連携して大学生のボランティアや都筑区社会福祉協議会が行っている「中高生のための夏休みボランティア体験」の受け入れ体制も構築されています。ボランティアを受ける際には「ボランティアマニュアル」を基に受け入れ担当の主任がオリエンテーションを行い、園の保育方針や留意事項、子どもの発達、プライバシー保護などを説明し、職員には職員会議で趣旨を説明し、利用者には登降園ノートにお知らせを添付して知らせています。ボランティア等からは、園長と主任が1日の反省や感想を聞き、意見交換を行い、参考になる意見は園の運営に生かすようにしています。

実習生の受け入れは、大学、短期大学や専門学校などから受け入れています。受け入れの際には、「実習生受け入れマニュアル」に基づいて、基本的な考え方、学んでほしいことを受け入れ担当の主任が説明を行っています。職員には職員会議で趣旨を説明し、保護者には登降園ノートで実習生の受け入れを事前に知らせています。実習生が学びたい内容に加えて体験的に学習できるようにプログラムを組み立て、充実した実習になるよう工夫しています。実習クラスが変わるときにはクラス担任と、また最終日には園長や主任、クラス担任とともに振り返り、意見交換を行っています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類 V-1 職員の人材育成



園長は職能や経験年数、勤務形態を考慮して保育運営に必要な人材の配置を行っています。また、保育士の急な休みにも対応できるよう、午後出勤のパート職員が朝から勤務できる体制を整えています。保育士がやむを得ず退職を申し出た際には、提携している大学と連携をして、次年度の保育士の補充を図っています。人材を育成するために、初任者、中堅、主任、指導職別の基本的な考え方が明文化され、職位像と合わせて計画の策定に取り組んでいます。職員は毎月「振り返りシート」に、子どもや保護者とのかかわりなどの月間目標を立て、保育の振り返りを行い、次月に向けての取り組みにつなげ、達成度の評価を行っています。

職員の研修計画の作成は主任が担当し、職員の希望を把握したうえで、横浜市や都筑区から得られる研修案内などを参考に、衛生管理や新任保育研修、乳幼児の発達や遊び、リスクマネジメント、障がい児保育などの研修計画を作成しています。研修を受講した際には、職員会議で伝達研修を行い、資料を回覧して全職員で情報共有し知識を深めています。全国保育士会の研究大会などに園長や主任が参加しています。障がい児保育に関する研修には積極的に参加し、取り入れるべきところは保育に取り入れています。経験年数や担当するクラス、人材育成などを踏まえ、研修計画を見直し、さまざまな研修が受けられるよう努めています。

全職員に「指導マニュアル」を配付し、子どもの遊びや発達、保育士としての心得などいつでも確認ができるようにしています。経験年数のある保育士と新人保育士を組み合わせることで保育技術などの指導や助言を行ってもらうようにするなど、職員の配置に工夫しています。また、園長は、非常勤職員が常勤職員との情報共有などが円滑にできるように配慮しています。外部研修については、研修案内の情報提供を行い、非常勤職員が希望した際には研修に参加することもでき、資質向上への取り組みを図っています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



毎月「振り返りシート」と、年3回「自己評価表」を作成して職員の自己評価を行う仕組みが構築されています。毎月の「振り返りシート」では子どもや保護者、自己の保育など目標に沿って振り返り、次月の保育に結び付けています。「自己評価表」は、業務の遂行能力や態度、保護者への対応や研修等の評価を年3回実施しています。保護者アンケートを行い、アンケート結果を職員会議で検討し、要望や意見に対する回答、今後の取り組みをまとめ、掲示して保護者に周知しています。また、保護者アンケートを受けて保育の質の向上につなげた事例を基に職員会議で話し合っています。体操教室や絵画教室の際には、職員が専任講師から子どもへの指導方法や助言を受け、保育に生かしています。

年間指導計画、月案、週案、日誌それぞれに評価や反省の項目を設け、保育の振り返りを行い、次の計画の作成に生かしています。評価や反省の項目は、複数担任のクラスは各クラスで、幼児クラスは主任や園長を交えて報告して話し合っています。各クラスで話し合われた内容は、職員会議で報告して情報共有に努めるとともに、必要に応じて園全体の課題として検討を行うなど、質の向上に向けた取り組みを行っています。

職員一人一人は、「振り返りシート」に毎月の目標を立て、自らの保育実践の振り返りを行い、また「自己評価表」のチェックリストを活用して、年に3回自己評価を行っています。園の自己評価については、個々の職員の自己評価を踏まえ、園の保育理念、保育方針、保育目標に沿って行うとともに、園全体の現状を把握し、改善課題を抽出して取り組みました。今後は園のホームページや掲示などを活用して公表していくことが望まれます。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



職務に応じた目ざすべき姿と、職員の経験、能力に応じた職員像と目標を明文化しています。園長、主任は、職員の自主性を重んじてクラスの運営を任せ、必要に応じて助言や指導をしています。日々の保育や子どもの状況は、担当職員の判断に任せていますが、職員は園長、主任への報告をその都度行い、判断できない場合や質問内容によっては指示を仰いでいます。中堅職員が主となって全職員に業務改善の提案や意見を聞き、職員会議では、日ごろの保育で気づいたことや改善すべきことを話し合い、園の運営に反映しています。職員一人一人が記入する毎月の振り返りシートは園長が確認をしていますが、今後はこのシートを基に個別面談を行って記録し、職員自身の成長の過程を把握したりするなどの取り組みをされると、さらに良いでしょう。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



職員が守るべき規範・倫理については「就業規則」や「指導マニュアル」に明文化されています。職員には採用時と年度初めに職員会議で確認し合い、周知徹底をしています。経営、運営状況については、ホームページに掲載し、また、年に1回発行する機関誌「いけべ」にも掲載して地域の民生委員や自治会役員等に配付しています。他施設で起こった事故や虐待等の不正、不適切な事例については、職員会議で話し合いを行い、子どもへの言葉かけの仕方などを含めて、職員が守るべき規範・倫理について再確認しています。

省エネ対策として、電気のコマメな消灯を心掛け、園内の電気をLEDに変え、節電に努めています。ゴミは「ペットボトル」「カン」「ビン」「プラスチック」「事業ごみ」「シュレッダー」等の分別化に取り組んでいます。職員用のメモ用紙や裏紙を使用しています。夏の直射日光の予防には、朝顔でクラスの窓に緑のカーテンを作り緑化の取り組みを行っています。プラスチックのトレー、紙コップ、トイレトペーパーの芯、牛乳パックなどの廃材を保護者の協力を得て集め、子どもたちの制作に使用したり、新聞広告を切り抜いて制作に貼ったり、また、お店屋さんごっこの制作にも活用したりしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育の理念や基本方針は、事務所内や廊下に掲示をして、いつでも確認できるようにしています。年度初めの職員会議で、全職員に保育の理念や保育方針について園長が説明し、保育課程に基づいて今年度の保育について話をして意識統一に努めています。職員の自己評価は年3回実施しています。今後は、職員に対して、定期的に保育の理念や保育方針が理解できているか個別面談を行うなどして、理解度を確認されるとよいでしょう。

保護者との意見交換は、日々の連絡帳や送迎時の会話のほか、アンケートを行い、意見・要望を把握する機会を設け、園運営に生かすよう取り組んでいます。重要意思決定については、理事会で事前に協議を行っています。重要な変更や決定事項などについては、決定次第、保護者には文書で説明をしています。今年度から土曜日の保育時間を延長したことについては、土曜日利用の保護者に説明会を実施し、また、園内の掲示板に時間の変更等を掲示し、質問にはいねいに説明を行い理解を促しました。お餅つきや運動会などの行事を実施する際には、栄養士、調理員、事務職員なども行事担当者となり、園全体で取り組む仕組みを構築しています。

スーパーバイズのできる職員の養成については、主任のほかに副主任、専門リーダーおよび分野別リーダーの役割を設けるにあたり、キャリアアップ研修計画に基づき、職員には外部研修機関が行う養成研修を受講してもらい、スーパービジョンの理論、目的、方法を学んでもらっています。主任は、シフトを組む際には、日ごろの業務状況、負荷の度合いなどを勘案し、休暇を取りやすいように配慮しています。また、定期的に各クラスを回り、職員やクラスの状況把握に努め、子どものかかわり方などの指導・助言を行っています。職員が精神的、肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう努め、まとめ役およびパイプ役となり、健康面にも配慮しながら円滑な園運営に尽力しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は、都筑区園長会や近隣小学校開催の懇話会に積極的に参加するとともに、行政やニュース、新聞などから運営に関する最新の情報を収集し、分析および活用しています。運営面での重要な改善課題については、理事会で協議し決定していますが、毎月の職員会議に理事長が参加して、決定事項について職員に説明を行い、意見を聞いています。また、全職員から業務改善に関する意見を聞き取り、職員会議で協議し取り組んでいます。地域の状況に合わせた取り組みとして、土曜日の保育時間の変更と職員配置などについては、職員会議で周知・検討を行い、今年度から取り組みを開始しました。

運営に関しては、外部見識者、他施設運営者など、さまざまな意見を取り入れる体制が構築されています。また、公認会計士からは経営に関して、弁護士からは職員に関することや子どものけが等の対応などの相談を行い、意見を聞いています。次世代の育成では、幹部職員、後継者の育成を含むキャリアアップ研修を取り入れ、キャリアパス(キャリアアップのモデル)要件の策定を進めており、計画的に実施できるよう努力しています。理事会では、園運営や経営について協議していますが、中・長期計画の策定までには至っていません。今後は法人としての施設運営の方向性に合わせて中・長期計画を策定されるとよいでしょう。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

0歳児の保育室は、1歳児と一緒に活動も一緒に行っています。外遊びは、園庭で砂遊びや遊具で保育士と一緒に遊んでいます。外遊びから帰ってくると、食事の時間までブロックやぬいぐるみで保育士と一緒に遊んでいます。食事前になると、保育士にズボンやパンツの着脱を手伝ってもらいながら、排せつを済ませ、保育士と手遊びをしながらほかの子どもが来るのを待っています。

この日、体調のすぐれない子どもは、3歳児クラスの子どものと一緒に保育室でブロックなどで遊んでいました。しばらくして眠くなってしまい、保育士に部屋の隅の方に布団を敷いてもらい、20分ほどお昼寝をしている姿が見られました。その後、食事の時間に合わせて起こされたため泣き出してしまいましたが、保育士が「まだ眠かったね」と声かけをしながら抱っこしてあげていました。

食事前に薬を飲む子どもには、保育士同士で「〇〇ちゃんにお薬あげます」「お願いします」と確認し合っています。テーブルに座った子どもには「手はおさらにしてね。ごしごしてね」と声かけをし、手の消毒をしていました。アレルギーのある子どもは、1人ずつテーブルにつき、栄養士が持ってきたトレーを保育士が確認をして、「おいしいね」と、そばについて食事の様子を見守りながら声かけをしています。

【1歳児】

1歳児は、0歳児と一緒に保育室で合同保育をしています。天気の良い日は、園庭で砂遊びや遊具で保育士と一緒に遊んでいます。園舎内の長い階段は保育士が転ばないように声掛けをし、手すりにつかまりながら、ゆっくりと降りています。食事時間までブロック遊びをし、自分で組み立てたおもちゃで「ばばーん」と言って遊んだり、マイクに見立てて一緒に歌をうたったりして楽しんでいました。友達が使っているブロックを使おうとした子どもに保育士が、「これは、今、〇〇ちゃんが使っているから、あとでね。△△ちゃんのはこっちだよ」と、取り合いにならないようにかかわっています。「お片付けしましょうね」の保育士の声掛けで、子どもたちは、ブロックを箱の中に片付け、「おしっこに行ってご飯だよ」と排せつを促し、子どものズボンやパンツの着脱を見守りながら、「すごいね。一人ではけたね」おしりやおなかが出ていると「ないないしてあげるよ」と、手伝っていました。また、排せつを済ませた子どもは保育士と手遊びをして、その後「手を洗おうね」と、一人の保育士が手洗いの確認をしていました。椅子に座ってエプロンをつけると、保育士が「手をおさらにしてね。ごしごしてね」と言いながら、手を消毒します。食事はアレルギーのある子どもはテーブルを別にして、保育士がそばについて、「つるつる好き？」「野菜もあるよ」と子どもが意欲を持って食べられるように話しかけていました。午睡では、寝付かれない子どものそばについて、トントンしてあげたり、眠くない子どもは保育士が抱っこしている姿が見られました。

【2歳児】

朝の会が始まりました。床にはられたビニールテープの線の上に名前が書いてあり、自分の名前の上に子どもたちが並びます。お当番の子どもは保育士と前に立ちます。朝の歌をうたったら、みんなで座ります。お当番さんと保育士が一人一人の名前を呼びます。名前を呼ばれた子どもは、立って大きな声で「ハイ、今日も元気です」と答えて座ります。保育士は「ハイ上手です」と応じます。今日はこれから園庭で遊びます。園庭は広く、滑り台で遊ぶ子ども、排水溝のふたの上を線路に見立てて走る子ども、砂場で砂遊びをする子どもなど、それぞれが遊びを選んで自由に遊ぶ姿が見られました。

食事の時間です。トイレに行った子どもから、手洗い場に並んで手を洗い、テーブルに自分で椅子を持って行き、お茶を取りに行き座ります。遊んで喉が渇いているので、まずお茶を飲みます。みんなが座ったら、紙芝居が始まりました。「あんぱまん」の紙芝居です。みんな熱心に見入っています。お当番さんが4人、エプロンと給食帽子をかぶり、「今から給食を取りに行きます」と、みんなの前で挨拶をして給食を取りに行きます。運んできた給食をどんどん配ります。配膳ができたなら、いただきますをして食べ始めました。今日のメニューはスパゲッティです。フォークを使ってすくって食べる、くるくる回して絡めて食べるなど、みんなおいしそうに食べていました。保育士も一緒に食事をします。給食を食べ終わった子どもから、食器を片付け、着替えをして歯磨きをします。

【3歳児】

今日は園庭で遊びます。園庭の一角は全部砂場です。かごから小さなバケツ、コップ、スコップ、さまざまな入れ物を出して遊び始めました。園庭の端っこにお湯の出る蛇口があり、何人かの子どもが小さなバケツにお湯を入れて運んでいます。砂の入ったバケツに少しお湯を入れて、スコップで混ぜます。「何作っているの？」と調査員が聞くと、「チョコレートいちごアイス」「カレー」いろいろなメニューが出てきます。トレーに山盛りに砂を積んで「多めのカレー」と教えてくれました。一人の子どもが、たこ焼き型の入れ物に砂をつめて小さな小枝を刺して保育士のところに持って行きました。小枝を指さし「これ爪楊枝？いただきます」と、保育士は嬉しそうに食べるまねをしました。それを見て子どもは満足そうでした。お湯の入ったバケツに手を入れて「何でも洗いますよー」と、洗濯屋さんだそうです。外遊びが終わって、保育室に帰ってきました。コートを脱いで、トイレに行って、手洗いといういをして、テーブルに椅子を運んで、お茶のコップを持って座ります。外遊びをして喉が渇いているので、お茶を飲みます。その後、ワークの絵本が配られました。ページを開いて、お正月遊びのシールを貼ります。みんなどんどん貼っていきます。できた子どもから保育士のところに持って行き、お手紙交換が始まりました。「〇〇ちゃんからもらったの」と、嬉しそうです。

食事の時間です。お当番の子どもがエプロンを着けて給食を取りに行きます。今日のメニューのスパゲッティを保育士とおしゃべりしながら楽しそうに食べています。お代わりをしたい子どもは、自分で給食室に取りに行きました。

【4歳児】

園庭に出て遊んでいます。園庭には石灰で楕円のコースが描かれています。子どもたちに大人気の遊び、リレーの始まりです。保育士の「気をつけ」の掛け声とともに、10人の子どもが並びます。保育士が赤の帽子チームと白の帽子チームに子どもたちを分けます。「位置について。よーいドン」で、最初の二人が走り始めます。全速力でダッシュして、一人が転んでしまいました。悔しくて、涙が止まりません。保育士は一度ゲームを中断して、子どもに声をかけ、「もう一度走ろうね」と言います。ようやく涙が止まりました。もう一度スタートです。「よーいドン！」赤組、白組入り乱れて競います。5人ずつで競い、赤組が勝ちました。「われらの勝ちだ〜！」「ぼく、早いでしょ」と、赤組の子どもが声を上げます。「もうっかい！」と、白組の子どもが声を上げます。手前のスペースでは、プラスチックの杓子で砂をすくってたこ焼きづくりの容器に詰め込んでいる子ども、砂をバケツに入れ続けている子ども、バケツの中にぬるま湯を入れて洗った握りこぶしのサイズの石をざるに上げている子どもがいます。「先生、見て〜！」の声に見に行くと、アイスクリームのカップに、泥がてんこ盛りになっています。葉っぱの耳、木の実の口、目をつけてうさぎさんのでき上がり。反対側では遊具のライオンの頭に、両手いっぱい泥を擦り付けている子どもがいます。隣の犬の形をした遊具の上に乗る、両手を広げてバランスを取りながら、「先生〜！」と、声を上げている子どももいます。みんな思い思いの遊びで楽しさいっぱいの様子でした。

【5歳児】

これからクッキー作りです。クッキー作りは管理栄養士の指導のもと行っています。床にビニールシートを敷いた上にテーブルを6台並べ、テーブルの上に作業用のビニールをかけて準備してあります。子どもたちははいねいに爪の中まで洗ってから、ペーパータオルで手を拭きます。エプロンを着け、バンダナで髪をまとめたら準備完了です。全員の準備が終わり、4人ずつのグループに分かれます。「これからクッキー作りを始めます」「よろしくお祈りします」と、子どもたちが元気に応じます。衛生に関する注意を受けた後、2種類のクッキー生地が配られます。生地はバニラとココアです。めん棒とビニールに入った抜き型が配られ、子どもたちは大歓声を上げます。「腕まくりをした方がいいかもね」と保育士がアドバイスをします。子どもたちの前には一つずつ、クッキーの生地が並びます。「頑張るぞ！」「お〜！！」の掛け声とともに、子どもたちは打ち粉をめん棒に塗り付け始めます。めん棒を持って両手で押さえてゴロゴロ動かします。生地を伸ばし終わると、抜き型を当てます。ハート形のクッキーができました。花の形、鳥の形、松の形と、次々にでき上がります。「おじょうず！」と保育士。子どもたちはでき上がったクッキーを両手で大事そうに持って、前のテーブルに置いてある箱の中に入れていきます。星形のクッキーもできました。隣のグループと抜き型の交換をして、新しい型に挑戦している子どももいます。箱いっぱいバニラとココアのクッキーがたまりました。最後にみんなでクッキーを中心にして写真を撮り、「ありがとうございました！」と挨拶をして、楽しいイベントが終わりました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 9月 1日 ~ 平成 29年 9月 15日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 66 回収数： 32 回収率： 48.5%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が21人(65.6%)、「満足」が11人(34.4%)で「満足」以上の回答は合計32人(100%)でした。

自由意見には、「職員の方々が本当に皆親切で、相談にも親身になって聞いてくれます。笑顔あふれる園です」「先生方も優しく、安心して預けることができます」「先生方に相談しやすい環境なので、何かあれば相談できる」「給食もよく食べているようで、おいしいんだと嬉しくなります」「子どもたちのことをちゃんと考えてくれているというのが感じられる」「季節ごとの行事があり、子どもたちがたのしめるところ」など感謝の声が多く見られます。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4生活④ 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」「問7② 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」ほか10項目で、それぞれ100%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。「問2③ 園の目標や方針についての説明には」は、ほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	3.1%	56.3%	18.8%	21.9%	0.0%	0.0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	52.6%	42.1%	5.3%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	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
①見学の受け入れについては	68.8%	25.0%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	59.4%	40.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
③園の目標や方針についての説明には	43.8%	46.9%	3.1%	3.1%	3.1%	0.0%
その他:	「聞いたけれど忘れてしまった」というコメントがありました。					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	71.9%	28.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	65.6%	28.1%	3.1%	3.1%	0.0%	0.0%
その他:						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	65.6%	31.3%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	50.0%	46.9%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②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	43.8%	43.8%	3.1%	6.3%	3.1%	0.0%
	その他: 「プールの期間が短く、7月中旬に終わってしまう」というコメントがありました。					

問4 保育園に関する年間の計画について

遊びについて	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①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)	65.6%	34.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	68.8%	25.0%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③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)	65.6%	34.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④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	59.4%	28.1%	9.4%	3.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	65.6%	31.3%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥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	56.3%	40.6%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について	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
①給食の献立内容については	68.8%	25.0%	3.1%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「お弁当だからわからない」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	78.1%	12.5%	6.3%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「お弁当だからわからない」というコメントがありました。					
③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	71.9%	28.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④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	81.3%	18.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤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	84.4%	12.5%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「まだ始まっていない」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	87.5%	9.4%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦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	78.1%	21.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	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
①施設設備については	43.8%	43.8%	9.4%	3.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
②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	59.4%	34.4%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	40.6%	50.0%	9.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④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	62.5%	31.3%	6.3%	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
①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	21.9%	40.6%	3.1%	6.3%	25.0%	3.1%
	その他: 「そのような機会は設けられていないが、必要に応じていつでも話せると思う」などのコメントがありました。					
②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	62.5%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	59.4%	34.4%	0.0%	3.1%	3.1%	0.0%
	その他: 「運動会の終了時間を考えると午前中だけにしてお弁当などでも良いのでは？」というコメントがありました。					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	59.4%	37.5%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	65.6%	34.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	59.4%	40.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦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ついては	59.4%	25.0%	12.5%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「遅くなったことがないのでわかりません」というコメントがありました。					

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
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②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	81.3%	18.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③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	56.3%	31.3%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%
	その他: 「わからない」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	78.1%	18.8%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	65.6%	31.3%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	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	65.6%	34.4%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価を受けるにあたり、職種、立場、雇用契約も違う全職員が、一つの課題に取り組み確認を取ること、言葉として起こす事は、様々な角度から保育園やお互いの業務を見直す良い機会となりました。

日々、当たり前のように行っている事にも、とても大切な事があったり、普段の業務にひと手間加えるだけで改善につながる事項があることもわかりました。

また、「利用者家族アンケート」では以前に園で独自にとったアンケートよりも具体的に保護者の方の意見を知ることができました。保護者の皆様、アンケートにご協力いただき誠にありがとうございました。

今後は、自己評価であがってきた課題、家族アンケートでご指摘頂いたご意見を大切に、運営に活かしていきたいと思っております。