

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 誠恵会
ひまわり愛児園

平成30年 1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 9
- サービスの実施内容 12
- 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 19

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 20

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 誠恵会
事業所名 ひまわり愛児園
施設長名 菱山 米子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 8 月 3 日～平成 29 年 11 月 8 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 12 月 5 日、平成 29 年 12 月 12 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 10 月 16 日～平成 29 年 11 月 5 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 12 月 5 日、平成 29 年 12 月 12 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]

ひまわり愛児園は、相鉄線二俣川駅からバスで15分、バス停から3分程の閑静な住宅街にあります。昭和51年に横浜市の認可保育所として開設し、定員は90名のところ現在97名が在籍しています。

園舎は鉄筋コンクリート造り3階建です。現園舎は築41年が経過し、老朽に伴い隣接地に新園舎を建設中で平成30年3月から使用予定です。園庭にはすべり台や鉄棒、大型の樽などの遊具が設置されています。園庭だけでなく、子どもたちの体力に合わせて、近隣の公園に出かけ季節の変化を感じながら、心身の発達を促す活動を取り入れています。5歳児クラスは専任講師による「英語で遊ぼう」を取り入れ、異文化に触れる機会を提供しています。

運営方針、保育理念のもと、「キリスト教の保育理念を主体とします。」他6つの目標掲げて保育活動を行っています。

《優れている点》

1. 子ども一人一人の個性を尊重し、子どもが主体の保育を行っています

園は子ども一人一人の人権や個性を尊重し、主体性を育むことを大切に保育に取り組んでいます。日々の保育では、天気の良い日は園庭や公園でのびのびと外遊びを楽しんでいます。子どもは思い思いに好きな遊びを楽しみ、静かに過ごしたい子どもたちには、園庭の砂場遊びや室内でのごっこ遊びが出来るよう、子どもたちの気持ちに寄り添った保育を行っています。

また、子どもの意見を聞いてその日の活動を散歩に変更するなど、指導計画を柔軟に変更しています。その他遊びや活動の中でも子どもの意見や希望を考慮して、活動に取り入れるなど子どもの主体性を大切にしています。

職員は子どもの発達段階やその場の状況に応じた関わりを意識し、見守ることと必要な支援を行うことを判断し保育にあたっています。行事後の反省会や各クラス内、担任会議、昼礼などでは運営上の反省だけでなく、保育者の行動が子どもたち一人一人にとってより良いものになっていたか、子どもの主体性・自主性を育み、子どもの個性を尊重した保育になっていたかを職員間で話し合っています。常に子どもを尊重し、子ども主体の活動につなげられるようにし、子どもの育ちを支援しています。

2. 職員間のコミュニケーションを大切にし、職員にとって働きやすい職場環境を整えています

月1回の園長・主任と各クラスの担任で話し合う担任会議で、各クラスの検討事項を話し合い、全職員で課題解決に取り組んでいます。主任は毎日各クラスに入り、職員の業務状況を把握し、助言や指導を行い、良好な状態で仕事に取り組めるよう努めています。

職員の研修ニーズに配慮した研修計画を作成し、シフトを調整しています。年1回の自己評価と個別面談を実施し、職員の満足度、要望などを把握し、いつでも相談に乗れる体制をとっています。働きやすい職場環境を整え、非常勤職員を含めた職員間のコミュニケーションが良く、長期間勤務する職員が多い職場となっています。

3. 積極的に地域交流を行い、地域支援に取り組んでいます

町内会、地域のボランティアグループと協力して、さまざまな活動を行い、地域交流を図っています。今宿コミュニティガーデンでは、地域のボランティアが育てたジャガイモやサツマイモの芋ほりに参加したり、公園の花壇にパンジーの植え付けを手伝っています。特別養護老人ホームを訪問し、クリスマス会で発表した合奏や劇を披露して、高齢者と交流しています。職員は地域清掃や地域避難訓練に参加し、交流を図っています。他の保育園との公園交流を実施し、ゲームやテーブルなど交流を深めています。旭区の図書館を訪問し、子どもたちが司書から話を聞いたりわらべ歌を教えてもらっています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 経験・ノウハウを活かすマニュアルを作成し、結果を記録することが望めます

開園から41年、時代に合わせた保育への取り組み方を続けています。その間培ってきた経験やノウハウを活かして、現状に合わせた保育を行っています。

しかし、それらの情報を文書化して共有できる仕組みが十分ではない状況です。特に、日々の保育に関する業務マニュアルが未整備です。朝の受入れ時対応、お迎え時の対応、日中の子どもたちの様子の伝え方についても、業務マニュアルとして文書化し、職員が一貫した対応が取れることが望めます。

これまで積み上げてきた経験やノウハウを、業務マニュアル、衛生管理マニュアル、安全管理マニュアルとして文書化し、日々実行した内容を記録することの徹底が望めます。

2. 人材育成と組織運営の中期計画を策定・運用し、職員の保育技術の向上が望めます

今までの経験やノウハウを文章化し、人材育成計画・キャリアパスなどの人材育成中長期計画を策定・運用して、職員の保育技術のさらなる向上を図ることが望めます。新園舎での組織運営、設備の維持管理についても、職員の人材育成と合わせた中長期計画を策定・運用し、新たな視点で時代の要請に応えることが望めます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念は、「一人一人の子どもの人権や主体性と個性を尊重し、愛情をそそぎ、子どもに最善の利益となる保育を行う」、「保護者や地域社会と信頼関係を築き、力を合わせ、家庭支援・子育て支援を行う」を掲げており、子どもを尊重したものとなっています。職員は、子どもの表情や様子から子どもの思いを汲み取り、子どもの意見を聞いて、その日の活動を変更するなど、指導計画を柔軟に変更して、子どもの主体性を大切にしています。
- ② 職員は一人一人の子どもの人権や主体性と個性を尊重し、子どもにとって最善の利益となるよう支援しています。職員は声の大きさが威圧的にならないよう配慮しながら、子どもに穏やかでわかりやすい言葉づかいを心がけています。子どもが話したい時や職員と1対1になりたい時は、事務室や保育室の隅など他の子どもの視線が気にならない場所で話しています。子どもの人権尊重について職員は、園内研修、担任会議、昼礼で学んでいます。
- ③ 子どもの名簿は50音順に作成しています。散歩時の並び順、おままごとや運動会の並び方や色などで性別による区別はしていません。職員提案から父の日、母の日の製作を無くし、勤労感謝の日に家族への感謝の気持ちを込めて、プレゼントを作製しています。園長・主任は外部研修や旭区園長会での性差への取り組み事例を参考に、職員会議や昼礼で職員に周知徹底しています。

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 保育課程は、子どもの最善の利益を第一義にして、子どもの発達や状態に基づいて、保育理念・保育目標や、家庭の状況、地域の実態を考慮して作成しています。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。職員は、子どもの意見を聞いてその日の活動を散歩に変更するなど、子どもの主体性を大切にしています。
- ② 0～2歳児には、個別指導計画を作成し担当職員を決めています。配慮や支援が必要な幼児についても、個別指導計画を作成しています。また個別の課題がある子どもの場合は、職員会議や昼礼で話し合い、発達状況に合わせて柔軟に変更、見直しを行っています。個別指導計画の作成や見直し時に、離乳食の進め方、トイレトレーニングなど、子どもの発達状況を保護者に伝え、連携して進めています。
- ③ 乳児クラスは手作りの楽器、大きなブロック、ぬいぐるみ、おままごと用具、絵本など、幼児クラスは小さいブロックやパズル、おままごと用具、カードゲーム、図鑑や絵本などを子どもの年齢や発達、興味に合わせて用意しています。状況により職員が選んだ数種類のおもちゃを提供するときもあります。季節や興味に合わせておもちゃの入れ替えを行っていますが、子どもがコーナーで落ち着いて遊べる環境設定が十分ではないところも見受けられます。落ち着いて遊べる環境の確保が望まれます。
- ④ キュウリ、オクラなどの野菜や、夏はグリーンカーテン（ゴーヤ、ヘチマなど）を栽培し、色水遊びに利用したり、収穫した野菜は調理実習で活用し、食育に繋げています。子ども一人一人の喫食糧に応じて配膳量を調整し、完食出来た満足感を味わえるよう支援しています。保育参観日に給食試食会を実施し、栄養士が味付けや調理方法のポイントを説明しています。

- ⑤ 入園説明会や新クラス説明会で保育理念、保育方針について説明しています。玄関に保育理念、保育目標、運営方針を掲示しています。年度末に保護者アンケートを実施し、園の目標・方針、個人情報、食育などについて保護者の理解度を把握し、園の自己評価に役立てています。保育方針についてDVD懇談会で説明し、保護者に理解されるよう工夫しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 見学时、入園前説明会などで、子どもが環境の変化に対応出来るよう、ならし保育の必要性を説明しています。新入園児には、おしゃぶりやぬいぐるみなど、子どもが安心する物を相談の上持ち込めます。家庭の状況、生育歴などは、入園時に保護者より「家庭状況調査票」を提出してもらい、児童票として個別ファイルにまとめて保管しています。入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康記録表に記録しています。進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で書類と口頭で申し送りを行っています。
- ② 特別に配慮が必要な子どもの保育については、保護者の同意を得て、横浜市西部地域療育センターのアドバイスを、日々の保育や個別指導計画に取り入れています。食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医からの「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示に基づき、除去食を提供しています。除去すべき食材にラインマーカーを付けた献立表を保護者に毎月渡し、除去食の変更はその都度保護者に連絡してもらっています。
- ③ 「苦情対応の取組みに関する規定」に、第三者委員に直接苦情を申し立てることが出来ることを明記しています。相談・苦情受付担当者は主任で、相談・苦情解決責任者は園長です。保護者に対して、玄関に意見箱を置き、懇談会、行事後のアンケートや年度末の保護者アンケートで、意見や要望を聞いています。
- ④ 年2回の健康診断、年1回の歯科健診を実施し、結果についてはその日のうちに保護者に伝えています。健康管理・病気対応マニュアルを基に、一人一人の健康状態を把握しています。入園説明会で感染症の登園停止基準について保護者に説明しています。病気や保健衛生管理に関するマニュアルありますが、感染症対応マニュアルがありません。感染症対応マニュアルを作成し、全職員に周知徹底することが望まれます。
- ⑤ 毎月地震や火災など想定を変えて避難訓練を実施し、備蓄の入れ替えを兼ねて炊き出し訓練も行っています。保育室内の棚やロッカーは転倒防止策が施されていますが、安全管理マニュアルはありません。事故や災害に備えた安全管理マニュアルの整備が望まれます。年1回、不審者対応訓練、防犯対策指導を実施するとともに、警察官による職員対象の防犯訓練を行っています。玄関は必ず施錠し、保護者の顔を確認してから解錠しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域の未就園児を対象として、週1回の育児相談、園庭開放、身体測定、絵本の貸し出しを行っています。旭区白根、今宿エリアの保育園が共同で「ミニ保育園ひろば」を開催し、近隣の未就園親子を招待し、子どもの身長・体重測定と記念写真を渡す「おおきくなったかな？」や絵本コーナーとままごと・ブロックコーナーで自由に遊べる場所を提供しています。小学校訪問や老人福祉施設での交流を定期的に行っています。町内会の地域清掃活動、避難訓練に職員が参加しています。

- ② ホームページに、園紹介、年間行事、園見学案内、園庭開放、保育の特徴、職員体制、自己評価結果などの必要な情報を掲載しています。利用希望者には、随時見学ができることを、園のホームページに掲載しています。園見学者には、希望日時を聞き、全クラスの活動が見られる午後3時以後を勧めています。
- ③ 実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ時に受け入れ担当の主任がマニュアルに基づいて、園の保育方針、子どもたちや保護者への配慮等を説明しています。実習プログラムは、各クラス担任が育成の担当者になり、出身学校の先生や実習生の要望をもとに、全クラス及びリトミックのクラスで実習が行えるよう、主任が日程調整し作成しています。ボランティアの申し出があれば、主任・副主任が園での活動について説明する仕組みがありますが、ボランティア受け入れマニュアル及び受け入れ実績がありません。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 園の「倫理・法令遵守」として、職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理が明記されています。園長は、旭区園長会や幼保小連携会議、新聞報道などから、他園でのアレルギー児の誤飲事例、プールでの事故事例など不適切事案を、職員会議や昼礼で取り上げて話し合い、注意喚起しています。
- ② 経験やノウハウを業務マニュアルとして文書化することが大切であり、業務マニュアルの作成が望まれます。次代の組織運営に関する課題として、新園舎の運営方法検討、後継者の育成、職員の更なる保育技術の向上を目指して、次代の組織運営に関する課題を計画的に実施する為にも、園運営に関する中長期計画を作成し、実行することが望まれます。
- ③ 保育日誌の振り返り、月案の自己評価などは、クラスの職員間で話し合っ、て、クラスの自己評価、振り返りとしています。年度末の園の自己評価は、園の理念や基本方針に沿って行われ、職員の自己評価、保護者アンケート結果をまとめて、ホームページで開示すると共に、保護者に配付しています。

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、必要に応じた人材補充を行っています。園長は、園の理念・方針を踏まえた保育が行えるよう、階層別・経験年数に応じた人材育成計画を策定しています。外部研修は、園長の推薦や職員の申し出を受け、主任が日程調整して参加しています。園内研修には、非常勤職員も参加しています。職員は、毎年園長・主任・事務長と個人面談を行い、就労上の要望や意見を把握し、次年度の園運営に反映させています。年度末には自己評価を行い、達成度の評価と目標の見直しを行っています。
- ② 職員は年間、月間の指導計画、週案などのねらいを明確にし、各指導計画について振り返りを行い、評価反省の欄に自己評価を記入しています。職員は指導計画の振り返りの中で、自己の保育技術、保育内容を評価し、次期の計画に反映できるようにしています。
- ③ 園長・主任・事務長は、年1回職員と個人面談を行い、意見要望を把握しています。担当職員の能力、適性に応じて、自主的に判断してクラス運営が出来るよう任せて、スキルアップややりがいを感じられるよう配慮しています。園長は、日頃から職員に声掛けし要望や意見が出しやすいようにして、業務改善につなげています。職員の能力や習熟度に応じた役割や期待水準の明文化がされていません。経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準としての「職種別人事評価基準、

キャリアパス」を明文化・運用することが望まれます。

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、「一人一人の子どもの人権や主体性と個性を尊重し、愛情をそそぎ、子どもに最善の利益となる保育を行う」、「保護者や地域社会と信頼関係を築き、力を合わせ、家庭支援・子育て支援を行う」を掲げており、子どもを尊重したものとなっています。調理員などを含めた全職員が保育理念や保育目標を理解しているかの確認が課題となっています。
- ② 保育課程は、子どもの最善の利益を第一義にして、子どもの発達や状態に基づいて一貫性のあるものになるよう作成され、保育理念・保育目標や、家庭の状況、地域の実態を考慮して、保護者支援、長時間保育、地域との関わりに配慮されたものになっています。来年度から保育所保育指針の改定に合わせて、年度始めに保護者向け保育課程（全体的な計画）の簡易版を作成・配布し、保護者の理解促進が進むよう計画しています。
- ③ 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。子どもの表情や取り組みの様子から子どもの思いを汲み取り、子どもの意見や要望を聞きとって、指導計画に反映しています。職員は、子どもの意見を聞いてその日の活動を散歩に変更するなど、指導計画を柔軟に変更して、子どもの主体性を大切にしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園説明会の日に、職員が親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。在園児は、クラスに馴染んだ5月以後に個人面談を行っています。面談結果は、クラス内及び主任とで口頭で確認しています。個人面談内容を記録に残し、職員全員で情報共有することが望まれます。
- ② 見学時、入園前説明会などで、子どもが環境の変化に対応出来るよう、ならし保育の必要性を説明しています。新入園児には、おしゃぶりやぬいぐるみなど、子どもが安心する物を、相談の上持ち込めます。進級時に在園児が安心して過ごせるよう、担任の内少なくとも一人は持ち上がりとしています。0～5歳児まで個別の保育連絡ノートがあり、その日の子どもの様子を細かく記載して保護者との連携を密にしています。
- ③ 保育課程をもとに、子どもの発達や日々の様子を見て、各クラスで年間・月間指導計画、週案を作成しています。乳児は、月齢に合わせて指導計画を二種類作成しています。各指導計画の評価、改訂時は、幼児は担任が行い、乳児はクラスの職員全員で話し合っ決めて、園長・主任が確認・承認しています。各種指導計画の評価、改訂に当たっては、幼児クラスも職員全員で話し合い決めることが望まれます。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 毎朝職員が、園舎周辺を清掃しています。園庭や保育室、共有部分は、毎日定期的に清掃を行い、チェック表に記載しています。保育室は全て南側に面し、大きな窓から充分に陽光を取り入れることが出来ます。各保育室にエアコン、加湿機能付き空気清浄機と温湿度計を設置し、子どもたちにとって過ごしやすいよう室温の調整を行っていますが、温湿度の設定および記録に関する取り決めがありません。
- ② 0歳児保育室に隣接して、沐浴室があります。温水シャワー設備があり、身体が汚れたときや水遊びのあとに使用しています。沐浴・温水シャワーは、使用前後に毎回、点検と清掃を行っています。
- ③ 各保育室では、食べる、寝る、遊ぶは同じ空間ですが、昼食後手早く清掃をして午睡の場としています。0、1歳児クラスと、3、4歳児クラスは、オープンフロアで、3、4歳児クラスは自由遊びや午睡後の活動を一緒に行っています。5歳児はグループ別に、午睡後の0、1歳児クラスに行き、着替えや手拭きのお手伝いを行っています。乳児クラスでは、クッションマットや床と違う色のシートで遊びの場としていますが、小集団保育として積極的には取り組んでいません。低年齢児クラスでも、少集団保育に取り組むことが望まれます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児には担当職員を決めて、個別指導計画を作成しています。配慮や支援が必要な幼児についても、個別指導計画を作成しています。また個別の課題がある子どもの場合は、職員会議や昼礼で話し合っただけの職員からの意見も参考にし、発達状況に合わせて柔軟に変更、見直しを行っています。個別指導計画の作成や見直し時に、離乳食の進め方、トイレトレーニングなど、子どもの発達状況を保護者に伝え、連携して進めています。
- ② 家庭の状況、生育歴などは、入園時に保護者より「家庭状況調査票」を提出してもらい、児童票として個別ファイルにまとめて保管しています。入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。児童票は、0～2歳児、3～5歳児ともに4ヶ月ごとに発達状況を確認して記載しています。進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で書類と口頭で申し送りを行っています。保育所児童保育要録の作成は、関わった職員の意見も入れて5歳児の担任が行い、園長が最終決定しています。就学する小学校に郵送しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要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の保育については、保護者の同意を得て、横浜市西部地域療育センターのアドバイスを、日々の保育や個別指導計画に取り入れています。生活習慣や文化の異なる子どもに対しても、職員は違いを尊重し、子ども同士の関わり方については、見守る形で対応しています。新年度から入口を含めてバリアフリーな新園舎となりますので、より積極的な障がい児保育が期待されます。
- ② 「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」をマニュアルとして用いて、職員は園内研究などで虐待の種類と主な特徴を確認しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、子どもの状態を写真で記録し、旭福祉保健センターこども家庭支援課に相談できる連携体制を整えています。旭福祉保健センターの保健師やソーシャルワーカーとは、日常的に連絡を取っています。家庭支援の必要な保護者とは、送迎時に積極的に話しかけることで、虐待予防、早期発見に努めています。

- ③ 食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医からの「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示に基づき、除去食を提供しています。食物アレルギーのある子どもの保護者には、除去すべき食材にラインマーカーを付けた献立表を渡して、チェックしてもらっています。除去食の変更は、その都度保護者に連絡してもらっています。アレルギーのある子どものトレイは色を変え、食卓用テーブルを、他の子どもたちと別にしてしています。提供時は、複数の職員でアレルギー確認表と食事とを照らし合わせて視差確認しています。食器にはすべてラップをかけ、氏名と除去したものを記載しています。職員がそばにつき、誤食のないようにしています。調理室での食器洗い用スポンジも個別に使い分けています。
- ④ 個人面談などで文化や生活習慣、考え方の違いを聞いています。意思疎通が困難な場合には、ゆっくり話したり、身振り手振りで意思疎通を図っています。意志疎通が困難な時は、国際ボランティアセンターや旭区役所から通訳ボランティアの派遣を依頼しています。

I-6 苦情解決体制



- ① 相談・苦情受付担当者は主任で、相談・苦情解決責任者は園長です。保護者に対して、玄関に意見箱を置き、懇談会、行事後のアンケートや年度末の保護者アンケートで、意見や要望を聞いています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口の紹介までは行っていません。旭区福祉保健センターの連絡先などを「入園のご案内」などで周知することが望まれます。
- ② 「苦情対応の取組みに関する規程」に、第三者委員に直接苦情を申し立てることが出来ることを明記しています。第三者委員2名の氏名を「ひまわり愛児園ご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関にも第三者委員2名の氏名と連絡先を掲示しています。園のみで解決できない場合は、旭区こども家庭支援課や横浜市西部地区療育センターと連携する仕組みがあります。要望や苦情に対しては、職員会議や昼礼で報告、検討しています。苦情・トラブルは、クレーム受理票に対応方法や対策も記入して保管しています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 乳児クラスは手作りの楽器、大きなブロック、ぬいぐるみ、おもまごと用具、絵本など、幼児クラスは小さいブロックやパズル、おもまごと用具、カードゲーム、図鑑や絵本など年齢に合わせたおもちゃを用意し、季節や興味に合わせておもちゃの入れ替えを行っています。コーナーなどで子どもがそれぞれ落ち着いて遊べる環境設定が十分ではないところも見受けられます。落ち着いて遊べる環境の確保が望まれます。
- ② 新聞を破いて遊ぶことから、洋服や剣作りに発展させたり、電車を使った遊びではレールを用意して、数人で電車を走らせ、集団での遊びに展開しています。職員が遊びをやって見せることで、子どもが興味・関心を持ち、ルールを理解できるよう援助しています。年長児クラスは自分たちでルールを考え、自分たちに合ったルールに発展させ、友だち関係やルールを守るなどの社会性を身に着けるよう支援しています。
- ③ キュウリ、オクラなどの野菜や、夏はグリーンカーテン（朝顔、ゴーヤ、ヘチマなど）を栽培し、色水遊びに利用したり、収穫した野菜は調理実習で活用し、食育に繋げています。クワガタ、かたつむり、ザリガニなどを飼育する、散歩の途中でドングリや落ち葉を手にとって触れる、道端に咲いている花や虫、鳥を観察するなど、四季の変化を感じる活動を積極的に取り入れています。公園や地域の人が管理する今宿コミュニティガーデンでジャガイモやサツマイモの収穫に参加し、散歩の途中で出会う人々と挨拶を交わすなど、地域を知る体験を取り入れています。
- ④ 子どもの年齢や発達、興味に合わせたおもちゃを用意していますが、職員が選んだ数種類のおもちゃを提供することもあります。画用紙、クレヨン、絵の具、のりなど自由に使うことができるよう配慮していますが、一部の教材やはさみなどは安全面を考慮して、子どもの要望に応じて職員が用意しています。子どもが自由に表現できる時間の設定と環境整備が望まれます。幼児クラスは月に2、3回リトミックの時間を設け、歌や楽器を使い年齢に合わせて表現遊びを楽しんでいます。乳児クラスは机に紙を貼り、自由に絵を描くなど自由に表現できるよう支援しています。
- ⑤ 乳児クラスのかみつきやひっかきに対して、職員は安全面に配慮し、事前に防ぐよう職員の立ち位置を工夫しています。子どもの気持ちを受容し、わかりやすい言葉で仲裁や代弁をしながら友だちとの関わり方を教えています。幼児クラスでは話し合いの時間を設け、場合によっては代弁をしながら子ども同士が自分の気持ちを伝え合い、自分たちで解決できるよう支援しています。
- ⑥ 天気の良い日は散歩、園庭など積極的に戸外活動を取り入れています。散歩では年齢や発達段階に応じて、歩く距離や遊具を選び、坂が多い地域の特徴を利用して、歩くことで運動能力が高められるよう支援しています。0歳児クラスではマットで段差を作ったり、低い滑り台をハイハイで登るなど、遊びの環境を作っています。園庭では藤の木、大きな樽に登ったり、樽を転がして体力増進を図っています。戸外活動の時は、ネックガード付きの帽子をかぶり、虫よけスプレーを使い、乳児クラスの夏のプール遊びは遮光ネットの下で行っています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 職員は子ども一人一人の喫食量に応じて配膳量を調整し、完食出来た満足感を味わえるよう支援しています。授乳にあたっては、欲しがるときに抱っこして与えています。スプーンやフォークの使い方を伝えながら、子どものペースを尊重し、手づかみでも自分で食べたいという気持ちを大切にしています。3歳児クラスから当番活動を実施し、配膳を手伝っています。旬の食材を使用し、ハロウィン、十五夜、クリスマスなど行事や季節に因んだ献立を提供しています。テーブルの配置を変えたり、子どもたちをグループに分け、好きなグループ名を付け、グループ単位で食事前の手洗いやトイレの順番を決めています。食事が楽しめるよう、花皿を使用することもあります。食器はポリカーボネート製を使用し、発達段階に応じて形状を変えています。
- ② 月1回季節に合った食に関する情報を記載した献立表を保護者に配付しています。毎日玄関に給食とおやつの写真を掲示しています。子どもたちに人気のレシピを保護者が自由に持ち帰ることができるよう、玄関に置いています。保育参観日に給食試食会を実施し、栄養士が味付けや調理方法のポイントを説明しています。栄養士と調理員は毎日子どもと一緒に食事をし、喫食状況や嗜好を把握し、食材の大きさや味付けを工夫しています。月1回の給食会議、毎日の昼礼で残食状況を報告し、調理の工夫点を話し合うなど次回の献立に反映していますが、残食状況の記録までには至っていません。残食記録簿等に記録を残し、今後の献立に活用することが望まれます。
- ③ 保育室のカーテンを閉め、電気を消して午睡に入ります。0歳児クラスは静かな音楽を流し、子どもが安心して眠りにつける環境を整えています。特別な配慮が必要な子どもにはパーテーションや段ボール箱などを利用し、視線が隠れるよう配慮しています。眠くない子どもは無理に寝かしつけたりせず、絵本を読むなど静かに過ごしています。0歳児は5分、1歳児は10分毎に呼吸と姿勢の確認を行っています。2歳児以上は、職員が定期的につぶせ寝していないか観察しています。年長児クラスは就学に向け、1月頃から午睡時間を徐々に減らし、塗り絵やお絵かき、筆圧の練習など、静かに過ごすようにしています。
- ④ トイレトレーニングは家庭と連携を図りながら、個別に対応しています。1歳児頃からおまるに座ることから始め、保護者と相談の上2歳児頃からパンツに移行しています。排泄状況については連絡ノートに記載し、口頭でも伝えています。失敗をした時はトイレでそっと着替えさせています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 健康管理・病気対応マニュアルを基に、一人一人の健康状態を把握しています。登園時、保護者から子どもの体調や様子を聞き、その日の保育に反映しています。日常の送迎時の対応は保育日誌、園日誌に記載し、昼礼で職員は把握しています。入園前の健康状態は面談や「家庭状況調査票」で把握しています。入園後の既往症や予防接種状況はその都度保護者から情報を得ています。また年度末に「家庭状況調査票」の確認と更新を行っています。降園時に口頭と連絡ノートで園での子どもの健康状態を保護者に伝えています。食後の歯磨き指導は1歳児から実施し、職員が仕上げ磨きを行っています。幼児クラスは歯科健診後に歯科医師等による歯磨き指導を実施しています。
- ② 年2回の健康診断、年1回の歯科健診を実施し、結果についてはその日のうちに保護者に伝えています。職員は日ごろの子どもの様子を観察し、気になることがあったら直接医師に確認しています。健診結果や一人一人の基本情報、既往症、毎月の身体測定の結果などを児童票、身体検査記録に記載し、職員は情報共有しています。健診結果から治療が必要な場合は嘱託医と連携が取れる体制があります。

- ③ 入園説明会で感染症の登園停止基準について保護者に説明しています。病気や保健衛生管理に関するマニュアルがありますが、感染症対応マニュアルがありません。感染症対応マニュアルを作成し、全職員に周知徹底することが望まれます。保育中に発症した場合は速やかに保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまで事務室で静かに休ませています。園内で感染症が発症した場合は、直ちに保護者に一斉メールで配信し、玄関に日付、病名、クラス名、人数を掲示し、保護者に情報提供しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保健衛生管理マニュアルが整備されていますが、定期的な見直しが行われていません。外部研修を受講した職員の指導の下、「消毒の仕方」「嘔吐物処理」の園内研修を行っています。保育室の清掃は毎日行い、週1回おもちゃの消毒を行っています。共有部分はクラスごとに順番を決めて行い、空気清浄機(加湿器付き)は水を入れ替える時に、エアコンは週1回清掃を行っています。清掃記録簿はありません。手順に沿った清掃を実施し記録に残し、衛生管理が適切に行われているか確認することが望まれます。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 保育室内の棚やロッカーはつっぱり棒などの転倒防止策が施されています。0歳児クラスのロッカーの角には手作りの筒でガードを作り、安全確保に努めています。各クラスに防犯(不審者)対策マニュアルを掲示しています。消防による救命講習で職員がAEDの使用方を学ぶなど安全管理に取り組んでいますが、事故や災害に備えたマニュアルが未整備の状況です。
- ② 毎月地震や火災など想定を変えた避難訓練を実施し、備蓄の入れ替えを兼ねて炊き出し訓練も行っています。また年1回、地域の避難訓練や旭区主催の防災訓練指導会に職員が参加しています。年1回、不審者対応訓練、防犯対策指導を実施するとともに、警察官による職員対象の防犯訓練を行っています。玄関は必ず施錠し、保護者の顔を確認してから解錠しています。いつもと違う人のお迎えは事前に写真を預かり対応しています。警備会社と契約し、散歩時は園の携帯電話を常時携帯しています。不審者侵入時対応の合言葉は、全職員が理解しています。
- ③ 園内で起きた事故やケガの対応については、軽傷であっても連絡ノートと口頭で保護者に説明しています。日付、クラス、発生場所、状態、状況、反省などを記載した事故報告書を作成し、各クラス内で再発防止策の検討を行っています。

II-3 人権の尊重



- ① 職員は一人一人の子どもの人権や主体性と個性を尊重し、子どもに最善の利益となるよう支援しています。職員は声の大きさが威圧的にならないよう配慮しながら、子どもに伝わる穏やかでわかりやすい言葉づかいを心がけています。言葉が不十分な乳児には、表情や仕草から子どもの気持ちを汲み取り、スキンシップを図り、信頼関係を築くよう努めています。子どもの人権尊重について職員は、園内研修、担任会議、昼礼で学んでいます。
- ② 子どもが話したい時や職員と1対1になりたい時は、事務室や保育室の隅など他の子どもの視線が気にならない場所で話しています。おもらしをしてしまった子どもの着替えは、子どもの羞恥心に配慮してトイレや保育室の隅、廊下の隅などで行っています。
- ③ 個人情報の取り扱いについては、設置法人の個人情報保護規程に基づいて、職員は入職時に、実習生はオリエンテーション時に説明を受け、誓約書を取り交わしています。入園時に保護者から個人情報取扱の使用許可を得て、パンフレットやホームページに写真などを使用しています。個人情報に関する記録は現在施錠できるところに保管されていませんので、次年度の新園舎では、

個人情報に関する記録の施錠保管、管理の徹底が望まれます。

- ④ 名簿は 50 音順に作成しています。散歩時の並び順、おままごとや運動会の並び方や色などで性別による区別はしていません。職員提案から父の日、母の日の製作をなくし、勤労感謝の日に家族への感謝の気持ちを込めて、プレゼントを作製しています。園長・主任は外部研修や旭区園長会での性差への取り組み事例を参考に、職員会議や昼礼で職員に周知徹底しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園説明会や新クラス説明会で保育理念、保育方針について説明しています。玄関に保育理念、保育目標、運営方針を掲示しています。年度末に保護者アンケートを実施し、園の目標・方針、個人情報、食育などについて保護者の理解度を把握し、園の自己評価に役立てています。保育方針について DVD 懇談会や新園舎の建設説明会でも説明し、保護者に理解されるよう工夫しています。
- ② 降園時にその日の様子を連絡ノートと口頭で伝えています。0~4 歳児クラスは年 1 回、5 歳児クラスは年 2 回個人面談を実施しています。面談日以外で面談を希望する保護者には、柔軟に対応しています。年 2 回の懇談会（内 1 回は DVD で日々の保育の様子を伝える DVD 懇談会）、月 1 回の園だより、クラスだよりで日常の保育や行事での子どもたちの様子が保護者に分かりやすく伝わるよう工夫しています。2 歳児クラスで子どもたちのその日の様子や出来事を写真と文章で保育室の出入口に掲示しています。今後、全クラスに展開する予定です。
- ③ 園長や主任は、プライバシーに配慮して保護者からの相談には事務室、会議室で対応しています。職員が直接相談を受けた場合は、主任に報告し、園長の助言を受けています。相談内容はクラスノートに記録しています。内容によっては横浜市西部地域療育センターなどの関連機関と連絡を取り合いながら、継続的にフォローしています。
- ④ 月 1 回、「園だより」「クラスだより」「給食だより」を保護者に配付しています。「園だより」には月の予定、行事のお知らせ、おねがいなどを掲載し、「クラスだより」には子どもの様子を写真付きで掲載しています。日々の子どもの遊ぶ様子を職員が撮影し、園のホームページや DVD 懇談会で保護者に分かりやすく情報提供しています。
- ⑤ 年間行事予定は入園説明会や新クラス説明会で保護者に配付し、園だよりの「今月の予定」で、保護者に周知しています。年 2 回保育参観（幼児はうち 1 回はリトミック参観）を実施しています。乳児クラスは 3 日間の保育参加日を人数限定で設定し、保護者の都合の良い日の昼食、散歩、園庭遊び、室内遊びに参加しています。幼児クラスの保育参加は「英語で遊ぼう」を実施しています。保育参観や懇談会に出席できなかった保護者へは、その日の内容を書面にして配付しています。
- ⑥ 保護者が自主的に行っている謝恩会に場所を提供し、職員も参加しています。クリスマス会では保護者がサンタ役として参加しました。保護者が自主的に行っている地域の活動に子どもたちが参加し、パンジーの植え付けや柿もぎ、芋ほりなどを行い、保護者や地域の方々と交流しています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 週1回の育児相談、園庭開放、身体測定、絵本の貸し出し、入園希望の見学者、新園舎建設についての説明会などで、地域の子育てニーズや施設に対する要望を把握しています。園長は旭区園長会や幼保小連携会議などに出席し、地域の情報を得ています。
- ② 外部の園長経験者を交えて、育児相談に関する園内研修を行っています。また他の保育園との公園交流の内容について、定期的に職員間で話し合っています。また旭区白根、今宿エリアの保育園が共同で「ミニ保育園ひろば」を開催し、輪番で会場を提供しています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 週1回育児相談を実施し、園のホームページでも情報提供しています。行事の前には近隣住民へあいさつ回りをしてはいますが、ポスターや回覧板での情報提供には至っていません。今後は地域の回覧板などの活用による情報提供が望まれます。
- ② 関係機関担当者は園長、主任が担っています。必要な関係機関・地域の団体等がリスト化されていません。必要な関係などの一覧表を作成し、事務所等目に付くところに掲示し、職員の情報共有が望まれます。

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 旭区白根、今宿エリアの保育園が共同で「ミニ保育園ひろば」を開催し、近隣の未就園親子を招待し、子どもの身長・体重測定と記念写真を渡す「おおきくなったかな？」や絵本コーナーとままごと・ブロックコーナーで自由に遊べる場所を提供しています。町内会に加入し、地域清掃活動に子どもたちと参加、町内会の避難訓練に職員が参加しています。地域のボランティアグループの協力を得て、5歳児が今宿コミュニティガーデンでの芋ほり体験や、4歳児が金が谷公園で花壇にパンジーの花植えを行っています。近くの特別養護老人ホームニヶ所を5歳児が毎年訪問し、合唱やクリスマス会の劇を披露して、お年寄りたちと交流しています。
- ② 旭区の図書館を訪問し、子どもたちが司書から話を聞いたりわらべ歌を教えてもらっています。天候の良い日には公園に散歩に出かけています。散歩の途中、行き交う人と大きな声であいさつを交わっています。公園では、近隣の親子の遊びに配慮して活動しています。お泊り保育時の調理実習で使う食材を近隣の商店街に買出しに行き、店員と交流しています。旭区白根、今宿エリア5園の5歳児は定期的に公園でゲームやかけっこで交流しています。小学校訪問や老人福祉施設での交流を定期的に行っています。町内会の地域清掃活動、避難訓練に職員が参加しています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園のホームページに、日々の保育やサービスの内容、職員体制など必要な情報を掲載しています。園のパンフレットを旭区こども家庭支援課に常置しています。外部の情報提供媒体に保育園の最新情報を提供していません。外部情報媒体に園の最新情報を提供することが望まれます。
- ② 利用希望者には、随時見学ができることを、園のホームページに掲載しています。園見学者には、希望日時を聞き、全クラスの活動が見られる午後3時以後を勧めています。見学者時に「ひまわり愛児園のご案内」を用いて、基本方針、保育時間、保育プログラムなどのサービス内容について、主任・副主任が説明しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの申し出があれば、主任・副主任が園での活動について説明する仕組みがありますが、ボランティア受け入れマニュアル及び受け入れ実績がありません。
- ② 実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ時に受け入れ担当の主任がマニュアルに基づいて、園の保育方針、子どもたちや保護者への配慮等を説明しています。各クラス担任が育成の担当者になり、全クラス及びリトミックのクラスで実習が行えるよう、日程調整しています。実習プログラムは、出身学校の先生や実習生の要望をもとに、園の実情に合わせて主任が作成しています。休憩時間や、昼食時を利用して、実習生が職員と話し易い空間を意識的に作り、日々の保育について質問しやすい環境作りを行っています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、必要に応じた人材補充を行っています。園長は、園の理念・方針を踏まえた保育が行えるよう、階層別・経験年数に応じた人材育成計画を策定しています。職員は毎年、園長・主任・事務長と個人面談を行い、就労上の要望や意見を把握し、次年度の園運営に反映させています。
- ② 外部研修は、園長の推薦や職員の申し出を受け、主任が日程調整して参加しています。研修終了後、報告書を提出し、昼礼で園内研修として発表し、情報共有しています。園内研修には、非常勤職員も参加しています。年間研修計画は、基礎研修、実践研修、特別な配慮の必要な子どもの保育、保育所の核となる人材の育成、給食・調理・食育の各分野別に研修内容を毎年見直しています。
- ③ 今までの経験やノウハウをもとに、日々の保育を行い、「ひまわり愛児園ご案内」（重要事項説明書）を非常勤職員を含め全職員に配付していますが、業務マニュアルが整備されていない状況です。非常勤職員も園内研修に参加し、資質向上に努めています。今までの経験やノウハウをもとにした業務マニュアルの作成が望まれます。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は、年度末に年間の自己評価を行い、職員の自己評価をもとに保育園としての自己評価を行っています。旭区のエリア別保育園会議に主任と各クラスの担任が参加し、他園で工夫している発達に応じた遊びなどについて学び、自園での遊び方の参考にしています。
- ② 職員は年間、月間の指導計画、週案などのねらいを明確にし、各指導計画について振り返りを行い、評価反省の欄に自己評価を記入しています。自己評価は結果ではなくて過程を大切にし、子どもの育ちや意欲、取り組む過程を重視して行っています。職員は指導計画の振り返りの中で、自己の保育技術、保育内容を評価し、次期の計画に反映できるようにしています。
- ③ 保育日誌の振り返り、月案の自己評価などは、クラスの職員間で話し合っ、て、クラスの自己評価、振り返りとしています。職員の日々の自己評価や振り返り、クラスや全体での振り返りの中で見つかった課題や提案について、昼礼や担任会議で話し合い、改善に取り組んでいます。年度末の園の自己評価は、園の理念や基本方針に沿って行われ、職員の自己評価、保護者アンケート（14問で、4択）結果をまとめて、ホームページで開示すると共に、保護者に配付しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 年1回、園長・主任・事務長が職員との面談を個別に行い、意見要望を把握しています。担当職員の能力、適性に応じて、自主的に判断してクラス運営が出来るよう任せて、スキルアップややりがいを感じられるよう配慮しています。職員の能力や習熟度に応じた役割や期待水準の明文化がありません。
- ② 園長は、日頃から職員に声掛けし要望や意見が出しやすいようにして、業務改善につなげています。職員からの提案で、男女による名札の色分け廃止、父の日・母の日の製作廃止など、改善提案を積極的に取り入れています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 園の「倫理・法令遵守」として、職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理が明記されています。園長は、旭区園長会や幼保小連携会議、新聞報道などから、他園でのアレルギー児の誤飲事例、プールでの事故事例など不適切事案を、職員会議や昼礼でプリントを配付して話し合い、注意喚起しています。
- ② 生ごみ処理機による生ごみの減量化、その他のごみの分別収集や、廃材を使った玩具や色紙容器などの備品を作成して、ゴミの減量化を図っています。アサガオ、ゴーヤなどでグリーンカーテン、庭の芝生などで、省エネルギーの促進に取り組んでいます。資源ごみを分別収集して、地域の資源ごみ回収に協力しています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 運営方針、保育理念、保育目標を園内に掲示しています。運営方針、保育理念、保育目標を明記した保育課程を、全保育士に配布しています。昼礼や職員会議で、保育理念、保育目標に沿った保育が行われているかを確認しています。職員は、園長・主任との個人面談を年1回行い、日々の保育が保育理念、保育目標に沿っているかを確認しています。
- ② 園舎新設などの重要な意思決定にあたり園長は、臨時の保護者会を開催して保護者と意見交換を行っています。臨時保護者会では、園舎新設のねらい、通園時の安全確保策など十分説明しています。給食会議やお泊り保育でのクッキングなどは、職員や栄養士、調理担当者など異なる部門の職員による検討チームで取り組んでいます。
- ③ 主任クラスを育成する外部研修があり、副主任が参加しています。園長不在の際には、主任が各クラスを見回って職員の状況を把握しています。主任は、園長と職員との間に入って、個々の職員に合わせた面談や助言、指導を行っています。主任は、職員個々の相談を受けて、心身ともに健康な状態で勤務できるよう支援しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 設置法人で事業運営に影響する情報を収集・分析しているほか、園でも地域の情報を旭区園長会や報道から、国、市の施策や社会動向の情報を得ています。重要な情報は職員会議や昼礼で職員に周知し、改善課題として議論しています。運営面での重要な課題の給与振込手数料削減策として、振込先の統一を全職員に説明し了解を得て、実施しています。職員の残業、土曜出勤の削減を目的に、主任が主担当としてシフト調整を行っています。
- ② 職員の更なる保育技術の向上を目指して、外部研修に積極的に参加しています。後継者の育成が園運営の重要課題として、管理職層が後継者の育成を検討しています。次代の組織運営に関しての課題として、新園舎の運営方法検討、後継者の育成、次代の組織運営に関しての課題を計画的に実施する為にも、園運営に関する中長期計画の策定が望まれます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：9名	1歳児クラス：16名	2歳児クラス：17名
3歳児クラス：16名	4歳児クラス：19名	5歳児クラス：20名

調査概要

《0歳児クラス》

(食事)

食事を嫌がって泣いている子どもを、保育士が抱っこしてなだめています。落ち着いてくると保育士は抱っこしたまま優しく話しかけ、一口ずつ子どもの口に食事を運びます。月齢の大きい子どもはスプーンや時には手づかみでじょうずに食事をしています。「モグモグしてね」「おいしい?」「すごい。〇〇ちゃん、食べられるの?」などと保育士は声をかけながら食事を促しています。

(午睡)

おむつを替えて着替えが終わると、カーテンを引き部屋を薄暗くして午睡の時間です。子どもたちは布団やベビーラックに横になり、もぞもぞ動いています。保育士は背中をさすったり、優しくトントンして子どもが寝付くのを見守っています。眠れない子どもが急に泣き出すと保育士は子どもを抱っこして寝かし付けています。やがて眠りについたようで、そっと布団に寝かせていました。

《1歳児クラス》

(食事)

子どもたちが椅子に座りアニメのDVDを見ている間に、保育士がテーブルの下にビニールを敷き、食事の準備をしています。準備が終わると「いーとーまきまき、いーとーまきまき…」と全員で手遊びと歌を歌い、「いただきます」をして食事が始まります。保育士はスプーンでうまく食べられない子どもには食事をスプーンですくって皿に置いたり、口に運んでいます。スプーンの持ち方が違う子どもに保育士は「スプーンは下から持ってね。じょうず、じょうず」とほめながら教えています。子どもははにかみながらも嬉しそうにスプーンを使って食事を口に運んでいます。

(着替え・排泄)

トイレの前にタオルを敷き、保育士が手伝いながら着替えます。途中でオムツやパンツを脱いで、トイレに置いてあるおまるに座りに行きます。少しの間座っていましたが、出なかったのかニコニコしながら戻ってくると着替えの続きを始めます。着替えが終わった子どもから絵本を見て静かに過ご

しています。

《2 歳児クラス》

(午前遊び：散歩)

下駄箱から自分の靴を持ってきて、靴を履きます。保育士は「じょうずに履けたね。」「〇〇ちゃん、がんばって。」などと声をかけながら見守っています。靴が履き終わると、ゆっくり階段を降りて園の前に集まります。保育士は等間隔に輪をつけたロープを出し、子どもは名前を呼ばれた順にロープの両側から輪をつかんで二列に並びます。保育士は子どもたちと歩く時の約束をして、公園に向かいます。バス停に並ぶ地域の人たちに子どもと保育士は「おはようございます」と大きな声であいさつすると、みなニコニコしてあいさつを返してくれます。公園に着くと、保育士は遊んでいい遊具を伝え、子どもたちは思い思いに遊び始めます。保育士は数か所ある滑り台の登り口に一人ずつ付き、子どもが安全に登れるよう見守っています。滑り台についているハンドルをぐるぐる回して遊んでいる子どもが後から来た子どもにハンドルを取られて泣き出します。保育士はハンドルを取った子どもに「順番だよ。」と声を掛けます。子どもは「かして」と泣いている子どもに言うと、「どうぞ」「ありがとう」と言って、遊びを交代します。数人の子どもが走り回っていましたが、いつのまにか全員がキャーキャーと声を上げ公園中を走りまわっています。

(食事)

子どもたちは食事の準備ができるまで、席に着き静かに待っています。用意ができると「いただきます。」をして、食事が始まります。「ぼく、ディズニーランドにいったことあるよ。」「ぼくもあるよ。」など、楽しそうにおしゃべりしています。話が盛り上がり食事の手が止まっています。保育士は「ご飯を食べようね。」と声を掛けます。子どもたちの食事の進み具合を見計らって、保育士は「先生もいただきます。」と言うと、子どもたちは「どうぞ。」と答えます。食事の終わった子どもの食器を保育士が片付け、子どもは歯磨きを始めます。

(排泄)

午睡の前に子どもたちはパンツを脱ぎ、トイレに向かいます。トイレの扉を一つ一つ開けて確認していた子どもは、場所を決めたようです。トイレが終わるとサンダルをきちんと揃えている子どももいます。トイレの中から「せんせい、でた！」と保育士を呼んでいる子どもがいます。保育士が行ってみると、子どもは自分でおしりを拭いて出てきました。

《3 歳児クラス》

(午前遊び)

園庭で自由遊びです。大きな樽の中に一人で入る、樽を横に倒して転がす、横になった樽をくぐり抜ける、横に伸びた藤の枝に昇る、機関車の遊具の中で友だちと一緒に座る、園庭を駆け回るなど、自由に楽しんでいます。複数の保育士がそれぞれ別の場所から、子どもたちが安全に行動しているかを、注視しています。自由遊びが終わると、保育士は子どもたちの服の中に砂や小石が無いか確認してから園舎に戻ります。手洗い・うがい後、保育士は子どもたちに、自ら排泄が行えるよう支援しています。保育士は、気持ちを落ち着け静かに過ごせる絵本読みなどの静的な遊びを取り入れています。

《3、4 歳児クラス》

(食事)

保育士は給食の配膳や食事の開始時間を、同じフロアの4歳児クラスと同時に進めています。配膳は、保育士が行います。配膳後、保育士がメニューを紹介し「時計の11の所までです」と食べ終わる時間を示し、保育士と一緒に「お父さん、お母さん、おいしいご飯有難うございます。いただきます」と復唱してから食べ始めます。持参した主食と子どもの発達に合わせたスプーン、フォーク、箸を使っています。主菜や副菜の入った皿は、メニューに合わせて取りやすい形状の物を使い分けています。保育士は、子どもに発達に合わせてスプーンの持ち方、箸の使い方を支援しています。箸で食べるのが苦手な子どもには、「スプーンで食べてもいいよ」と保育士が声かけして、皆と一緒に食べ終われるよう支援しています。3歳児クラスでは、食べる量の調整は保育士が行い、提供された食材を食べ終われる量になっています。4歳児クラスでは、おかわりする子どもいます。食べ終わる時間になっても食べ終われない子どもを保育室の隅に集めて、最後まで食べきれるよう工夫しています。

(午後遊び)

午後の活動が終わると、通園服に着替え帰りの準備をしてから、3歳児クラスと一緒に整列して保育士の紙芝居を聞いたり、絵本読みで過ごします。その後、お迎えまでは保育室内で、子どもたちが自由遊びを楽しんでいます。

《4 歳児クラス》

(午前遊び：散歩)

今日は、金ヶ谷公園でボランティアの人とパンジーの花植えを行います。帽子とコートを身に付け園入口前から二人で手をつないで出かけます。到着すると子どもの両親がボランティアとして花の苗を持って待っています。ボランティアの人と協力して、苗を植え、保育士の掛け声でじょうろで水を苗に与えます。苗植が終わるとボランティアの人は、子どもたちに挨拶して帰ります。その後は、公園の中で自由に遊びます。綱渡り付きのすべり台、ジャングルジム、柵に囲われたブランコ、落ち葉拾い、かけっこなど思い思いに遊びます。暑くなるとコートを脱いで遊びます。1時間近く遊んでから園に戻ります。園の玄関で人数確認と服の中に小石などが入っていないかを確認してから保育室に戻り、手洗いうがいと排泄を行っています。

《5 歳児クラス》

(午前遊び：さつま芋掘り)

今日の活動は、「今宿コミュニティガーデン」で、ボランティアの人が育てたさつま芋掘りです。カラー帽子と黄色のスモックを身に付け、入口の階段を下りた所で子どもたちは、二人で手をつないで保育士3人が見守りながら出かけます。横断歩道で保育士は、安全を確認したのち一人が中央に立ち子どもたちの安全確保を行っています。「今宿コミュニティガーデン」に着くと、子どもたちは一列に並び、ボランティアの人から芋ほりについての説明を受けた後、それぞれ軍手をつけてさつま芋の畝のまわりに行き、ボランティアの人の掛け声で一斉に手で土を掘り返してさつま芋を探します。保育士はところどころにスコップで土堀を行い、子どもたちの手伝いをしています。「こんなに大きいのとれたよ」「あ！細長いや」など、取れたさつま芋を保育士に見せながら、感想を伝えています。収穫したさつま芋は、保育士がコンテナに入れて園に持ち帰り、後日の調理実習に使います。集合写真後に子どもたちは、用意されているストックの苗を植え、ボランティアの人がさつま芋の弦で作ったリースに、咲いている花を摘み、リースに花を飾って持ち帰り、保育室に飾っています。

(食事)

主食は、各自持参となっています。保育士は主菜と副菜が盛られた皿、汁物、麦茶を給食室から受け取り、配膳用テーブルに持ってきます。その間に当番の子どもが、各グループのテーブルを布巾で除菌清掃します。テーブル拭きが終わると保育士の掛け声で子どもたちは主食、箸、コップの入った手提げ袋を持って、自分の席に着きます。保育士と当番の子どもが配膳します。配膳後保育士は、主菜、副菜の量を減らす希望を聞いて、配膳用テーブルで減らしています。当番は、今日のメニューを一つ一つ紹介し、子どもたちは目の前の食材を指さし「これです」と答えています。メニュー確認後保育士が今日の給食は「時計の5の所までです」と食べ終わる時間を示し、当番の掛け声に合わせて「お父さん、お母さん、おいしいご飯有難うございます。いただきます」と復唱してから食べ始めます。主食は、ご飯、食パンなど、子どもが食べられる量に合わせて持って来ています。主菜、副菜が食べ終わってからおかわりできます。今日の主菜はサワラの焼き物で、3～5回おかわりする子どもいます。

食べ終わると「ごちそうさまでした」の後食器を一つにまとめて、保育士の掛け声でグループ別に配膳用テーブルに持ってゆき、食器別に片付けます。給食後、着替え、歯磨き、保育士の仕上げ磨き、排泄を子どものペースで行っています。

(午睡)

当番の子どもが保育室内にシートを広げ、決められた位置に子どもたち自身で布団、毛布を運び、午睡の準備をしています。子どもたちはそれぞれのペースで午睡に入ります。保育士は、子どもたちの準備の様子を確認しながら、カーテンを閉めて、消灯をし眠る環境を作っています。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

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

3. アンケート発送数等

発送数：	85 通	返送数：	31 通	回収率：	36%
クラス：	0歳児： 1 通	1歳児：	6 通	2歳児：	7 通
	3歳児： 3 通	4歳児：	3 通	5歳児：	10 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、36%の家族から回答をいただきました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は90.3%（「満足」48.4%、「どちらかといえば満足」41.9%）となっています。

個別で「満足」の多い項目は、「基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けてのとりくみについては」「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」であり「満足」が65%となっています。その他には、「クラスの活動や遊びについては」「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すすめているかについては」において「満足」が61.3%と回答しています。

一方で、「満足」が低い項目としては、「施設設備について」があげられ「満足」は3.2%にとどまっています。また、「不満」が多い項目として、「施設設備については」は「不満」19.4%「外部からの不審者侵入を防ぐ対策については」が16.1%が「不満」と答えています。

自由記入欄では、「新しい園舎が楽しみ。」「毎日楽しく通っています。新園舎でもっと一人一人に合わせた保育ができるようになることを希望します」など新園舎への期待や希望の声があります。このほか「園外の公園で遊ぶなど身体を動かすことに積極的でうれしい。」や保育士の言葉遣いなどへの改善意見もあります。

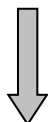
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は12.9%ですが「まあ知っている」は61.3%あります。この知っている方の100%が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。保育目標など園の考えを周知して「よく知っている」保護者を増やすことで、保護者と保育園の協同により、更なる保育の質の向上につながることを期待されます。

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
12.9%	61.3%	12.9%	9.7%	3.2%	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
52.2%	47.8%	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	48.4%	29.0%	3.2%	0.0%	19.4%	0.0%
その他: 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	32.3%	32.3%	25.8%	0.0%	9.7%	0.0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	32.3%	54.8%	3.2%	0.0%	9.7%	0.0%
その他: 説明なかった						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	32.3%	45.2%	3.2%	3.2%	16.1%	0.0%
その他: 入園時面接がなかった						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	41.9%	51.6%	3.2%	0.0%	3.2%	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	38.7%	38.7%	16.1%	0.0%	6.5%	0.0%
その他: 特に説明がなかった						

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	41.9%	48.4%	3.2%	6.5%	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	19.4%	64.5%	12.9%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	61.3%	38.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	58.1%	35.5%	6.5%	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)	41.9%	41.9%	12.9%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	51.6%	41.9%	3.2%	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	51.6%	45.2%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	38.7%	61.3%	0.0%	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	54.8%	38.7%	0.0%	3.2%	3.2%	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	58.1%	35.5%	6.5%	0.0%	0.0%	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	64.5%	25.8%	6.5%	0.0%	3.2%	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	54.8%	29.0%	6.5%	0.0%	9.7%	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	61.3%	29.0%	3.2%	0.0%	6.5%	0.0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	54.8%	38.7%	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	45.2%	29.0%	19.4%	6.5%	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	3.2%	48.4%	22.6%	19.4%	6.5%	0.0%
	その他:現状ではできる限りの対応だが新設予定なので					
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	25.8%	54.8%	16.1%	3.2%	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	16.1%	54.8%	12.9%	16.1%	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	58.1%	41.9%	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	35.5%	48.4%	12.9%	0.0%	0.0%	3.2%
	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	32.3%	54.8%	12.9%	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	25.8%	58.1%	16.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	35.5%	41.9%	12.9%	6.5%	0.0%	3.2%
	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	35.5%	54.8%	0.0%	9.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	41.9%	35.5%	16.1%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	25.8%	58.1%	3.2%	3.2%	9.7%	0.0%
	その他:今まで遅くなったことがない、わからない					

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	51.6%	45.2%	3.2%	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	64.5%	35.5%	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	38.7%	45.2%	0.0%	0.0%	12.9%	3.2%
その他:よくわかりません、不明						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	48.4%	29.0%	16.1%	3.2%	3.2%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	29.0%	48.4%	16.1%	6.5%	0.0%	0.0%
その他:						

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	48.4%	41.9%	9.7%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：ひまわり愛児園

ひまわり愛児園開設後 40 数年という長い歴史とともに、運営面で経験や習慣に基づき保育を行ってきた部分が多いことに、初めて第三者評価を受審して気付いた。

今回、第三者評価受審に当り、パート職員も含め職員全員で話し合う機会を多く持つことが出来、日常的に感じていることなど率直な意見も聞くことが出来たことも大きな収穫となった。

今後、第三者評価及び新園舎での保育を契機として、分かり易く使い易いマニュアルを職員一丸となって作り上げていきます。

また、保護者アンケートでいただいた改善意見や要望にも真摯に耳を傾け、一人ひとりの子どもたちにとってより良い保育へ繋げてまいりたいと思います。



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