

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社ステーション
茅ヶ崎ゆめいろ保育園

平成30年 10月 17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 | 15 |
| ■ 開かれた運営 | 16 |
| ■ 人材育成、援助技術の向上 | 17 |
| ■ 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 | 25 |
| ■ アンケート結果 | 26 |

事業者コメント

| | |
|--------------|----|
| ■ 事業者からのコメント | 31 |
|--------------|----|

評価結果総括

法人名 株式会社ステーション
事業所名 茅ヶ崎ゆめいろ保育園
施設長名 竹中 久美子

評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 5 月 1 日～平成 30 年 7 月 31 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 30 年 9 月 4 日、平成 30 年 9 月 10 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 7 月 9 日～平成 30 年 8 月 4 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 30 年 9 月 4 日、平成 30 年 9 月 10 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〕

茅ヶ崎ゆめいろ保育園は平成 22 年に認可外保育所として開園し、平成 23 年に認定保育所、平成 27 年に認可保育所へ移行し 3 年が経過しています。認定を受けた際に、現在の園名に変更をして運営を開始しています。

園は JR 茅ヶ崎駅から徒歩 5 分ほどの利便性の良い場所にあり、周辺は大型商業施設や大型集合住宅が立ち並ぶ商業地域です。園舎は 4 階建てのビルの 1 階を使用しています。近隣には広い公園があり、子ども達は日々散歩など園外活動に出かけています。

園は生後 6 ヶ月から就学前の児童を対象とし、定員は 53 名で現在 49 名が在籍しています。設置法人は株式会社ステーションで、保育園運営のほか、幅広く事業を展開しています。

《優れている点》

1. 異年齢を交えたアットホームな保育環境の中、子どもの育ち合いを支援しています

オープンフロア保育を行い、小規模園ならではのアットホームな雰囲気の中で、子どもが過ごしやすい環境設定に配慮しています。

全体が見渡せるオープンフロアのメリットを生かし、クラス活動と全体のバランスを意識し、全職員が配慮し合い、お互いの保育を確認しながら子ども達の状況に合わせてプログラムを変更するなど柔軟に保育を行っています。

子ども達は日常的な室内活動のほかに、散歩などの戸外活動を通じて異年齢で関わりを持っています。また、定期的な英会話リトミック、手話による絵本の読み聞かせは全園児と一緒に楽しんでいます。

職員は担当クラスに留まらず、全園児との関わりの中で、子どもが前向きになるような肯定的な言葉かけを常に心がけて対応しています。職員による日常的な関わりや子ども同士の関わりの積み重ねの中から、年上の子どもは年下の子どもに対してお世話をしたり、優しく接することを自然と覚えるようになっていきます。散歩時の手つなぎ、ゲームをする時は気持ちを考えてあげることなど年上らしさを発揮していきます。そのような触れ合いの中から年下の子どもは年上へのあこがれや目標が芽生えるなど、子ども同士の育ちにもつながっています。そのような日々の子どもの育ちを職員一丸となって支えています。

2. 全職員が連携を取りあい、全園児の育ちを全職員のチームワークで支えています

日々の保育の中で子どもの様子の変化や些細な伝達事項でも、職員同士が自然に伝え合い、連携を取っています。園長をはじめ、開園当初から在籍している職員が多く良好なコミュニケーションが図られています。離職率も低く、職員同士のチームワークの良さや風通しの良さが連携の取れた保育につながっています。

オープンフロア保育のため、声の大きさが他クラスの騒音にならないように、職員は気を配って保育にあたっています。またクラス担任だけでなく、全職員でお互いの保育を確認し合い、フォローし合う姿勢があります。清掃などにおいても担当職員ができない時は、手の空いている職員が自主的に行うなど支え合うことを心がけています。

園長は、全職員での情報共有を大切に考え、職員会議を欠席した職員や非常勤職員を個人別または小グループに分けて情報伝達に努めています。職員会議の内容や重要な情報、改善課題を説明してその徹底化を図り、全職員が同じ認識のもとで保育を実践しています。

3. 食育活動を通し、子ども達が食に関する興味・関心を持つように育んでいます

職員は子ども達のクッキング、栽培などの食育計画を作成して、当番活動も含めて取り組んでいます。クッキングは梅シロップ、お餅つき、うどん、クッキー作りなどに挑戦しています。

今年度の栽培活動は、プランターでアサガオ、ミニトマト、カボチャを育てています。子ども達は年齢に応じて水やりをしたり、観察画を描いたりと関わっています。クッキングに関わるのが難しい乳児は食材に触れて、スタンプ遊びをしています。

市街地という立地上、日常的に畑の土に触れることは難しいですが、園バスを利用して、ジャガイモ掘りサツマイモ掘りを体験する機会を設けており、子ども達は成長や収穫の喜びを味わっています。収穫物は給食で食べているほか、クッキングに取り入れ調理体験をし、みんなで味わうことも行っています。さまざまな取り組みを通し、子ども達の食に関する興味関心を育んでいます。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 子どもが主体的に活動できる環境構成

現在、各クラス（0歳児クラスは小さなおもちゃ棚があり）では、子どもの興味やリクエスト、発達状況に応じ、職員がその都度おもちゃなどを出しています。

子どもが主体となって遊びを深めるには、子どもがすぐに取り組める環境が大切です。使いやすい場所に道具や教材を置いたり、子ども自身が好きな時に自由におもちゃを選んで取り出せるような環境が理想です。スペース的な制約があり、十分な確保は難しい状況ではありますが、配置の工夫などにより、子ども達が主体的に遊べる保育室の環境構成が期待されます。年齢や発達にふさわしい環境整備を検討されることが望まれます。

2. 各種マニュアルの整備

在籍年数の長い職員が多いこともあり、豊富な経験や良好なコミュニケーションが図られる中で、口頭確認のみで職員に周知される状況が見受けられます。しかしながら業務の標準化、明確な方法を示すためにも、マニュアル化は必要です。長期的観点からも退職などにより、職員の入れ替えが推測されます。衛生管理マニュアル、健康管理マニュアル、ボランティア受け入れマニュアル、実習生受け入れマニュアルなどマニュアル類の整備が期待されます。

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「子どもの人権や主体性・個性を尊重し、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」を掲げています。子どもや家庭に対して「わけへだてない保育をおこない、プライバシーを保護する」といった保育方針や、「様々な体験を通して、たくましく・心豊かな・思いやりのある子どもを育てる」という保育目標を掲げ、利用者一人一人を尊重したものとなっています。
- ② 子ども一人一人の気持ちを大切にし、子どもの気持ちに寄り添いながら職員として望ましい対応を心がけています。オープンフロア保育のため、クラス担任だけでなく、保育補助職員、他クラスの職員など全職員でお互いの保育を確認できるアットホームな環境があります。必要がある時は玄関ホールや職員室を利用し、子どもと1対1で話したり、他の子どもや職員の視線を意識せず過ごせるよう配慮をしています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員は入職時に説明を受けています。保護者には入園前に園での対応を説明しています。今後は、子どもの個人情報を含む書類の適切な保管管理方法について、検討が急がれます。

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 保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週・日指導計画を作成しています。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、関心を汲みとり、子どもの考えや発言、やりたい気持ちを取り入れ、子ども達が意欲的に活動できるように努め、計画には柔軟性を持たせています。
- ② 園はオープンフロアでの保育で、各低年齢クラスの間と幼児クラスは低い棚で仕切っています。幼児クラスは合同保育で、テーブルごとに年齢や遊びを分けています。食事と午睡の場所は同じですが、食事が終わってから拭き掃除をして、ベッドを置いています。朝の体操、日々の食事、午睡、遊びのほか、英会話リトミック、手話での読み聞かせなどで全園児が交流しています。
- ③ 0～2歳児クラスは個別の指導計画を作成しています。幼児については、特別な配慮や援助が必要な子どもには職員会議やケース会議で検討し、職員会議録や職員連絡ノートに記録し、全職員は情報を共有しています。成長が著しく、個人差が大きい0歳児保育において、職員は一人一人の子どもの状況に応じた保育を心がけています。
- ④ 食事、排泄、睡眠については一人一人の発達状況・健康状態や生活パターンを把握・考慮しながら、保護者と連携をとり、家庭との連続性を心がけています。毎月の給食会議では給食日誌を基にした話し合いで調理の工夫や献立に反映しています。また、法人内姉妹園4園の調理担当者間でも連携し、常に連絡が取り合える体制があり、こまめに情報交換を行っています。子ども達は、クッキング、食材に触れる、栄養の話（パネルシアター、食事のマナーなど）、当番活動を通し、食に関する興味関心を育んでいます。
- ⑤ 送迎時のやりとり、個別の連絡帳、懇談会、個別面談、保育参観、園行事など保護者との交流の機会を設けています。お迎えの時は「引継ぎノート」を活用し、保護者に口頭で子どもの様子を伝えています。2歳児クラスまでは個別の連絡帳でその日の様子をやりとりし、保護者と情報交

換を密にしています。スマートフォンの連絡アプリを導入し、保護者への一斉配信や必要時には個別連絡にも活用しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した生育歴、家庭状況、入園後の子どもの身体測定や歯科健診などの成長発達記録は個人別に「児童票」として個人別にファイルしています。0、1歳児クラスは毎月、2～5歳児クラスは3ヶ月ごとに発達状況を確認しています。児童票は事務所の棚に保管し、全職員が共有できるようにしています。
- ② 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要する子どもを受け入れる体制があり、職員会議の中でケース会議を行い、配慮する点や関わり方が適切かどうかを話し合い、職員会議録、職員連絡ノートに記録しています。気になる子どもには茅ヶ崎市保育課、育成相談課子どもセンターから巡回指導、助言を受ける体制があります。
- ③ 行事後の保護者アンケート、懇談会、個人面談、連絡帳、スマートフォンの連絡アプリなどで意見や要望の把握に努めています。さらに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意向を汲みとるように努めています。「利用者の相談・苦情解決実施要領」に基づいた対応をし、園で対応困難な場合は第三者委員や茅ヶ崎市保育課、保育コンシェルジュ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 入園を考えている見学者からの子育てに関する様々な相談や質問を通じて、地域の子育て支援ニーズを把握しています。園長は保幼小連携協議会の勉強会などに出席し、地域の情報を得ています。
- ② 開かれた運営のため、今年度から茅ヶ崎市の市民団体が主催する公園プロジェクトに協力し、公園アートの取り組みに子ども達と参加する予定です。学校とは、茅ヶ崎市、寒川町の中学生の職業体験を毎年受け入れているほか、小学生との公園遊びで交流する機会を持っています。
- ③ 利用希望者の問い合わせや見学希望には、園長あるいは主任が対応しています。園見学の際は、基本的には園が設定した日程（平日の10時、11時、16時）でお願いをしていますが、希望者の都合に応じ、土曜日も対応可能としています。基本1組ずつの見学で丁寧な説明を心がけています。昨年度は84組の見学に対応しており、園への関心の高さが窺えます。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則に明記されており、入職時に説明をしています。園の経営、運営状況などは設置法人の本社に用意があり、求めに応じて公開することができます。
- ② 園の事務、経理、取引などに関する責任者は園長です。給食業者など取引のある業者のリストを事務室に掲示しています。月1回、内部監査を実施しています。年1回の外部監査の結果、育児休業を延長するなど経営改善を実施しています。

- ③ 事業運営に関わる情報の収集・分析は法人で行っています。園長は設置法人の園長会のほか、保幼小連携協議会などに出席し、情報収集をしています。園に関わる重要な情報や改善課題については、職員を小グループに分けて、説明し職員に周知しています。
- ④ 園の重要な意思決定として、認可外保育所から認定保育所、認定保育所から認可保育所に変更になる際は、保護者に個別に説明し、保護者の理解を求め、不安解消に努めています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 職員は年度末に自己評価を行い、園長は日常の会話や職員会議の中で達成度を確認し、次期の計画に反映しています
- ② 非常勤職員は原則保育補助の立場で保育に関わっています。常勤職員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自由に閲覧することができます。また園長は非常勤職員を数名ずつの小グループに分け、職員会議の内容など重要な情報や改善課題を口頭でも説明し、全職員は共有しています。
- ③ 年間指導計画、月間指導計画、週・日指導計画に「自己評価」「子どもの振り返り」「子どもの評価」「行った保護者支援」欄があり、計画が狙いに沿って行われているか振り返り、自己評価できるようになっています。職員は自己の保育内容、子どもの姿について職員会議などで話し合い、気づきや課題を次期計画に反映しています。
- ④ 園長は職員の業務改善の提案や意見を職員会議や日々の会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。年1回（希望があれば随時）、設置法人理事長は職員と個人面談し、次年度の契約のほか、職員から意向・意見を聞いています。

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「子どもの人権や主体性・個性を尊重し、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」を掲げています。子どもや家庭に対して「わけへだてない保育をおこない、プライバシーを保護する」とした保育方針や、「様々な体験を通して、たくましく・心豊かな・思いやりのある子どもを育てる」という保育目標を掲げ、利用者一人一人を尊重したものとなっています。保育目標は茅ヶ崎市認定保育所として開園した平成23年6月に、園名、保育課程と共に職員が意見を出し合い作成しており、現在まで継続し、職員は実践につなげています。
- ② 保育課程は、常勤職員で検討し、子どもの家庭の状況や地域の実態などを考慮して作成しています。その後は職員会議や日々の会話の中で確認や見直しを行っています。保護者には入園面接や年度初めの懇談会で保育課程に基づいた園運営について、園長が説明しています。
- 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・日指導計画を作成しています。作成にあたっては日々の子ども達の態度・表情・雰囲気などから興味、関心を汲みとり、子どもの考えや発言、やりたい気持ちを取り入れ、子ども達が意欲的に活動できるように努め、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 入園前に園長が面接を兼ねた個別の入園説明会を行っています。保護者からの要望があれば栄養士も加わっています。保護者から提出された児童票、生育歴、家庭の状況などを活用して、聞き取りを行っています。子どもに関する書類や記録は、個別にファイルし、事務室に保管管理し、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説明会で説明しています。2週間を目安にしていますが、保護者の意向を考慮し、期間の短縮や延長は柔軟に対応しています。0、1歳児クラスの新入園児には主担当保育者を決めています。子どもの心理的拠り所となる物（タオルやぬいぐるみなど）は保護者からの申し出があれば持ち込むことができます。
- ③ 在園児への進級時対応については、0、1歳児クラスはなるべく担任の一人は持ち上がるように配慮しています。また、園はオープンフロアでの保育のため、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。

- ④ 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、月間、週・日指導計画を作成しています。職員会議で子どもの変化を細かく意見交換し、担任が評価・反省を行い、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。保護者とは、送迎時の会話・懇談会・個人面談・行事ごとのアンケート・連絡帳・スマートフォンの連絡アプリなどから意向を把握し、指導計画に反映しています。
- ⑤ 成長が著しく、個人差が大きい0歳児保育において、職員は一人一人の子どもの状況に応じた保育を心がけています。活動範囲が広がることから、防災畳マットを敷き、安全を確保しています。子どもの手の届くところに手作りのおもちゃなどを置き、自ら選んで遊べるようにしています。
- ⑥ 1歳以上3歳未満児の保育において、コーナーやすべり台・マット・平均台などの大型遊具を用意し、子どもがしたい遊びを選べ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。家具の角などにスポンジを巻き、月1回、環境整備係の職員が点検しています。
- ⑦ 3歳以上児の保育において、大型遊具やリトミック、フルーツバスケットなどのゲームで体を十分動かせるようにしています。運動会では組み立て体操を行い、友達と協力してやり遂げる喜びを感じられるようにしています。子ども達は帰りの会で、がんばりたいこと、よかったことなど、その日のテーマについて一人一人自分の言葉で発表しています。

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。エアコン、加湿機能付き空気清浄機、温・湿度計を設置しています。0歳児クラスはクッション性のある防災マットを敷いています。建物の構造上、窓からの換気はできませんが、換気扇を稼働して対応しています。保育室内の壁と天井に防音（消音）壁を使用し、職員の声のトーンや大きさ、音楽などが騒音にならないように配慮しています。
- ② 園はオープンフロアでの保育で、各低年齢クラスの間と幼児クラスは低い棚で仕切っています。幼児クラスは合同保育で、テーブルごとに年齢や遊びを分けています。食事と午睡の場所は同じですが、食事が終わってから拭き掃除をして、ベッドを置いています。朝の体操、日々の食事、午睡、遊びのほか、英会話リトミック、手話での読み聞かせなどで全園児が交流しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児クラスは個別の指導計画を作成しています。幼児については、特別な配慮や援助が必要な子どもについては職員会議やケース会議で検討しています。職員会議録や職員連絡ノートに記録し、全職員で周知を図っていますが、個別支援計画の作成までには至っていません。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合わせて説明し、同意を得ています。
- ② 入園時に把握した生育歴、家庭状況、入園後の子どもの身体測定や歯科健診などの成長発達記録は個人別に「児童票」として個人別にファイルしています。0、1歳児クラスは毎月、2～5歳児クラスは3ヶ月ごとに発達状況を確認しています。児童票は事務所の棚に保管し、全職員が共有できるようにしています。

- ③ 5歳児については、年度末に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、職員会議の中でケース会議を行い、配慮する点や関わり方が適切かどうかを話し合い、職員会議録、職員連絡ノートに記録しています。配慮を必要とする子どもの対応方法など最新情報は神奈川県障がい児の研修を受講し、研修結果を職員会議で報告し、同じ認識で保育にあたるよう努めています。
- ② 現在、障がい児の受け入れはありませんが気になる子どもには茅ヶ崎市保育課、育成相談課子どもセンターから巡回指導、助言を受ける体制があります。
- ③ 虐待についてのマニュアルがあり、「茅ヶ崎ゆめいろ保育園規則」に記載され、職員会議や日々の保育の中でも虐待の定義とともに、情報を周知しています。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と茅ヶ崎市保育課、神奈川県中央児童相談所に、相談、通報する体制を整えています。また日ごろから保護者にこまめに声をかけ、話しやすい雰囲気作りや保護者の気持ちに寄り添えるよう努めています。
- ④ 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「食物除去の指示書」を基に除去食を提供しています。全園児は鶏卵を使用しないアレルギーフリー給食となっています。アレルギーのある子どもの食事の提供時は、トレイに名前、除去食のシール、色の違う食器を使用し、安全面を考慮してお手拭きは家庭から持参したものを使用するようにしています。職員室・職員更衣室・職員トイレ内にアレルギー児表を掲示し、職員が常に意識できるようにしています。
- ⑤ 外国籍の子どもは、現在在籍していません。月1回の外国人講師による英会話リトミックは、子ども達が異なる言語や文化の違いに接する機会となっています。

I-6 苦情解決体制



- ① 要望・苦情受付の担当者は主任で、解決責任者は園長としています。第三者委員の氏名、連絡先は「園のしおり」に記載し、保育室出入口に掲示しています。外部の苦情解決窓口として、かながわ福祉サービス運営適正委員会の連絡先を玄関に掲示しています。
- ② 行事後の保護者アンケート、懇談会、個人面談、連絡帳、スマートフォンの連絡アプリなどで意見や要望の把握に努めています。さらに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意向を汲みとるように努めています。「利用者の相談・苦情解決実施要領」に基づいた対応をし、園で対応困難な場合は第三者委員や茅ヶ崎市保育課、保育コンシェルジュ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、職員連絡ノートに記録して全職員で対応できるようにしていますが、保護者からの苦情・要望をまとめたファイルがありません。データを蓄積・整理し、解決に活かしていくためのしくみの再検討が期待されます。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各クラス（0歳児クラスは小さなおもちゃ棚があり）では、子どもの興味やリクエスト、発達状況に応じ、職員がその都度おもちゃなどを出しています。絵本は棚があり、子ども達は自由に出し入れをしています。遊びによって机でコーナーを作り、落ち着いて遊び込める環境を作っています。今後は保育スペースの制限を考慮に入れながらも、子ども達（特に幼児）がより主体的に遊べる保育室の環境構成について検討されることが期待されます。
- ② 乳児は順番を守るという簡単なことから、遊びを通してルールに気づいていく働きかけ、幼児はやっていい事、悪い事を自分で考え行動していくことなど年齢や発達に応じて一斉活動に取り入れています。遊びに参加したい子どもの気持ちのタイミングを見計らって声をかけたり、自分から進んで行動に移るまで待つなど職員は援助をしています。
- ③ 今年度は、プランターでアサガオ、ミニトマト、カボチャを育てています。子ども達は年齢に応じて水やりをしたり、観察画を描いたりと関わっています。園バスを利用した、ジャガイモ、サツマイモ掘り体験もあり、子ども達は花や野菜の成長や収穫の喜びを味わっています。収穫物は給食やクッキングで食べています。
- ④ 乳児は職員の歌や手遊びなど楽しんでます。幼児も歌やダンス、お絵かきなどやりたいことができるようにしています。製作によっては廃材、木の実や葉っぱなど豊富に用意をしています。外部の専門講師による英語リトミック、ボランティアの手話での絵本読み聞かせを通して表現活動を楽しんでいます。
- ⑤ 乳児のかみつきやひっかきはすぐに止めに入ります。幼児のけんかは原因や内容を職員が把握し、見守ったり、間に入ってどちらの気持ちも代弁しながらできるだけ子ども同士で解決できるようにしています。職員は子どもの訴えや気持ちをしっかりと受け止めるよう努めています。園長は職員会議などで、子どもが前向きになれるような肯定的な言葉かけを心がけるよう話をしています。
- ⑥ 天気が良ければ戸外活動を積極的に行い、子ども達は公園でなわとび、かけっこなど発達に応じて遊んでいます。外遊びの際は、紫外線や虫刺されなどへの配慮をしています。乳児は保育室内でハイハイをしたり、遊具を出して体を動かしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事では子どもが負担にならない程度の促しや励ましの言葉を優しくかけています。授乳は職員が子どもを抱っこしてゆったりと与えています。離乳食は手づかみ食を促したり、スプーンを持ちたい気持ちを大切に、職員が手を添えながら食べられことを一緒に喜んでます。
- ② 食育計画があり、子ども達はクッキング、食材に触れる、栄養の話（パネルシアター、食事のマナーなど）、当番活動を通し、食に関する興味関心を育てています。

- ③ 季節感を大切に旬の食材を使用しています。毎月行事や季節に因んだメニューがあります。彩りや盛り付けを工夫し、視覚からも食欲が湧くようにしています。バイキング給食で特別感を演出する時もあります。食材は国産を基本としています。食器はメラミン樹脂で、子どもの成長に応じ大きさ、形状を考慮し使い分けをしています。メラミン樹脂製なので、耐用年数に応じ、順次交換をしていく予定です。箸は4歳児くらいから少しずつ取り入れています。
- ④ 子ども一人一人の好き嫌い、食事量を把握し、盛り付けを少なめにするなど配慮しています。残食があった場合は、栄養士が給食日誌に記録をしています。また、職員が気づいたことやその日の喫食状況も給食日誌に毎日記入しています。毎月の給食会議は園長、栄養士、乳児、幼児の職員2名で開催し、給食日誌を基にした話し合いで調理の工夫や献立に反映しています。献立は2週間ごとのサイクルメニューのため、野菜の切り方、味付け、残食が多かった食材は変更してみるなど次回に反映することができます。法人内姉妹園4園の調理担当者間でも連携をとり、いつでも連絡が取れる体制があり、こまめに情報交換を行っています。年間に数回、姉妹園担当者での給食会議も行われ、話し合いの場も設けています。
- ⑤ 次月度の献立表は月末までに保護者に配付しています。給食だよりで食に関する情報、家庭での食育について、レシピの紹介などしています。園行事の「ゆめいろまつり」時に保護者に園で提供している食事（照り焼きチキン、おにぎり）の試食をしてもらいました。0歳児クラスは、保育参観時に離乳食の試食の機会を持ちました。
- ⑥ 午睡時はカーテンを引き、オルゴールの音色のBGMをかけ、落ち着いた雰囲気を作っています。眠れない子どもはお昼寝用ベッドで静かに過ごすようにしています。0、1歳児は5分ごとに呼吸と姿勢をチェック表に記録をしています。2～5歳児クラスは、保育日誌に午睡の様子を1、2回程記録しています。また、5歳児クラスは就学に向け年明けから午睡を減らし、製作など静かな遊びを中心にし、生活リズムを整えています。
- ⑦ 活動の区切りに声掛けをしてトイレ誘導をしています。自立をしている子どもは自分のタイミングでトイレに行っています。トイレトレーニングは保護者の意向を踏まえ、情報共有を密に図りながら発達状況に合わせて対応しています。2歳児クラスは懇談会時に「トイレトレーニングの目安・進め方」を配付し、園の考え方、保護者の考えの確認をしています。トレーニングとして、便座に一定時間座れるように働きかけたり、トイレに誘って成功した時は褒め、自信につながるようにしています。失敗してしまった時は子どもの気持ちに配慮し、温かい気持ちで対応することを全職員が周知しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 毎日の子どもの観察、様子を見ての検温など小さな変化に気づけるようにしています。年間の保健計画を作り、健康管理に関する業務や気をつけることなどを職員は心得ています。年度中に罹患した病名、予防接種などは、保護者からその都度情報をもらい、児童票に追加記入をしています。今後は子どもの健康管理に関する事柄をマニュアルとしてまとめて整備されることも望まれます。
- ② 歯磨きは0歳児クラスから行い、職員による仕上げ磨きは2歳児クラスまで実施しています。毎年歯科健診時に、医師から歯の大切さについて話をしてもらっています。
- ③ 年2回の健康診断結果は「健康診断記録」、年1回の歯科健診結果は「歯科健康診査記録票」に記録をしています。結果はその日のお迎え時に記録票を示しながら、口頭で保護者に伝えていきます。嘱託医とは、保育中の子どもの健康状態で気になることがあった場合に電話で相談できる体

制があります。

- ④ 厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」、登園届（参考様式）を保護者に配付しています。保育中に発症した場合は職員室内の医務コーナーに子どもを休ませ、お迎えが来るまで職員が付き添っています。園内の感染症発生状況は掲示とスマートフォンの連絡アプリを利用しています。茅ヶ崎市の保育課からの感染症情報は速やかに職員に周知するほか、掲示をして保護者に知らせています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理に関するマニュアルがあります。清掃は当番職員のほか、他職員も協力しながら拭き掃除、玩具の消毒など丁寧に行っており、清潔・適切な状態を保っています。嘔吐処理など園内研修を行っています。今後は、業務の標準化の観点から清掃業務に関するマニュアルの整備やチェック表でさらに適切な衛生管理に取り組まれることが望まれます。マニュアル作成後の定期的な見直しについても期待されます。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① SIDS チェック、夏の水遊び前の確認、食物アレルギー対応、保育スペース内の備品の転落防止など、子どもの活動中の安全対策に努めています。2名の職員を担当とし、保育室内、トイレ、室内大型遊具など毎月点検し、「環境整備」ファイルに記録し、気づいた点は速やかに改善しています。
- ② 毎月、想定（火災、地震、津波、不審者）を変えて避難訓練を実施しています。子ども達と地域の避難場所（市役所、中央公園）への経路確認をしています。神奈川県からの告知があった際には、ミサイル発射時の訓練も行いました。毎年市内一斉で保護者の引き渡し訓練の協力をお願いしています。今年度も、津波を想定して、園があるビルの4階で子どもの引き渡しを行いました。
- ③ 子どものケガは軽症であっても保護者に伝えています。「環境整備」ファイルはヒヤリハット記録としても機能しています。緊急時に備え消防署員を講師に迎え、救急救命法、AEDの使い方、通報の仕方など講習を受けています。
- ④ 月1～2回の不審者侵入、対応訓練のほか、8台の防犯カメラを設置し、職員室で常に確認をしています。保護者を含む訪問者は、確認後玄関ドアを解錠しています。不審者に関する情報は茅ヶ崎市からのFAXや小学生の子どもがいる保護者、職員から随時得て、職員間で共有しています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 子ども一人一人の気持ちを大切にきちんと目を見て、年齢によって言葉かけの仕方や内容を変えながら職員として望ましい対応を心がけています。オープンフロア保育のため、クラス担任だけでなく、保育補助職員、他クラスの職員など全職員でお互いの保育を確認できるアットホームな環境があります。

- ② オープンフロア保育のため、保育スペースにプライバシーを守れる空間を確保することは難しいですが、必要がある時は玄関ホールや職員室を利用し、子どもと1対1で話したり、他の子どもや職員の視線を意識せず過ごせるよう配慮をしています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員は入職時に説明を受けています。保護者には入園前に園での対応を説明しています。今後は、子どもの個人情報を含む書類の適切な保管管理方法について、検討が急がれます。
- ④ 男女の区別はしないようにし、全体のバランスを見ながらグループ分けをしています。名簿は五十音順としています。母の日、父の日に関する行事は行っておらず、家庭での役割についても母親、父親を限定することが無いようにしています。今後も無意識に性差による固定観念で保育をしていないか振り返る機会が増えることが期待されます。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 園の理念、基本方針は園のしおりや入園前事項確認書に明記し、方針に沿った保育をしていくことを入園前面談で園長が話しています。しかし、今回の第三者評価の家族アンケートの園の基本理念や方針の認知度は54、5%で、ほかの項目と比べると低めの結果となっています。今後理念・方針への理解が深まるためのさらなる取り組みが期待されます。
- ② お迎えの時は「引継ぎノート」を活用し、保護者に口頭で子どもの様子を伝えています。2歳児クラスまで連絡帳で子どものその日の様子をやりとりし、保護者と情報交換を密にしています。全園児対象にスマートフォンの連絡用アプリを導入し、個別の連絡や一斉メールの配信なども行っています。個別面談は保護者の意向を踏まえながら、随時対応可能としています。5月に開催しているクラス懇談会でクラスの様子、今後の活動について伝えています。
- ③ 保護者からの相談については、職員室で対応しています。入口にプレートを掲げ、落ち着いて話ができるよう配慮をしています。相談は「引継ぎノート」に記録をしています。内容や経過が時系列で追えるようになっており、継続的なフォローに生かしています。
- ④ 毎月園だより（クラスだより含む）、献立表、給食だよりを配付しています。幼児の日々の活動の様子は保護者に個別に口頭で話しています。自分の子どもの情報だけでなく、クラス全体、他の子ども達の様子も伝わるよう、掲示や連絡アプリの活用も望まれます。行事写真などは定期的に販売をしています。
- ⑤ 年度始めに年間行事予定表を配付しています。変更があった場合は、園だよりや口頭で速やかに知らせています。保育参観は年1回、保育参加は保護者の希望があれば年間を通して対応可能としています。クラス懇談会に欠席の場合は、懇談会資料を渡し、口頭で補足をしています。
- ⑥ 現在まで保護者の自主的な活動の実績はありませんが、活動の相談や申し出があった場合には園として協力をする体制を整えています。

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 入園を考えている見学者からの子育てに関する様々な相談や質問を通じて、地域の子育て支援ニーズを把握しています。園長は保幼小連携協議会の勉強会などに出席し、地域の情報を得ています。
- ② 地域での子育てを支援するため、一時保育を提供しています。地域の子育て支援ニーズについて、定期的な話し合いまでは行われていません。今後定期的な話し合いが期待されます。
- ③ 保幼小連携協議会のメンバーの中で、子ども同士の交流の話が出ており、実施に向けての検討を行っています。交流保育の実現や、地域住民に向けて育児講座の開催など、園の特性を活かした子育て支援サービスの提供が期待されます。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 日時を設定しての定期的な育児相談を実施する体制がありません。今後の検討が期待されます。
- ② 茅ヶ崎市保育課、茅ヶ崎市こどもセンター、かながわ県中央児童相談所、医療機関などの連絡先一覧を事務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関担当は園長、主任が担っています。茅ヶ崎市こども育成相談課の保育コンシェルジュや子どもセンターとは連絡や相談など日常的な連携ができています。また必要に応じて関係機関と連絡を取り合う連携体制を整えています。

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 保育園として開かれた運営のため、今年度から市の市民団体が主催する公園プロジェクトに協力し、公園アートの取り組みに子ども達と参加する予定です。学校とは、茅ヶ崎市、寒川市の中学生の職業体験を毎年受け入れているほか、小学生との公園遊びで交流する機会を持っています。
- ② 子ども達は天気の良い日は毎日散歩や公園遊びに出かけ、職員や子ども達は地域の人々と積極的に挨拶を交わしています。時には図書館利用や市民ギャラリーでの紙芝居見学など地域の施設を利用しています。また、4、5歳児クラスが高齢者施設を訪問し、年代を超えたふれあいの機会を作っています。

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 園の情報提供方法は、ホームページが主となっています。また、茅ヶ崎市の保育課に園のリーフレットを常置し、保育園利用を考えている人が気軽に持ち帰れるようになっています。
- ② 利用希望者の問い合わせや見学希望には、園長あるいは主任が対応しています。園見学の際は、基本的には園が設定した日程（平日の10時、11時、16時）でお願いをしていますが、希望者の都合に応じ、土曜日も対応可能としています。基本1組ずつの見学で丁寧な説明を心がけています。昨年度は84組の見学に対応しており、園への関心の高さが窺えます。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 定期的なボランティア団体の手話による絵本の読み聞かせのほか、保育士を目指している高校生の個人ボランティアを受け入れた実績があります。実習生に関しては現在まで受け入れの実績はありません。実習生の受け入れは、将来的な人材育成のためにも重要です。地域資源としての役割の一翼を担っていくといった観点からもマニュアルを整備しての実習生受け入れが期待されます。また、ボランティアについても専用のマニュアルを整備しての受け入れが期待されます。

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に要請し、人材補充を行っています。
- ② 職員は年度末に自己評価を行い、園長は日常の会話や職員会議の中で達成度を確認し、次期の計画に反映していますが、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確認できませんでした。また職員の経験年数や職能に対する「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 園内研修では「AED」「救急救命法」「エピペン」などについて学んでいます。また外部研修情報を職員更衣室に掲示し、本人の希望も取り入れ、効果的な研修となるように、園長・主任がアドバイスをしています。研修終了後は、報告書を提出し、職員会議で発表したり、報告書を回覧し、職員は情報を共有しています。
- ④ 非常勤職員は原則保育補助の立場で保育に関わっていますが、常勤職員同様に園の状況を把握できるように、職員会議録や研修報告書など自由に閲覧することができます。また園長は非常勤職員を数名ずつの小グループに分け、職員会議の内容など重要な情や改善課題を口頭でも説明し、全職員は共有しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は自己評価票を基に、年度末に自己評価を行い、年度末の職員会議で園の自己評価に繋がっています。年1回、姉妹園合同研修会を開催し、事例を基に「良い保育、良くない保育」について話し合い、園の保育に取り入れています。必要に応じて子どもセンターや保育コンシェルジュの訪問による指導やアドバイスを受けています。
- ② 年間指導計画、月間指導計画、週・日指導計画に「自己評価」「子どもの振り返り」「子どもの評価」「行った保護者支援」欄があり、計画が狙いに沿って行われているか振り返り、自己評価できるようにしています。職員は自己の保育内容、子どもの姿について職員会議などで話し合い、気づきや課題を次期計画に反映しています。
- ③ 各指導計画や行事後の保護者アンケートなどから自己評価を行い、職員会議などで話し合っています。園としての自己評価の公表までには至っていません。今後の取り組みが期待されます。

V-3 職員のモチベーションの維持



-
- ① 設置法人の理念・基本方針に基づいた人材育成計画の策定はされていません。また活用（採用・配置）、処遇（報酬など）、評価などに関する人事基準も明確に示されていません。今後は職員自身が仕事に誇りを持ちながら、自らの将来を描くことができ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 園長は職員の業務改善の提案や意見を職員会議や日々の会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。年1回（希望があれば随時）、設置法人代表と職員との個人面談を行い、次年度の契約のほか、職員から意向・意見を聞いています。一昨年は職員の意見から園バスを購入し、姉妹園との連携や保育活動に生かしています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則に明記されており、入職時に説明をしています。園の経営、運営状況などは設置法人の本社に用意があり、求めに応じて公開することができます。
- ② 園の事務、経理、取引などに関する責任者は園長です。給食業者など取引のある業者のリストを事務室に掲示しています。経営・運営に関する園での取り組みを職員は把握していますが、ルールや職務分掌と権限・責任について明文化されていません。月1回、内部監査を実施しています。年1回の外部監査の結果、育児休業を延長するなど経営改善を実施しています。
- ③ コピーでの裏紙使用、牛乳パックや菓子の空き箱、ラップの芯などを集め工作に使うなど、ゴミの減量化・リサイクルの取り組みを行っています。その他、節電、節水など省エネルギーを職員は心がけています。環境への考え方や取り組みについて明文化し、保護者に知らせることも望まれます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念、基本方針は玄関、保育室、事務室に掲示し、いつでも確認ができるようにしています。園長は日々の保育の中で、園長が説明し、職員の理解を深めるようにしています。
- ② 園の重要な意思決定として、認可外保育所から認定保育所、認定保育所から認可保育所に変更になる際は、保護者に個別に説明し、保護者の理解を求め、不安解消に努めています。
- ③ 主任は園長と協力し、フリーな立場で積極的に各クラスを回り、職員とかかわりを持ちながら、職員に適切な助言をしたり、相談に乗ったりしています。また、職員が良好な状態で仕事に取り組めるように配慮していますが、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の策定が期待されます。

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。園長は設置法人の園長会のほか、保幼小連携協議会などに出席し、情報取集をしています。園に関わる重要な情報や改善課題については、職員を小グループに分けて、説明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は策定には至っていません。園の地域性、特徴などを含め、園の進む方向を明確にするため、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： 8名 | 2歳児クラス： 9名 |
| 3歳児クラス： 9名 | 4歳児クラス： 11名 | 5歳児クラス： 6名 |

調査概要

《0歳児クラス》

(午前遊び)

食品が載っている新聞の折り込み広告が好きな子どものために何枚か床に広げます。「○○ちゃん、ほら、大好きなのだよ」。子どもは別のおもちゃで遊んでいましたが、興味をひかれた様子で、ハイハイで近づきます。じっと見つめたり、指を指したりしています。そのうちにぐちゃぐちゃにしたり、ビリビリ破ったりと自由に遊ぶ姿がありました。

朝のおやつ後は、ままごとセットを床いっぱい広げて遊びます。棚に知育玩具、布製のぬいぐるみ、保育士の手作りおもちゃを入れているので、子どもは自分が気に入ったおもちゃを取り出して遊んでいます。

(排泄)

保育スペースの端のほうに小さなマットを敷き、その上でおむつを替えてもらいます。保育士は「○○ちゃん、おしっこ出てるかな～。さっぱりしようね」と笑顔で子どもに話しかけ、お腹や足をさすったり、くすぐったり、スキンシップをしています。「はい、おしまい」子どもすっきりした様子でまた、遊びに戻ります。

(午睡)

朝の遊びのあと、子ども数名がラックで午前寝をしています。起きている子どもは保育士と一対一になり、ご機嫌な様子でニコニコしながら遊んでいます。

午睡は照明を暗めにし、ラック、布団と子どもの発達状況に合わせて使用しています。ラックを優しく前後してもらったり、揺らしてもらっています。また、頭やおでこを撫でてもらったり、お腹や背中をさすったり、優しくトントンしてもらったりしながら入眠しています。

(朝のおやつ)

朝おやつと水分をとっています。ラックで寝ていた子どもが目を覚めます。「〇〇ちゃん、起きたね～。おやつ食べようか」と保育士が笑顔で声をかけます。クラスの様子を見ていた園長も「〇〇ちゃん、起きたの？」と子どもに話しかけます。席に着くと、乳児用のおせんべいを保育士が小さくして、子どもに手渡します。受け取った子どもが上手に口に運ぶと「じょうず、じょうず」と保育士は手をたたいて褒めています。子どもも笑顔になります。

《1 歳児クラス》

(午前遊び)

机に人型のブロックを置き、子ども達はイスに座って遊んでいます。沢山つなげた子どもは「がちゃんがかちゃん」と言いながら保育士に見せます。「電車かな？もっとつながるかな？」と答えています。自分のほうも見てもらいたい子どもが「せんせい」と呼びます。「今行くね」と穏やかな声で応えています。遅れて登園した子どもは、すぐ保育士に抱っこしてもらいます。「いってらっしゃい」保育士が保護者に伝え、子どもと一緒に見送ります。保育士に抱っこしてもらい気持ちの切り替えができたのか、子どもはすぐにブロック遊びに加わりました。

(食事)

食べるのが早い子ども、のんびりマイペースな子どもとさまざまです。保育士は子ども達の喫食状況を確認しながら適宜「お代わりあるからね」「いっぱい食べようね」など子ども達に声をかけています。

(午睡)

午睡時間が異なる 3～5 歳児クラスとの仕切にあるカーテンを引き、電気を消して午睡に入ります。保育士にお腹をトントンしてもらおう子どもや自分一人で眠りに入れる子どももいます。保育士が少しの間そばを離れると不安になったのか泣き出す子どもがいますが、保育士が戻り、また優しくトントンしてもらおうとすぐに泣き止みます。

《2 歳児クラス》

(午前遊び)

2 グループに分かれています。1 グループはマグネット式のブロックで遊んでいます。三角形、四角形、五角形のブロックを思い思いにつなげています。立体的につなげて作品を作る子どももいます。2 グループは保育士の手作りのフェルトの布(魚型、長方形)にボタンとボタンホールが付いていて、ボタンでつないでいます。ブレスレットにしたい子どもは、保育士に手首につけてもらいます。目の前に手首をかざしてクルクルと満足そうな表情です。長くつなげた子どもは冠にし、楽しそうに頭に載せています。

(食事)

保育士は、「おいしいね」「かぼちゃ甘い？」など声をかけています。「おうちでかぼちゃ、たべたことある」と子どもが保育士に話しています。保育士が「おいしかった？」と聞くと、コクンと子どもが頷いています。片手づかいで食べにくそうな様子の子どもには「もういっこのお手々、押さえたほうがいいよ」とさり気なく伝えています。

(排泄)

午睡前に、布パンツをはいている子どもは、自分で小さなマットを持ち、保育士と一緒にトイレで排泄をしています。排泄後はトイレの入り口に持って行って置いたマットの上で自分で紙パンツにはき替えています。紙パンツをはいている子どもも保育士に「でてない」と伝えると「ちゃんと食べたの、えらい」とほめてられています。「じゃあ、トイレに行ってみようね」と保育士に促され、マットを持ってトイレに向かいます。

《1、2 歳児クラス合同遊び》

クラスごとの遊びの後は、合同で体操が始まります。あひるさんの体操、サンサン体操の2種類をCD音楽に合わせてリズムカルに行っています。楽し気な様子につられた0歳児クラスの何人かも参加します。お座りのまま音楽に合わせて体をゆすり、ご機嫌な表情です。体操の後は、新聞遊びです。ビリビリしてリボンのようにして保育士に髪に飾ってもらい満足そうな子どもがいます。破いた新聞を仮面のように顔に押し当て「みえた、みえた」といたずらっぽく保育士に見せます。「何が見えた？」保育士が応えます。ぐしゃぐしゃにして偶然にできたものを保育士に「かぶとむしだよ」と見せる子どもに「へえ～。本当かぶとむしだね」と保育士が応えています。ひらひら状にしたものを揺らし、クラゲに見立てている子どももいます。保育士が広げた新聞紙を「アンパンチ」と言いながら、グーでパンチして破る、どんどんちぎってまき散らすなど、ダイナミックな動きになり、夢中で遊んでいます。

《3 歳児クラス》**(午前遊び)**

午前のおやつを食べ終わると、保育士が図書館で借りてきた「アンパンマン」の紙芝居を始めます。子ども達は真剣な表情で紙芝居に見入っています。紙芝居が終わると保育士が「はい、質問です。クリームパンダちゃんの靴の色は何色でしょうか？」と聞くと、「あか」「むらさき」と子ども達から大きな声が返ってきます。紙芝居のクリームパンダちゃんの絵を見せて「黄色でした」と保育士が言うと、子ども達は「きいろ！」「ほんとだ！」など口々に隣の子とも確認合っています。次は粘土遊びです。個人持ちの粘土ケースを開け、粘土板を敷き、その上に粘土を出して捏ね始めます。粘土板には丸、三角、四角、ハート、波線など様々な凹凸があります。保育士が「丸は？」「四角は？」と子ども達に聞くと、「これ！」と言って、自分の粘土板の四角を指さします。粘土が柔らかくなると子ども達はおにぎりやハンバーグ、すいかなどへらを使いながら思い思いの物を作ったり、丸やハ

一トの型の上に丸めた粘土を置き、掌で押し付けて型をとったりしています。保育士が「ニョロニョロニョロ」と言いながら両手の間で粘土を伸ばすのを見て、子ども達も真似をし始めます。「ねえ、みて。なわとび」「これ、へび」などと言いながら、隣の子とも楽しそうに見せ合っています。ヘラを使ったり、平らにした粘土を器用にクルクルと巻いて、「これ、たまごやき。しょっぱいの」と友達に自慢げに見せている子どももいます。粘土板の上で平らに伸ばした粘土を剥がすと、粘土板の波線の模様がくっきりとついています。「すごい！蛇みたい」保育士が言うと、周りの子ども達からも笑顔があふれます。

(排泄)

紙芝居が終わると、子ども達はタオル掛けから自分のタオルを取り、トイレの手洗い場近くのフックにタオルを掛け、トイレを済ませます。トイレを出ると手を洗い、フックにかけてある自分のタオルで手を拭き、タオルを部屋のタオル掛けに戻します。うっかりタオルを持っていくのを忘れた子どもは手を洗うと急いで部屋に戻り、照れ臭そうに笑いながらタオル掛けの自分のタオルで手を拭いています。保育士はトイレの入り口に待機し、子ども達のトイレの様子を見守っています。

(食事)

子ども達はスプーンを使い、食事を口に運んでいます。保育士は子ども達とおしゃべりをしながら子どものスプーンの持ち方をさりげなく直しています。食事が終わり、保育士が午睡の準備をしていると、トイレから出てきた子どもが突然泣き出しました。保育士は「〇〇ちゃん、どうしたの？」と優しく問いかけますが、子どもは泣き止みません。保育士が「お話しできる？」と聞くと子どもはこくと頷きます。「教えてくれる？」と聞くと、子どもは泣きながらお迎えに誰が来るのかわからないと不安を訴えています。保育士は「大丈夫よ」と子どもを落ち着かせながらなだめています。

(午睡)

歯磨きやトイレが終わると子ども達は自分のタオルを持って部屋の隅に座ります。「きょうのデザート、しろいのがはいていたね」「あと、なにがはいていた？」隣の子とも食事の話をしています。保育士がベッドを並べ終わると子どもが「おふとん、しいていい？」と聞き、ベッドにタオルを敷いて横になります。保育士はお腹をトントンしたり、さすったりしながら見守っています。

《4・5 歳児クラス》

(食事)

4 歳児クラスは 2 つのテーブル、5 歳児クラスは 1 つのテーブルで、保育士も一緒に食事が始まります。チャーハンを食べながら、5 歳児が周りの子どもに「きょうのチャーハンに何入っていた？」と聞いています。「ピーマン、なると、肉！」「わたし、肉だいすき！」違うテーブルではアニメのヒーローや恐竜の話など保育士も一緒に楽しく食事をしています。4 歳児クラスの子どもが最後まで食事続けて、お皿にはナルトがたくさん残っています。「わたし、なるとがすきな」と言って、なるとを一気に口に入れ、ニコッと笑います。

(合同遊び)

午前のおやつが終わると、自分の椅子を持って、部屋の隅に移動します。3 歳児クラスのトイレが終わるまでの間、保育士の絵本の読み聞かせの時間です。「〇〇ちゃん、そこで見えるかな？こっちに来たら？」保育士に言われ、子どもは見やすい位置に移動します。子ども達は絵本の読み聞かせを静かに聞いています。絵本が終わると子ども達は自分のタオルを持ってトイレに向かいます。水筒の水を飲んでいる子どももいます。その間に保育士がテーブルを並べ終わると、子どもは自分のクレヨンを持って着席します。保育士がぬりえを配り、「①を見つけてオレンジを塗ってください」とやり方を説明します。幾何学的な模様のマスに番号が振ってあり、指示に従って色を塗ると、何かの絵になる「いろぬりえパズル」です。子ども達は理解しようと静かに聞いています。一人で丁寧にマスを塗っている子ども、隣の子どもと「①ばん、ここにもあるよ」と楽しそうに番号を探しながら塗る子どもなど様々です。保育士は子ども達の様子を見ながら、「①番はいっぱいあるよ」などと声をかけています。5 歳児クラスの子どもはぬりえに書いてある指示を読んで、どんどんマスを塗りつぶしていきます。子ども達は徐々に何の絵が隠されているか分かったようで、「これ、すいかだよ」とささやいています。保育士が「やっぱりきりんさん(5 歳児クラス) はていねいだね。じょうず！」とほめています。5 歳児クラスの子ども達は「かんたんだよ」と得意そうです。

(午睡)

食事が終わった子どもから歯磨き、トイレを済ませます。保育士はテーブルを片付け、ベッドを並べます。食事が終わらない子どもは部屋の隅のテーブルに移動し、食事続けています。ベッドが用意できると子ども達はベッドにタオルを敷き、横になったり座っておしゃべりをしています。保育士が「小さい子が寝ているので、小さい声でね」と言い、紙芝居を始めます。子ども達は思い思いの姿勢で紙芝居を聞き、やがて静かに眠りに入ります。

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： | 40 通 | 返送数： | 22 通 | 回収率： | 55% |
| クラス： | 0歳児： 3 通 | 1歳児： | 4 通 | 2歳児： | 4 通 |
| | 3歳児： 3 通 | 4歳児： | 5 通 | 5歳児： | 2 通 |

4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケート回収率は55%になりました。

アンケートに回答した家族は、「保育園を総合的に評価した満足度」では「満足」が23%であり、「どちらかといえば満足」も含めると91%が満足しております。

内容別で「満足」の高い項目は「入園前の見学や説明など、園からの情報提供」であり64%が「満足」と答えています。「給食の献立内容」についても、59%が「満足」と答えています。

一方で「満足」が14%と低い項目として「自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動」「施設設備」「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっている」「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」があります。「不満」の項目は少ない中で、「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」は、9%が「不満」と回答しています。

施設への要望などの自由記入欄には、「入園時からとてもあたたかい環境だったので、親子ともども安心しています。」「先生方は子どもの様子をよく見て下さり本当にありがたく思っています。」など感謝の声があります。また「どの先生に預けたら良いかわからない。」「先生の名前がわからないので名札を。」などの意見もあります。

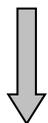
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は5%に留まっています。「まあ知っている」を含めた56%の回答者の全員が、その目標・方針に賛同をしています。保護者に園を知ってもらうとともに多くの保護者にアンケートに答えてもらい、保護者と園とが協力していくことが期待されます。

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 |
|------|-------|------|-------|------|------|
| 4.5% | 50.0% | 9.1% | 22.7% | 9.1% | 4.5% |

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 |
|-------|-------|------|------|------|------|
| 75.0% | 25.0% | 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% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| その他: 見学する時間がなかったためしていない | | | | | | |
| 入園前の見学や説明など、園からの情報提供については | 63.6% | 22.7% | 4.5% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| その他: 説明に行かなかった | | | | | | |
| 園の目標や方針についての説明には | 31.8% | 45.5% | 4.5% | 0.0% | 13.6% | 4.5% |
| その他: 覚えていない、忘れてしまった | | | | | | |
| お子さんの生育歴などを聞く対応には | 54.5% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| その他: | | | | | | |
| 保育園での一日の過ごし方についての説明は | 31.8% | 63.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| 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 | 31.8% | 50.0% | 9.1% | 4.5% | 0.0% | 4.5% |
| その他: | | | | | | |

問3 保育園に関する年間の計画について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--------------------------------|-------------------|------------|------------|------|------|------|
| 年間の保育や行事についての説明には | 45.5% | 50.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 36.4% | 45.5% | 9.1% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| | その他:入園したばかりでわからない | | | | | |

問4 日常の保育内容について

| 「遊び」について | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--|---------------------------|------------|------------|------|-------|------|
| クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど) | 36.4% | 59.1% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | その他: | | | | | |
| 子どもが戸外遊びを十分しているかについては | 31.8% | 18.2% | 36.4% | 0.0% | 9.1% | 4.5% |
| | その他:涼しくなってからに期待します | | | | | |
| 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) | 27.3% | 63.6% | 4.5% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 13.6% | 36.4% | 31.8% | 0.0% | 13.6% | 4.5% |
| | その他:よく知らない、涼しくなってからに期待します | | | | | |
| 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 | 45.5% | 40.9% | 9.1% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 27.3% | 54.5% | 13.6% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 59.1% | 27.3% | 4.5% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| | その他:まだ給食を食べていない | | | | | |
| お子さんが給食を楽しんでいるかについては | 50.0% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| | その他:まだ給食を食べていない | | | | | |
| 基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては | 45.5% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 9.1% | 4.5% |
| | その他:まだ自分でできない | | | | | |
| 昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては | 40.9% | 40.9% | 13.6% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 40.9% | 31.8% | 4.5% | 0.0% | 18.2% | 4.5% |
| | その他:まだ時期ではない、おむつがとれてからの入園 | | | | | |
| お子さんの体調への気配りについては | 40.9% | 50.0% | 4.5% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 54.5% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 13.6% | 36.4% | 36.4% | 4.5% | 4.5% | 4.5% |
| | 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 | 13.6% | 63.6% | 18.2% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | その他: | | | | | |
| 外部からの不審者侵入を防ぐ対策については | 13.6% | 59.1% | 22.7% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 31.8% | 50.0% | 9.1% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| | その他:どのように情報提供されるのか知らない | | | | | |

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 | 27.3% | 59.1% | 4.5% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| | その他:参加していない | | | | | |
| 園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については | 31.8% | 63.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | その他: | | | | | |
| 園の行事の開催日や時間帯への配慮については | 40.9% | 40.9% | 9.1% | 0.0% | 4.5% | 4.5% |
| | その他:行事の時間帯がわからない(今年度入園) | | | | | |
| 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 | 40.9% | 50.0% | 0.0% | 4.5% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 31.8% | 59.1% | 0.0% | 4.5% | 0.0% | 4.5% |
| | その他: | | | | | |
| 保護者からの相談事への対応には | 36.4% | 54.5% | 4.5% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| | 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 | 31.8% | 45.5% | 4.5% | 9.1% | 4.5% | 4.5% |
| | その他: | | | | | |

問7 職員の対応について

| | 満足 | どちらかといえは満足 | どちらかといえは不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---------------------------------|-------|------------|------------|------|-------|-------|
| あなたのお子さんが大切にされているかについては | 54.5% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| 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 | 54.5% | 40.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.5% |
| 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 | 27.3% | 45.5% | 0.0% | 0.0% | 13.6% | 13.6% |
| その他:わからない、不明 | | | | | | |
| 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては | 36.4% | 40.9% | 9.1% | 0.0% | 9.1% | 4.5% |
| その他:先生による、話にくい人もいる | | | | | | |
| 意見や要望への対応については | 27.3% | 59.1% | 4.5% | 4.5% | 0.0% | 4.5% |
| 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 | どちらかといえは満足 | どちらかといえは不満 | 不満 | 無回答 |
|--------|-------|------------|------------|------|------|
| 総合満足度は | 22.7% | 68.2% | 4.5% | 0.0% | 4.5% |

事業者コメント

事業者名：茅ヶ崎ゆめいろ保育園

平成 22 年に認可外保育所ちびっこランド茅ヶ崎駅前園として開園し、平成 23 年に認定保育所となりました。平成 24 年には、茅ヶ崎ゆめいろ保育園と改名し、平成 27 年に認可保育所へ移行しました。開園から 9 年目を迎えます。園名は、職員から募り「子どもたちの未来がゆめいろに無限に広がりますように」という想いで決定いたしました。開園当初から在籍している職員も多く、何事も全職員で話し合い、情報を共有することを大切に考えております。

今回の第三者評価を受けるにあたり、討議の仕方も全職員を少人数のグループに分け、2 ヶ月かけて行いました。その後 1 ヶ月をかけて各グループ長で合議し、園の自己評価としてまとめました。共通の認識の下で保育を行っているつもりでも、討議を重ねる中で少しずつ認識の違いがあることに気付き、職員一人一人の想いなどを丁寧に聞き、また園としての考えを丁寧に伝えるきっかけを頂くことができました。

頂いた評価結果から「課題や改善することが期待される事項」として、子どもが主体的に活動ができる環境構成・各種マニュアルの整備に関してご意見を頂きました。改善すべき課題が具体的にわかり、できる所からではありますが、課題解決に向け職員間で取り組んでまいります。保護者の方々のアンケートでは、意見を真摯に受け止め、これからの保育へつなげてまいります。頂いた評価結果や評価機関の方のアドバイスを元に、掲げている保育理念・保育方針・保育目標に添った保育の実践につとめ、子ども達と保護者の方々に満足・安心していただける保育、地域の皆様に愛される保育園、職員が自分らしく働ける保育園を目指していきます。

最後になりましたが、評価機関の方々には、丁寧に実践を見ていただき、たくさんの気付きと学びを頂きましたことに感謝申し上げます。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