

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	立正保育園	
報告書作成日	平成30年8月31日	（結果に要した期間 5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30年 4月 5日～平成30年 5月 16日)	各クラス主任がクラスごとにまとめ作成し、総主任がさらにまとめたものを、最終園長が点検、確認し一本化しました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 6月 20日、平成30年 6月 21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）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、総主任保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 4月 27日～平成30年 5月 11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30年 6月 20日、平成30年 6月 21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》

園は昭和26年9月15日日蓮宗僧侶の前園長が開園し、今年で68年目を迎える歴史ある園です。小田急線小田急相模原駅から徒歩3分の3階建て建物で、1階を高齢者向けデイサービス施設、2、3階を保育園としています。園の門の隣に0歳児専用の分室を設け、定員は140名、平成30年6月現在140名が在籍しています。産休明け保育、延長保育、一時保育を実施しています。駅に近い住宅地にある園ですが、運動会を行える広い園庭があり、県立公園など散歩に利用する公園がいくつもあり、3歳児後半から子どもたちは毎日のように園庭でマラソンをしています。こうした環境の中で子どもたちは四季を感じ、伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○さまざまな人や自然、社会と触れ合い、体験を通して子どもの遊びと生活を豊かにしています

保育方針に「清く 正しく 明朗で 健康な子」を掲げ、子ども一人一人の最善の利益を十分に考慮して保育を展開しています。養護的側面はもちろん、主体性を大切にして教育的な機能が十分発揮されるよう取り組んでいます。園バスや交通機関を利用しての地域資源を活用した園外保育、専門講師による運動遊びや英語、園長による茶道、担任によるチアダンス、マラソンを取り入れ、併設する高齢者施設(デイサービス)や分園の子どもたちとの交流も行っています。さらに、子どもの発想を生かして活動の輪を広げています。さまざまな人とのかかわりや自然体験、社会体験を通して、子どもの遊びと生活を豊かにし、「清く 正しく 明朗で 健康な子」が育つよう積極的に教育的活動に取り組んでいます。

○職員同士の連携や情報共有のもと、互いに信頼し、協力して保育を行い、働きやすい職場環境ができています

朝礼などで前日起きたこと、大切なこと、気になることなどを職員同士で情報交換し、全員で共有しています。このため、職員同士が互いを理解し、しっかりと連携し、協力して保育を行っています。また、話し合い、理解し合うことで、職員間の信頼や人間関係も良好となり、雰囲気も良くなっています。こうした結果として、職員間で良好なチームワークができ、働きやすい環境ができています。利用者調査でも「先生が皆礼儀正しく、明るく、雰囲気が良い」「先生方が接しやすい雰囲気を作っている」「先生たちの連携が取れているので安心する」などの評価を受けています。職員の定着状況も良好で、結婚退職後、子育てが落ち着くと非常勤として復帰する職員も多い状況です。

○地域貢献をうたう法人の考えが園の取り組みに生かされています

法人の中期目標の指針に「地域に貢献する法人となろう、地域が喜ぶことをしよう」とあり、園の保育方針にも「『子育てにやさしい地域・子育てのしやすい地域作り』に貢献していく」と記載しています。園は相模原市の推進する「子育て支援事業」に総主任を担当者として取り組み、一時保育のほか、園庭開放、保育体験などの交流保育、育児相談、専門講師によるママヨガ、育児教室、絵本貸し出しなどを行っています。また、地域の県立公園の花壇に毎年子どもたちが花を植えています。法人の理事長が地区の自治会会長で相模原市の自治会会長でもあり、自治会の会合に園舎を提供したり、隣の自治会の桜まつりでは園の子どもたちが描いた桜の絵を会場に飾るなど、園全体で地域に協力し喜ばれています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●OJT(職場内研修)などの内容をさらに使いやすいマニュアルとして文書化する取り組みに期待します

主だったマニュアルは作成され、必要に応じてチェック表を活用して、細部にも目が届くように配慮されています。伝統のある園ですので、OJT(職場内研修)によって日常的に必要な、例えば衛生に関する消毒薬の管理方法や手順などは、代々職員が口頭で伝えています。園内外の清掃については職員一人一人が清潔意識をもって実施しています。ただ、口頭で伝えられたものは、職員が個々に記録し自己管理しているために、正式に文書化されていない業務があります。新入職員などに効率的なOJTを行うためにもマニュアルは役立ちますし、業務の質を維持し、向上を図るのにも統一されたマニュアルは有効です。現在の業務内容をフローチャートなどを取り入れてマニュアルにし、業務全体の文書化を推進されるよう期待します。

●職員にキャリアアップのモデルを示し、これに基づく年間の自己目標の設定や自己評価の実施などを期待します

園は正規職員30名、非常勤職員16名、計46名で運営しています。外部研修は毎年職員の希望を踏まえ、園長を中心に決めていますが、職員には勤務年数などに応じた職位とそれに必要な能力、経験、これを身につけるために必要な研修などを明記したキャリアアップのモデルを示されたいかがでしょう。これにより職員も自己のレベルアップのために、年初に目標を立てやすくなり、研修計画に生かすことができます。この目標を基に自己評価を行い、園長や幹部職員のサポートや評価を受けます。各職員の自己評価の結果から園としての課題も浮かび上がってきますので園の自己評価に結び付けることができるでしょう。園の自己評価の際に、保護者にアンケートを依頼し、実施結果を園の自己評価に取り入れ公表するとなお良いでしょう。

《事業者が課題としている点》

新保育所保育指針について、細かい部分までの理解を深めることを課題と捉えています。年間指導計画や月案、週日案など変更に沿って進んでいますが、理解度はまだ浅い部分があるので、職員の理解をより深め、保護者との共通理解を図る努力をしています。また、保育内容をより充実させるために、職員からの提案内容をしっかり見て考えていくことが大切だと考えています。

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



法人としての理念のもと、保育理念があります。保育理念は「保育(子育て)を通して子どもと保護者と共生しながら、それぞれが自分らしさを十分に発揮し、よりよく生きることのできる生活環境を共に創造していく」となっています。園の基本方針は、職員に入職時に説明して周知されています。また、理念、基本方針はホームページや、「園のしおり」にも記載され、保護者にもわかりやすく周知するように努めています。保育の基本方針は、職員は日常的な振り返り以外にも、年度初めの全体会などでも確認しています。園の特徴でもある体育遊び、茶道、英語、マラソン、園外保育、お泊まり保育、幼老交流などは保育の基本方針に沿って行われています。

保育課程は、創立からの保育課程をたたき台として、利用者の状況、世の中の流れなどを踏まえて園長が自園に見合うように作成しています。保護者の就労状況に合わせて利用時間を決めるなど家庭の状況などを考慮しています。保育課程は毎年振り返りを行い、変更があった場合には職員会議などにおいて説明しています。入園説明会や進級説明会の時には保護者に向けてプリントを配付し、保育課程に沿って保育内容や方針をわかりやすく、かみ砕いて説明しています。

理念や保育方針を踏まえ、保育課程を作成しています。保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立てています。年齢別の保育目標を立て、期ごとに子どもの姿に対するねらいを定め、礼拝、養護、教育、食育、環境構成、保護者支援などについて計画を記しています。この年間計画をもとにクラスごとに月間指導計画、週間指導計画を立てています。そして、指導計画には子どもの興味のあるものを取り入れるなどして、子どもが楽しみを持てるように柔軟に対応しています。自分の気持ちを上手に表現できない子どもには、職員は「〇〇がいいのかな」など子どもが自分の言葉や意見を伝えられるようにしています。2歳児でも、外遊び、室内遊びを自分で選択し、子どもが自分の気持ちを伝えやすいように職員が支援しています。

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



入園説明会では「園のしおり」に沿って園長が理念、方針などの説明を行います。後日に園医による健康診断が行われ、身長、体重や子どもの様子など心身の状態を園医が確認しています。そして、その後のクラスごとの職員による面接では、保護者からの要望や子どもの家庭での様子などの情報を、ていねいに聞き取っています。園医や職員が得た情報は「個人面談の記録」に記載しています。面接時に保護者から子どものアレルギーなどの情報を得た場合は、医師の生活管理指導表を提出してもらってから、保護者、栄養士、担任と連携を取り、食事などの対応をしています。子どもの情報は、「児童家庭調査票」に記載し職員に周知して、日々の保育に生かしています。

入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して短縮保育を行っています。園のしおりには短縮保育時の約束を記載し、別ページで実施の方法など細かく記載しています。0、1歳の新入園児に対しては、ベテランの職員が中心となり対応しています。園生活に慣れるまで、お気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みに対応しています。1か月に1度、出席ノートを使い子どもの様子をまとめて、保護者に伝えています。さらにクラスごとにボードを掲示し今日の活動内容を伝えています。2歳児は、3歳児になると制服の着用など生活環境が大きく変わるので、事前に服をハンガーにかけ練習をしています。進級前に新しいクラスを訪問するなど、子どもたちの進級時の戸惑いを軽減できるように配慮しています。

年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画はクラス主任が中心となり、子どもの特性なども参考に、発達状況に応じて作成しています。これらの指導計画を作成する時は、保育実施内容などの振り返りをクラスミーティングや乳児会議、幼児会議で話し合い確認する機会が設けられています。離乳食やトイレトレーニングなど個別の対応が必要なもの、またその子どもの特性に合わせた対応が必要な場合などは、保護者の要望なども検討し、子どもが園での生活が楽しくなるように計画に反映しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎、園庭とも清掃が行き届き、清潔に保たれています。園舎内部は木目調で、階段の出窓部分には子どもたちの目を楽しませる飾り付けや人形があり、明るい雰囲気になっています。毎日職員が清掃し、トイレには清掃チェック表があり、衛生管理に努めています。また、職員は気になる部分があると自分たちで自主的に清掃しています。調査時も細かいところまで清掃が行き届いていました。クラスには空気清浄機があります。活動後は換気、清掃を行い、匂いがこもることのないよう配慮しています。保育室は窓が大きく明るい部屋になっています。活動時の音、職員の声は近所に迷惑にならないことを心がけていますが、そのほかにも職員の声の大きさについて気になることがあれば、毎日の朝礼で周知するようにしています。

園には3か所の温水が出るシャワーと、各階に沐浴室があります。シャワーなどは汗をかいた時や、排便後の子どもの皮膚の清潔を保つように使用されています。沐浴室、シャワーの清掃は毎日して清潔を保っています。OJT(職場内研修)によって清掃手順を周知し、職員各自が責任をもって、使用する消毒薬の濃度や種類などを自分のノートに記録しています。作業をするにあたり、細かなことで疑問がある場合は、職員同士でも確認し、さらに園長に相談し内容を再確認して実施しています。

3階では1歳児と、2歳児の一部が同じフロアを分けて活動しています。2歳児は月齢、もしくは個々の発達に合わせ、2階と3階に分けて活動しています。0～2歳児は週日案の中で、月齢ごとに活動を計画しています。クラスごとで、食事と午睡のスペースはパーテーションや敷物を用いて空間を作っていますが、3歳児はホールで午睡をしています。異年齢の交流の場として、5歳児が2歳児の午睡明けの手伝いをするなど、違うクラスを訪問し交流しています。年上の子どもが年下の子どもに教えることや助けることで、思いやりをはぐくみ、年下の子どもは年上に対するあこがれと自発的な努力に結びついています。

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歳児は子ども一人一人について、当月の様子や保育の内容、職員の配慮、援助などを記入した個別指導計画を作成しています。3歳児以上についても必要に応じて個別に指導計画を作成しています。指導計画の見直しは、保護者からの希望や、子どもがかかわる療育機関からのアドバイスをもとに、子どもの成長の過程を見て柔軟に変更し、園での生活がその子どもにとって過ごしやすいものとなるよう配慮しています。これらの情報は乳児会議、幼児会議で職員に周知されています。また、アレルギーの有無、トイレトレーニング、離乳食への進め方などについて保護者に説明して相談し、同意を得ています。

「保育所児童保育要録」は5歳児担任が記入し、園長が確認し小学校に送付しています。入園時からの子どもの発達の様子がわかる児童票には、必要に応じて子どもの特記事項を記載してファイルにとじています。子どもの成長が具体的にわかるように、「個別保育実施記録」で各項目ごとに成長過程を記録しています。児童票などの個別の記録は、全職員が情報共有できるようにしています。進級時、重要な申し送り事項などの業務を引き継ぐ際には、口頭で職員同士が伝え合うようにしています。進級時の引き継ぎはクラスごとに行い、個別にまとめた内容を職員間で共有できるようにしています。

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



特別な配慮を必要とする子どもの受け入れに際し、個別のケースについては乳児会議や幼児会議で話し合うほか、必要時には園長や担任が保護者と三者面談を行っています。対象となる子どもの記録は、ファイルにとじられ、重要な記述に関しては園長が保管しています。職員は内部や外部の研修に参加し、共有する情報はクラス内で確認して、全職員への周知を図り内容を共有しています。各種会議の記録、子どもの個人情報に関するものは必要に応じていつでも閲覧できるように事務室で保管し、情報共有しながら保育に生かしています。

園内の廊下など床部分には段差はありません。障がいのある子どもが園生活を快適に送れるような対応が、園側でできるように受け入れをし、入園した場合には個別の指導計画を作成し、子どものかかわる療育機関や保護者の同意を得て対応しています。障がいのある子どもや特別に配慮を必要とする子どもに関しては、支援学級とかかわりのある園医からアドバイスを受けるなどして全職員で情報を共有しています。保護者とは密に連携し、子どもが、ほかの子どもと一緒に楽しく安心して園生活を送れるよう努めています。また、子どもの状況については乳児会議や幼児会議で情報共有し、「健康診断票」「児童票」に記載して対応方法を話し合い、職員が子どもの特性を理解したうえで保育にあたるようにしています。

虐待マニュアルがあります。虐待は人権侵害であること、生命の存続にかかわることを、マニュアルに基づいて職員に周知しています。職員は、朝の健康観察や衣類着脱時、子どもの様子などから気づいたことがあれば複数の職員が確認し、迅速に主任、園長に報告し、相模原市児童相談所の担当者と連携し、当事者への配慮や通報について相談します。これらの記録は、保育日誌、児童票に記載され職員に周知されています。また園内に虐待に関するポスターを掲示し保護者への周知にも努め、保護者自身の保護にも配慮しています。支援を必要とする子どもや保護者の心に寄り添い、送迎の際の声かけの内容にも配慮し、園全体で見守る体制をとっています。

入園説明会の個別面談にて職員はアレルギーのある子どもの情報を得ています。入園後、子どものかかりつけ医からの生活管理指導表を提出してもらい、保護者、栄養士、担任で面談を行い、代替え、除去など食事の対応内容について話し合っています。献立表はアレルギー別のチェックをして配付しています。アレルギーの内容によっては、弁当を持参してもらうこともあります。園の給食は業者委託になっているので、委託先の栄養士はアレルギーに関する最新知識、情報を得て対応をしています。また、職員もアレルギー疾患についての外部研修などで情報を得ています。除去食を提供する際には、色違いの食器を使うなど配慮し、誤配食のないようにしています。

海外にルーツのある子どもを受け入れる際には、その国の言語や生活習慣を尊重し園生活を過ごせるように配慮しています。宗教上の制約で食べられないものがある場合は保護者と話し合って対応しています。園では5歳児から日常会話を主とした英語のプログラムがあり、子どもたちは言語の違いなどについても自然に受け入れています。海外にルーツのある子どもとも、子ども同士はすぐに仲よくなっています。園には、英語が話せる職員が在籍しています。言葉のやりとりが難しい保護者との面談でも、職員が通訳をしたり、手紙が必要な場合は英訳して配付するなどして、園と保護者との情報交換をしています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者に向けて「ご意見の受付窓口についてのお知らせ」という書類を配付しています。そこには、意見の受付担当は各クラス主任、意見回答責任者は園長、第三者委員として2名の連絡先等が記載されています。そして、苦情申し立て手順のフローチャートが保護者の目につきやすい各階の掲示板に掲示されています。保護者からの意見、要望はクラス懇談会や、行事後のアンケートなどから得ています。今後、第三者委員だけで解決が困難である場合を想定して、園を通さずに直接意見を述べられる権利擁護機関「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」なども案内に記載し、紹介をされるとよいでしょう。

毎朝の挨拶など職員は日常的に保護者とコミュニケーションをとり、保護者が意見や要望を伝えやすい環境です。意見や要望は直接職員に伝えるケースがほとんどです。現在までに苦情らしきものはありませんが、実際に苦情が寄せられた場合には、職員会議や朝礼で話し合い、情報を職員が共有し、ていねいに対応していきます。苦情、要望のデータは「苦情申し立ての記録」としてファイルされています。保護者からの意見や要望については、園ではどのような対応をしていくか「ミーティングノート」に記載し、実施できるものは迅速に行動に移すようにしています。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



子どもの年齢や発達にふさわしい環境構成に配慮し、子どもがそれぞれ落ち着いて遊べるよう環境を整えています。子どもがおもちゃや教材などを自分で取り出して遊べるよう、コーナー遊びを設定しています。おもちゃ棚には種類ごとにおもちゃを並べ、置き場所は子どもがわかりやすいよう記名するなどして整理整頓しています。0、1歳児では、職員が棚のブロックやボールなどを箱ごと出しています。2歳児では、ままごとコーナーを設置するほか、マットやパーテーションでブロックや乗り物遊びのコーナーを設けています。3～5歳児は、自由遊びの時間に自分で好きな遊びを選んでいきます。今年度、園ではおもちゃの見直しを行い、古く汚れたおもちゃの買い換えを進めています。

子どもの自由な発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。具体的な取り組みの一例として、5歳児がミニトマトを栽培して収穫しピザを作って食べたときに、ある子どもから「ピザはイタリア料理だよ」との発言があったことがあげられます。その言葉から、イタリア国旗のついているものを持っている子どももいて、「イタリア料理にはパスタもあるよ」「作ってみたい」と盛り上がりました。そこで、今年度のお泊まり会では、イタリア料理に詳しい地域の方の協力を得て、スパゲッティ作りに取り組む計画です。一斉活動では、みんなで一緒に遊ぶ楽しさを味わえるよう、友達関係やルールなどの社会性を重視して援助しています。

4、5歳児は、園庭の畑ではとうもろこし、プランターでミニトマトやなすなどを育て、収穫して味わっています。虫探しを楽しみ、捕まえた昆虫は飼育ケースに入れて観察しています。園周辺には公園が多く、散歩に出かけた際には地域のおとなや子どもたちと挨拶を交わしています。法人は園バスを所有し、3～5歳児は月1回、園外活動に出かけています。行き先は子どもの興味や関心に応じて計画し、相模原市内外の大きな公園や施設に出かけています。例えば、3歳児は4月から主食持参になることからおにぎり遠足を行いました。時には特急電車も利用するなど、子どもたちが地域のさまざまな人々や自然、社会と触れ合う機会を多く設けています。

子どもの年齢や発達状況に合わせておもちゃや教材を用意し、子どもが自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮しています。4、5歳児を対象とした専門講師による運動遊びを取り入れるほか、園長が4歳児後半から茶道を通して作法や静かな時間の大切さなど日本文化を伝え、卒園時には家元から「おしるし」をもらっています。5歳児は専門講師による英語を行い、遊びを通して英語に親しんでいます。また、4歳児後半からは、担任とチアダンスを行い、全身を動かす楽しみと喜びを味わっています。多方面の活動を取り入れて、一人一人の子どもが良い感覚を身につけ、それぞれの力が発揮できるよう援助しています。

子ども同士のけんかには年齢に応じて危険のないよう見守り、子ども同士で解決できるよう援助しています。かみついたりひっかきなどが起きた際には、双方の保護者に状況を説明しています。異年齢交流の時間を作るとともに、分園の子どもたちも本園の活動に参加して交流を計っています。職員は、正しい言葉使いと明るい挨拶を心がけています。1～5歳児は25名定員で、継続して園生活を重ねる子どもが多く、どの職員ともなじんでいます。6歳の誕生日を迎えた子どもは、園での誕生会后、同じ月生まれの職員と一緒にレストランに出かけて会食をしています。自分でメニューを選んで食事をする体験は、子どもにとって特別なものとして自信を深める機会となっています。

4、5歳児は、専門講師による運動遊びを行っています。外気浴や戸外遊び、散歩など屋外活動を積極的に取り入れ、3歳児の後半からマラソンを行っています。年齢や発達に応じて体育的な遊びを取り入れ、運動能力の発達を促し、丈夫な体作りに取り組んでいます。戸外遊びや散歩など屋外で活動する際には、紫外線対策として帽子を着用しています。天候や個々の健康状態に合わせて、無理のないよう屋外での活動を行っています。夏季はプール遊びを行い、基本的に午睡をしない3～5歳児も横になって午睡をしたり休息がとれるよう配慮しています。



個々の食事量を把握し、個人に合わせて盛り付け量を調節するようにしています。職員は、食べられないときは無理強いせず、「残していいよ」と対応しています。年齢に応じて、昼食やおやつの前に食に関する読み聞かせを行い、食への意欲を高め落ち着いて食事ができるよう雰囲気作りをしています。食事の前には、子どもたちに献立内容を知らせています。4、5歳児は、当番の子どもが配膳を手伝ったり、みんなの前に出て挨拶をしたりして、食事への関心が持てるようにしています。子どもが自ら食べようとする意欲を大切に見守りながら個々に応じて声をかけ、ほめることを大切にしています。0歳児は、授乳するときや離乳食を食べさせるときは、子どものペースを尊重し個々に合わせて対応しています。年齢ごとに「食育年間計画」を作成し、3～5歳児は栽培やおやつ作りなどに取り組んでいます。

給食業務は、民間業者に委託しています。季節感のある日替わり献立で、誕生日や行事にちなんだメニューを作成しています。0～2歳児は遊びと睡眠のスペースとは別に食事のスペースを設け、3歳児は食事と休息の部屋を別にして、ゆっくりと落ち着いて食事ができるよう配慮しています。3～5歳児は、主食とデザート、スプーン、フォークを持参しています。食器や食具は、子どもの成長発達に即して変えるとともに、献立内容によっても食器を使い分けています。陶磁器を使用し、子どもが重みや感触を感じ取り、大切に使うという気持ちが持てるようにしています。

子どもの好き嫌いを把握し、盛り付けや調理方法を工夫しています。委託業者が別途残食を記録していますが、職員は子どもの残食量の多い献立や進み方の悪かった食材などクラスの喫食状況を委託業者に伝えています。子どもの苦手なものは刻みを細かくしてもらったり、献立や調理の工夫に反映して委託業者との連携を計っています。食品衛生管理面から、委託業者の社員が直接子どもの食事の様子を見る機会はありませんが、3～5歳児を対象とした食育活動の中で、委託業者の栄養士に栄養や行事食などについて話をしてもらう機会を設けています。

毎月、委託業者作成の献立表を配付しています。日々の献立の内容は、写真で掲示しています。献立作成のポイントについては特に情報提供を行っていませんが、保護者の要望があればレシピを提供しています。月ごとの食育の取り組みの様子を写真で紹介したり、旬の食材に関する情報を提供したりして、保護者に園の食事に対する取り組みに関心が持てるようにしています。離乳食は、見本を保護者に見せて形態や量などを確認しています。保育参加の際に、保護者が試食できる機会を設けています。栄養や味付け、食べ方など園で配慮していることを保護者に伝えるとともに、試食の感想を聞いたり家庭での様子もうかがい、情報交換を行っています。

0～2歳児は睡眠スペースを設け、子どもが眠くなったときにはいつでも眠れるようにしています。0歳児では布団、ベビーラック、ベッドを使い分け個々に合わせて心地よく眠れるよう配慮しています。午睡スペースではブラインドを下ろしてオルゴールのCDをかけ、職員がそばについて安心して眠りにつけるよう見守っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に対する対策として、あお向けに寝かせ、5分おきに呼吸状態を確認し、「睡眠チェック表」に記録しています。3～5歳児は基本的に午睡をしていますが、夏季は横になって体を休める時間を設けています。夏季以外も3歳児は4～6月は午睡の時間を設けたり、個々の必要に合わせて十分に休息がとれるようにしています。

排泄は個人差があることを理解し、一人一人の排泄のリズムを把握して柔軟に対応しています。0、1歳児では貸し布おむつを使用しています。トイレトレーニングは、1歳児で、個々に「トイレ行く？」と子どもの気持ちを確認して誘っています。「トイレトレーニング表」にトイレでの排泄回数を記録して保護者に伝え、発達状況を確認し合い、無理のないよう進めています。おもらしをした子どもをしかったり、心を傷つけるような対応してはならないことを、全職員が認識しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理については、「園のしおり」に「健康管理」の項目を設けて保護者にもわかりやすく伝え、子どもの一人一人の健康状態を把握しています。入園時には「児童家庭調査票」に既往症を記入してもらって把握し、入園後は保護者との連携を図って情報を得ています。必要に応じて園での子どもの健康状態を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。食後の歯磨き指導は家庭でのしつけと考え、園では行っていません。

一人一人の健康診断、歯科健診の結果を記録しています。0歳児は毎月、1～5歳児は年2回の健康診断を行っています。歯科健診は0～5歳児を対象として、年2回実施しています。健診結果はその日のうちに保護者に知らせ、治療が必要な場合は個別に保護者に連絡しています。健診日は事前に保護者に知らせ、全員が受けられるように配慮しています。なお、当日欠席した場合でも、嘱託医と連携を図って後日嘱託医の医院に向いて診断を受けられるようにしています。

「感染症胃腸炎マニュアル」を作成し、相模原市保育課が作成した「与薬管理マニュアル」に応じて対応しています。「園のしおり」には、医師が発行する治癒証明書が必要な感染症と医師の診断を受けて保護者が記入する登園届が必要な感染症を記載しています。年度初めの「クラス会（懇談会）」や個人面談の際には、園のしおりの健康管理の内容を説明しています。保育中に、感染症の発症が疑われる時には、保護者に連絡してお迎えをお願いしています。園内で感染症が発生した時は、その旨を記載した通常と違う赤色の紙を掲示して保護者に情報提供しています。なお、園内で感染症が発生した場合、別棟で保育を行っている0歳児は感染にくい実態があり、保護者に喜ばれています。職員は感染症に関する最新情報を共有しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関して、嘔吐や下痢時の処理セットを用意し、職員が対応できるようフローチャートとあわせて各保育室トイレに備えています。保育室などの清掃手順は、伝統的に経験を積んだ職員から新人職員に口頭で伝達して、日々の清掃を行っています。トイレには「清掃チェック表」があり、日々の清掃を確認しています。おもちゃの消毒や布団干しなどは、土曜日に行うことを職員間で了解し、園内の清潔や適切な状態が保たれています。衛生管理については、相模原市の指導を受けて必要に応じて手順の見直しをし、具体策を講じています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



「災害マニュアル」「園内事故マニュアル」「園外事故マニュアル」「不審者への緊急対応マニュアル」を作成し、内容は全職員に周知しています。地震などを想定して、おもちゃ棚には耐震マットを使用して転落防止に努めています。毎月、火災や地震を想定した避難訓練を実施し、消防署の指導を受けた通報訓練や消火訓練、煙体験、起震車体験なども行っています。緊急連絡体制を確立し、年に1回、保護者には引き渡し訓練に参加してもらっています。職員は、相模原市が行う講習会に参加して救急救命法を学んでいます。また、併設する高齢者施設に常駐する看護師が、AED（自動体外式除細動器）の使い方を職員に指導しています。

保護者には、児童票に緊急時の連絡先を記入してもらっています。緊急時には、園から保護者全員にメール配信する仕組みを整えています。また、救急機関、地域への連絡体制を確立しています。事故やけがが発生したときは、速やかに園長に報告しています。医療機関を受診する必要がある場合には、保護者に連絡し状況を説明し、「けが・事故報告書」に記録しています。小さなけがであっても、状況を「伝言表」に記入して必ず保護者に報告しています。けがや事故の内容は、次の日の朝礼時に報告して職員間で情報を共有しています。クラスミーティングで再発防止策の検討を行い、改善に努めています。

門扉や出入り口には内鍵を取り付けています。民間警備会社による24時間警備を取り入れ、職員は年2回不審者の侵入を想定した防犯訓練を行っています。不審者に関する情報は、相模原市から公私立保育園の連絡網を通して寄せられています。高齢者施設を併設し登降園時には車の利用が多く、交通安全のため誘導員を配置しています。各保育室では、登降園時に送迎者を確認して解錠しています。不審者侵入防止に向けて業者から見積もりを取り、園では対策強化に向けた取り組みを始めています。



業務マニュアルの中に「職員の心得」という文書が作成されています。そこには、子どもの人権を傷つけたり、大切にしない言葉使いをしてはならないことが記載され、園長はこの文書のもとに他人を大切にすることや、子どもの話や願望に耳を傾け保育に取り入れるように職員に指導しています。また、子どもの名前の呼び方や対応についても子ども同士でも呼び捨てをしないように伝えています。子どもに話しかけるときは感情的に命令したり否定口調にならないこと、常に落ち着いた態度と正しい言葉使いで対応することなどを心がけて、子どもの気持ちに寄り添う保育を実施しています。これらは、日常的に気が付いたことがあれば朝礼、乳児、幼児会議などで話し合い確認をしています。

子どもが落ち着かないときや不安な気持ちのときには、物の陰になっているクールダウンできる場所があります。必要に応じてパーテーションを準備して、ほかの子どもからの視線を気にすることなく過ごせるようにして、職員がさりげなく様子を見ています。どうしても、子どもが落ち着けないときは、園長室の出入りを自由にして、園長と一緒に過ごせるようにしています。子どもも園長という特別感を感じて落ち着いたり、園長室でそのまま寝てしまうこともあるようです。子どもがおもらしをしたときは、ほかの子どもにわからないよう、すぐにトイレに行って着替えるなど子どもの羞恥心に配慮しています。

法人としての「個人情報保護方針」のマニュアルが作成されています。そこには、個人情報の定義、利用目的、個人情報の開示・訂正・利用停止、個人情報の安全管理などについて詳しく記載されています。職員はこのマニュアルに目を通し学んでいます。また、ボランティアや実習生は受け入れ時に確認しています。保護者に対しては園長が園の取り扱い方針を説明するとともに、保護者の同意書を受け入れています。保護者一人一人にはウォールポケットを準備し、お便りなどを配付しています。不要になった書類はシュレッダーにかけて廃棄しています。児童票など子どもの個人情報が記載されたものは外部に持ち出さないことを職員に周知し、必要時は園内で閲覧し、事務室の鍵の掛かる書庫に保管しています。

全職員が男女の固定観念につながるような区別をしないように気をつけています。グループ分けは男女に偏りがないように意識したり、係を決めるときは一人一人自分のやりたいものを自由に選択できるように話し合ったりしています。グループ分けについては子どもの希望を尊重していますが、子どもの性格や子ども同士の相性などを担任が考慮しています。さらに、行事の際の役割も、子どもの意欲をできるだけ尊重して決めるようにしています。男だから、女だからというような伝え方になっていないか、気になったことがあるときはクラスごとで話し合っています。



保護者には、新入園児説明会や年度初めに行う年齢別の「クラス会(懇談会)」の際に、保育方針を説明する機会を設けています。入園時に配付する園のしおりやパンフレット、ホームページに園の理念や保育方針を記載しています。保護者参加の行事後にはアンケートなどを行って、保護者に対して保育方針が理解されているかどうか把握しています。毎月、年齢別に「カリキュラム」と題したクラスごとの便りを発行して保育方針を記載するとともに、月のねらいや領域ごとの活動内容などを記載し、保護者に理解されるよう努めています。

0歳児は個別の連絡ノートに、睡眠や排泄、食事など生活面を記入し、遊びの様子は記入しません。1～5歳児は出席ノートで日々の出欠席を確認しています。園では、文字記録によって保護者の誤解につながることはないよう努めています。保護者に個別に連絡する必要がある場合は、「伝言表」に記入して職員間で引き継いで直接口頭で伝えています。子どもの様子は、月ごとに保育経過をまとめ、0歳児は連絡ノートに、1～5歳児は出席ノートに記載して保護者に伝えています。0、1歳児は、年度初めに個別面談を行っています。2～5歳児は、保護者からの希望があった場合や園で必要と判断した場合に実施しています。1～5歳児は年度初めのクラス会(懇談会)で、年間指導計画の内容を説明しています。

保護者からの相談には、いつでも応じています。相談内容などを人に聞かれないで落ち着いて話し合えるよう配慮し、1階ロビーや3階の会議室を利用しています。内容によっては担任が応じたり、園長も同席して助言をしています。相談内容は記録し、担任が応じた場合も園長に内容を報告しています。必要に応じて、クラスミーティングを行って相談内容やその後の対応について情報を共有し、継続的なフォローができるようにしています。

毎月、年齢別に「カリキュラム」を発行して、活動内容を知らせています。日々の保育の様子は、年齢別に「クラスだより」に記載して掲示しています。年度初めのクラス会(懇談会)では指導計画に沿って保育内容や目的をわかりやすく説明しています。保護者にはインターネット上のネットワークを利用して写真による情報提供を行い、月1回「クラスニュース」として写真を中心に紹介しています。

保護者には年度初めに「年間計画表」を配付し、保護者が保育参加のための休暇などの予定を立てやすくしています。内容については、新年度の1～5歳児クラス会(懇談会)や0歳児個人面談で説明しています。保護者参加の4大行事として、7月は七夕、10月は運動会、12月はお遊戯会、2月は展示会(作品展)を位置づけ、保護者とともに子どもたちの成長を喜び合う機会にしています。また、秋にはクラスごとに保育参加を行っています。園での子どもの様子が気になる場合には、保護者の要望に応じていつでも保育参観を行っています。

創立当初は保護者組織が結成されバザーなどを共催していましたが、保護者の負担が大きいとの意見が多数を占め、保護者組織は解散となりました。園では、保護者一人一人とのコミュニケーションを大切に、4、5歳児のお泊まり会では、夕食作りの手伝いを募ったりしています。保護者の自主的な活動として、5歳児の保護者が卒園式後に謝恩会を行っています。5歳児の保護者同士が連絡を取り合い、園では必要に応じて話し合いの場を提供しています。また、謝恩会は園外で行われ、招待された職員は自己判断で参加しています。

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



「清く 正しく 明朗で 健康な子」を掲げる保育方針の中に、「子育てにおいて何より大切な『子育ての楽しさ』を、地域の皆さんに積極的に伝え・共感し・共同していくことを通して、結果として『子育てにやさしい地域・子育てのしやすい地域作り』に貢献していく」とあるように、園は在園児のみでなく、地域の子育て支援ニーズに応じた施設としての対応に努めています。園の子どもたちと散歩に出かけた公園などで親しくなった地域の親子連れや園の見学者、一時保育の利用者などとの会話を通じて、園への要望を聞いています。また、育児相談の相談者の話から園への要望を把握しています。相模原市の園長会ではグループ討議で地域の子育て支援ニーズなどの情報交換を行っています。

年間指導計画には「保護者支援（地域子育て支援）」の項目があり、地域の子育て支援について年度や月ごとの振り返りや計画作成のクラスミーティング、主任会、全体会などで職員間で話し合っています。相模原市は「子育て広場事業」として地域の子育て支援を図っており、園はこの事業の子育て支援サービスとして、一時保育のほか、園庭開放、保育体験など交流保育、育児相談、専門講師によるママヨガを提供しています。また地域の親子に向けて子育て保育に関する育児教室も開催しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の門の横と、外階段で2階に上がった所の掲示板に、その月の園の予定や地域の親子などに向けた園庭開放、行事案内、ママヨガ参加者募集の案内などを掲示しています。育児相談は園の総主任が、相模原市の子育て広場事業担当者として平日の保育時間中に対応しており、記録し、相模原市に報告書を提出しています。地域住民に向けて園の掲示板に行事案内などを掲示したり、相模原市こども・若者未来局保育課などに園の情報を提供したり、南区の相模台まちづくりセンターに園の地域支援の情報ポスターを掲示しています。

育児相談の内容によっては園だけでは解決できないこともありますので、事務室の園長席近くに嘱託医や総合病院などの医療機関、相模原市のこども・若者支援課、こども家庭課、保育課、南子育て支援センター、児童相談所、南区役所、消防署、警察署などの連絡先一覧やファイルを置き、職員にも周知し、速やかに連絡が取れる体制を取っています。関係機関との連絡は園長が担当し、園長不在時は5歳児クラス主任が担当しています。園長と5歳児クラス主任は関係機関の担当者と情報交換したり、相談したりして日常的な連携ができています。

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



毎年春の地域の県立公園の花壇に花を植える催しに、ほかの保育園とともに参加し、花を植えています。また、小学校や中学校と積極的に連携し、5歳児が地域の小学校を訪問したり、小学生や中学生の職業体験を受け入れたりしています。相模原市の子育て広場事業として、地域の親子に園庭開放やママヨガ、育児教室などを行い、絵本の貸し出しを行っています。また、地域自治会の会合などに会場を提供しています。しかし、園の行事の運動会は園庭で行うため、140名の園児と家族で一杯です。地域の卒園児は招待していますが、地域の方々を受け入れるのは難しい現状です。毎朝法人の理事長は園の前の通りを掃除したり、職員は近くの公園前の通りを掃除したりして、近隣との良好な関係維持に努めています。

園では県立公園をはじめ数か所の公園を散歩に利用しています。園のバスで相模川ふれあい科学館へ行き、海や川の魚などを見たり、相模原市立博物館や大学のプラネタリウムを利用しています。散歩や食育などの材料を買いに行く時に出会う地域の方には元気に挨拶をして交流しています。地元の小学校を5歳児が訪問し校舎を案内してもらい1年生と交流したり、小学校や中学校の体験学習を受け入れたりして、日ごろから交流を図っています。園の建物は1階にデイサービスの福祉施設があり、敬老の日など年2回ほど5歳児が訪問し、歌や劇を披露したりして交流しています。ハロウィンの時には衣装を着けた5歳児が駅前店舗を練り歩き交流しています。駅前向こうの自治会の桜まつりには、子どもたちの桜の絵を会場に展示し参加協力しています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



将来の利用者のために、一時保育や園庭開放など子育て広場事業の利用者や園の見学者に、園のパンフレットなどを渡し、園の情報を提供しています。南区役所相模台まちづくりセンターには園の子育て広場事業の案内のポスターを貼らせてもらい、相模原市こども・若者未来局保育課に園の情報を提供しています。パンフレットには施設概要、保育方針、一日の流れ、年間行事、延長保育や一時預かり事業、地域支援事業、運動遊び、英語、茶道、案内図などを記載しています。また、園のホームページではクラス別定員や一時保育の料金などパンフレットより詳しい情報を提供しています。園長の指導による子どもたちの茶道の取り組みは、地域新聞で紹介されています。

利用希望者からの問い合わせには、園のパンフレット、園のしおり(入園案内)などの資料に基づいて、法人の基本理念、園の保育方針、保育目標、施設概要、延長保育などのサービス内容、園の保育の特長などを説明しています。問い合わせには園長が対応していますが、園長不在時には総主任が対応し、常時対応が可能となっています。利用希望者には見学ができることを話し、子どもの保育の様子がよくわかる午前中の見学を勧めますが、都合がつかない場合は、日常の保育に支障を来たさない範囲で、見学希望者の希望する日時に応じています。見学者には園のパンフレットを渡して、園長から園の保育方針、保育目標、園の保育の特長などを説明し、園内を案内して質疑に丁寧に対応しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れは「実習生・ボランティアマニュアル」に基づいて行っています。地域の高校生などからボランティアの申し出があったり、毎年近隣の小学校や中学校から体験保育の申し出があり、受け入れています。年度初めのクラス懇談会の時に、保育への理解や経験のためにボランティアを受け入れることを、園長から保護者へ説明しています。受け入れの担当は園長か総主任で、指導育成担当はボランティアに入る各クラス主任です。実施の前に園のパンフレットを渡し、保育の心構えや子どもとの接し方、注意事項、守秘義務について話しています。ボランティア終了時には、感想文の提出を受け、意見交換をして参考になる意見は園の保育に生かしています。

実習の受け入れも「実習・ボランティアマニュアル」に基づいて行っています。保育専門学校や短期大学、大学などから実習の申し出があり、積極的に受け入れています。ボランティアと同様に年度初めのクラス懇談会で実習生の受け入れを保護者に事前に説明しています。受け入れ担当は園長または総主任で、指導担当は実習に入る各クラス主任です。実習の前のオリエンテーションで園の保育理念や保育方針、保育の心構え、注意事項、子どもの人権尊重、守秘義務などを話し、守秘義務の誓約書を受け入れています。実習は派遣校の規定に従い、実習生の意向も含めたプログラムとしています。毎日実習クラスで反省会を行い、最終日の全体反省会で感想を聞き、意見交換しています。

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



園長は園の運営に必要な人材が確保されているか、常に把握しています。園長は年度の途中に職員と面談し、来年度の勤務継続の意向を確認しています。現状退職希望は少なく、必要な人材は実習生を通して採用しており、人材は常に充実しています。園の理念や方針をふまえた保育を実施するよう、人材育成のための研修規程や保育者研修計画を作成し、研修についてのビジョンや研修の受講プロセスを明らかにしています。今後は、個々の職員の資質向上に向けた年度初めの目標設定や達成度の評価、自己評価など人材育成の具体的な施策の実施を期待します。

毎年相模原市や大学、短期大学、研修実施機関などからの研修案内を基に、保育士のキャリアアップに必要な研修や保育上必要な研修、保育士の受講希望などを勘案して、園長が外部研修の受講計画を策定しています。キャリアアップ研修など外部研修には積極的に参加しています。研修参加者は「会議・研修報告」を園長に提出し、研修成果を現在の保育に生かすように努めています。園長は研修報告などから研修成果を評価して、次の研修に役立てています。現在園では定期的な内部研修は実施せずに、常勤職員、非常勤職員ともに必要な場合は個別指導で対応しています。職員からも外部研修内容の知識共有や保育向上のための内部研修希望があり、園も対応を検討中とのことです。推進を期待します。

非常勤職員にも常勤職員と同様に、職員心構え、職務規程、就業規則、園のしおり(入園案内)を配付しています。保育士資格のある事務担当の職員が園長の指導やチェックのもと、保育の経験や熟練度を考慮して、常勤職員と非常勤職員を組み合わせた勤務のシフト表を作成しています。非常勤職員も職務の必要に応じて外部研修を受講できるよう配慮しています。非常勤職員の指導担当者は園長ですが、日常の保育はクラス主任が指導担当者としてクラスミーティングや日常保育などで情報交換し、コミュニケーションを図っています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



クラスごとの定員が約25名と多く、職員が目が行き届かない時がある、と職員から意見が出て、クラスミーティングなどで話し合いました。そして同じクラスの職員は外の遊びや散歩の時、室内遊びの時などに役割分担して、同じ所を見ていないように工夫しました。こうした改善事例のように、職員は一層の保育サービスの向上を目指し、クラスミーティングなどで話し合っています。ただ、園では職員個人ごとの自己評価や保育所の自己評価を行っていませんので、今後の職員の技術向上に向けた自己評価を行われることを期待します。また、保育技術向上のため、日常の職員の保育の様子を外部の専門家などから評価・指導を受ける仕組みがあると良いでしょう。

保育については、クラスごとに月間指導計画、週・日案、個人別計画など定型化された書式に、計画や計画で意図したねらいと関連付けて自己評価を記載しています。保育の自己評価は、例えば5歳児では、「運動遊びでは、指導講師の補助をしながら、諦めない気持ちを持って、やる気になるような声かけをした」など、結果だけではなく、子どもの意欲や取り組む過程などを重視して行っています。職員は自己評価を通して、自らの保育の実践や内容の改善を検討し、その後の計画作成に生かしています。

職員はクラスごとの保育の自己評価を基に互いに報告し合い、話し合っただけで次の計画作成につなげています。保育の自己評価の結果などから、職員の保育知識向上と外部研修受講者の研修内容の共有のため、定例的な内部研修開催希望が強くあることが判明し、園としても改善に取り組み始めています。職員のクラスごとの自己評価はありますが、園としての自己評価は作成していません。今後、園の自己評価の作成と公表を行っ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



日常の保育は各クラス主任とクラス担任の自主的判断に任せています。しかし、対外的な業務や事故、苦情など状況判断が必要な偶発的な業務は、小さなことでも直ちに園長に、園長不在時には総主任に、報告、連絡、相談することを徹底しています。職員全員が職務についての意見や提案を出しやすいように、クラスミーティングを重視して職務の改善提案を募っています。毎年年末近くに園長は職員と個別面談を行い、職務の満足度や考え、要望、来年度の勤務継続希望などを聞き、来年度の園の処遇などについて説明しています。しかし、職員の職位や経験年数に期待される能力、技能などを明文化したものがありません。これに必要な研修なども併記し、わかりやすく職員に明示されることを期待します。

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



園の就業規則の第1章細則に「秘密保持」の項目があり、守秘義務について記しています。職員の採用時に全職員に、職員心構え、職務規程、就業規則、園のしおり(入園案内)を渡し、園長から職務内容とともに守るべき法、規範、倫理などの説明をしています。また、年度初めの職員の全体会議でも職務規程などを確認しています。職務規程は各保育室前に掲示して保護者にも明らかにしています。園の経営、運営状況は法人のホームページで財務諸表などで積極的に公開しています。世間で起きた子どもの虐待の人権侵害事例などは、新聞記事などを基に翌日の職員朝礼で園長から話をし、園の受け入れ時や発見時の留意事項や対応を再確認しています。

環境への取り組みについて、「ごみの減量化」ではごみの分別管理をしたり、「リサイクル」では牛乳パックやペットボトル、新聞紙、広告の紙、段ボールなどの廃材を工作材料にしたり、「省エネルギー」では照明のLED化や不要な明かりの速やかな消灯、エアコンの適正な温湿度管理などに努めています。「緑化の推進」では園庭周囲にさつき、はなみずき、つつじ、ばらなどの木々を植え、園内の小規模な畑やプランターでは子どもたちがとうもろこし、さつま芋、じゃが芋、なす、ミニトマトのほか、チューリップなどの花を育てています。法人の理事長が地区自治会会長で、相模原市自治会会長として市で推進する「さがみはら地球温暖化対策協議会」会長をしており、園にもパンフレットを置き、園の運営に生かしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



法人の基本理念、保育所の役割、園の保育理念、保育方針、保育目標を記載した園のしおり(入園案内)を全職員に渡し、外階段を上がった2階の大きな掲示板にも保育理念、保育方針を掲示しています。職員採用時や年度初めの全体職員会などで、法人の基本理念や園の保育理念、保育方針などを、園長や総主任から話して確認し、周知に努めています。以後の主任会議、行事会議、クラスミーティングでも園の理念、方針などを確認し合っています。園長は採用時以後も毎年秋の職員との個人面談の時に、職員が法人や園の保育理念、保育方針、保育目標に沿って保育を実践してきたか確認しています。

園舎は20年前に、1階を高齢者福祉のデイサービス施設とし、2、3階を保育園とする建て替えを実施しています。これまで内外装の塗り替え、廊下の張り替え、ベランダの補修など常に何らかのリフォームをしてきています。リフォームを実施するに際し、保護者会の機会や園だよりなどで、連休や土日など子どもの保育に極力影響がない日程で行うことを保護者に事前に知らせ、特に異論がないことを確認してから実施してきました。保護者や子どもの保育に大きな変更や影響を与える問題が発生した時には、園長、職員、保護者代表の三者で会議、面談をすることになっています。運動会など園の大きな行事では、担当者を中心に全職員が役割を分担して、園全体で取り組んでいます。

園は総主任のもとに、0～5歳児まで各クラス主任制をとっています。総主任やクラス主任をスーパーバイズのできる主任に計画的に育成するため、リーダー研修やキャリアアップ研修に派遣しています。総主任は一時保育と地域支援業務の担当責任者としての業務のかたわら、時には職員の業務状況を観察して、必要な場合には助言や指導を行っています。また、職員の健康状態にも気を配り、体調が優れない職員には声かけをして様子を聞き、園長の方了承を得て、病院に行かせたり、早く帰らせたりしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



本年度に改定実施された「保育所保育指針」のような、保育関連の法律や制度の新設や改定、待機児童の動向、小規模園を含む地域の保育園などの新設動向など、園の運営に影響のある情報は相模原市や南区の園長会や相模原市保育課などから収集しています。また法人の理事長が地域並びに相模原市の自治会会長を務めていることもあり、情報入手が早く、収集、分析を速やかに行えています。処遇改善など園に関する重要な情報は毎日の朝礼などで職員に知らされ、全職員に周知しており、園全体の問題としてその後の会議などで検討し、対応しています。情報伝達の徹底やキャリアアップなど園の重要な課題については、職員に周知し、園全体で取り組んでいます。

社会福祉法人たちばな福祉会として、「たちばな福祉会中期目標」を作成しています。これまでも組織運営面で近隣に2つの保育園を開設してきましたが、次代の組織運営に備えて、新たに東京に来年と再来年に2つの保育園を順次開設する計画です。そして、地域に貢献し、地域に愛される法人、職員が満足して働く法人、子どもと高齢者が笑顔で安心して過ごせる施設作りを目ざすとしています。次代の施設運営に備え、計画的に園長候補とクラス主任の育成に努め、リーダー研修、キャリアアップ研修などの研修に職員を派遣しています。運営に関しては、税理士や社会保険労務士、弁護士などの指導、意見を受け入れています。

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】

2日目、昼食の準備から食事の様子を観察しました。0歳児室は園舎とは別に「ベビールーム」として独立して設置されています。調査者が玄関から入ると、子どもたち全員が「だれ？」というように顔を向け注目し、中には人見知りをして泣き出す子どももいて、保育士が抱っこして落ち着かせています。調査者は、できるだけ保育活動に差し支えないよう棚などに隠れて様子を観察しました。子どもたちは調査者の存在に気づき、探るように見に来る子どももいます。保育士は遊びと昼食、おむつ交換を分担しています。遊びのコーナーでは保育士が歌をうたいながら遊び、保育士は「〇〇ちゃん、ご飯食べる？」と個別に声をかけて食事に誘います。席に着いた子どもにも「今日は七夕メニューだよ」と話しかけ、「いただきます」「どうぞ召し上がれ」と子どもと一緒に挨拶しています。子ども一人一人のペースに合わせて食事介助を行っています。食後のミルクを必要とする子どもには、発達に応じてストロー付きのコップを用意しています。コップをいやがる子どもには、哺乳びんに移し替えて一人一人の様子に合わせて柔軟に対応しています。食後は、サンルームに遊びの場を移し、スペースを活用してゆったりと生活している様子がうかがえました。

【1歳児】

2日目、昼食の終わりころから午睡に入るまでと、午睡明けの様子を観察しました。昼食時、先に食事を終えた子どもが午睡ルームに移動しています。保育士は、午睡準備と食事をしている子どもの介助を分担して一人一人に合わせて対応しています。食事コーナーに隣接した午睡ルームには、ブラインドを下ろし布団が並べられています。おむつ交換コーナーは、外部からの視線を遮る入り口近くに設けられ、子どもたちが自分で上履きや靴下を脱いだり、脱げない子どもは保育士に手伝ってもらっておむつ交換をして布団に入ります。順々に、食事を終えた子どもが保育士に戸を開けてもらい、午睡ルームに移動します。子どもたちは調査者に気づき、ガラス戸越しににこにこ手を振ったり近くに寄って来たりします。保育士は、布団に横になった子どもの様子に合わせて背中をさすりながら寝かしつけています。

午睡明けの様子を見に行くと、子どもたちは目覚めていて遊びスペースにいました。食事、午睡とは別に遊びのスペースが設けられています。おもちゃ棚には、さまざまなおもちゃが並び、ブロックなどは箱ごと出して遊んでいます。子どもたちはそれぞれ好きなおもちゃで遊んでいます。調査者に気づき、寄ってきて手にしたおもちゃを見せて話しかけてくれる子どもがいます。その姿を見て、ほかの子どもたちも続いて寄ってきて人なつっこい姿を垣間見ることができました。

【2歳児】

2歳児は月齢、子どもの発育に合わせて2つのクラスで活動をしています。クラスのコーナーは敷物で「〇〇遊びのコーナー」となっており、子どもたちが自主的にその遊びの中からどのような遊びをしたいか、自発的に言葉にして選択できるようになっています。日常的にも外遊びをしたいグループと、室内遊びをしたいグループを子どもが自主的に選択しています。調査時サーキット運動のグループを見学しました。巧技台やマット、鉄棒を使って子どもたちは楽しそうに運動遊びをしています。保育士が「ゴロゴロ〜」などと子どもたちにどのような動きをすればよいかわかりやすい言葉で伝えています。子どもたちも「できたー」「ヒュー」自分の気持ちや、動きを言葉にして伝えています。食事の時保育士は子どもに、「おいしいね」「〇〇ちゃん、これ好きなのよね」「あ、上手にスプーン持っているね、お家でも練習してみようね」などと声かけをしています。子どもたちも、話をすることが楽しいようです。2歳児の午睡明けに保育室に入ると、保育士が子どもたちに「おはよう」と声をかけて、起こしています。すぐに起きる、なかなか目を覚まさない、子どもによって起きる時の状態はさまざまですが、保育士は起きない子どもに辛抱強く声をかけたり、体をゆすったり、抱っこしたりして、寝覚めを促しています。起きた子どもは順番にトイレに行き、その後は着替えをしました。子どもに調査員が「おはよう」と声をかけると、保育士にしがみつきのながらもにっこり笑顔を見せてくれました。

【3歳児】

給食の時間になりました。子どもたちは自分の好きな席に座り、自分の弁当箱を用意して、おかずが配られるのをみんなで待ちます。食事が始まる前、席のことで友達同士で「そこにすわりたい」「ここにするって決めていたの」「ちがうよ」と、にぎやかな声が聞こえてきました。保育士がそばに行き「〇〇ちゃんは、〇〇したいの？」「〇〇ちゃんは、どうしたいの？」すると、子どもが自分の気持ちを保育士に伝えています。保育士はゆっくりと話を聞きながら子ども同士がヒートアップしないように言葉をかけ、「〇〇したらどうかな？」と提案をしました。すると、一人の子どもが「わかった」と席を移動しました。子どもたちと一緒に食事をしながら園の楽しいことを聞いてみました。「給食」「お友達と遊ぶ」「水遊び」子どもたちは自分の好きなことの楽しさをたくさん教えてくれました。3歳児の部屋のロッカーには自分の写真と名前があり、午睡明け、自分で着替えを片付けています。ホールで午睡をしているので、布団を部屋にもってくるのを手伝っている子どももいました。子どもたちが思い思いに部屋で遊んでいます。ままごとコーナーで料理を作ったり、廊下を使って長くブロックをつなげ、電車に見立てて遊んでいたりと、自分で作った紙のボールを箱に入れるゲームを一人でしたり、本を読んだり、職員と制作をして遊んだりしています。子どもは男の子、女の子ということで遊びを分けずに、自分の興味のある遊びを楽しんでいました。

【4歳児】

晴れていれば外に出ますが、今日は雨模様なので、保育室で自由時間です。保育士と一緒に何人かで折り紙を始めています。「7月の折り紙 アイストすいか」と室内に掲示があり、園庭に向けた窓ガラスにはできあがった作品が貼ってあります。保育士が茶色の折り紙でソフトクリームのコーン作りを教えています。三角形のすいか作りに挑戦している子どももいます。別の所では保育士と一緒にトランプの7並べを始めています。「8出したのだーれ、初めは7を出してね」保育士が言うど「あ間違えた」と急いでカードを手元に戻しています。3人ぐらいがミニカーで遊んでいます。「パトカーだよ。早いよ」みんなの間をぬうように車を走らせています。数人で外国のうさぎの家族で遊んでいます。「お家が3つもあるんだよ」と話しています。人気漫画キャラクターの女の子の下絵にクレヨンで色を塗っています。男の子も女の子も一緒に色塗りをしています。折り紙のソフトクリームを作っていた子どもはコーンの上に6つもさまざまな色のアイスのをせて「アイスがいっぱい」とみんなに見せています。みんなそれぞれ好きな遊びを楽しんでいました。

今日の給食はコロケ、大根のサラダ、七夕スープです。七夕前日で、コロケも星形で、スープにはオクラと星形の人参が入っています。デザートはパイナップルです。「カマキリとはちどどっちが強い？」「カマキリかなー」「私パイナップル大好き」いろいろな話をしながら、みんな楽しそうに食べていました。

【5歳児】

専門講師による体操が始まっています。いくつか進んで、横にした2段の跳び箱上に両手をつき、でんぐり返しをして前のマットに倒れるように回転し、少し走って踏切板で跳んで、4段の縦に置いた跳び箱の上で前回りをして下ります。講師が跳び箱で介助しながら、みんなうまく回り終わりました。次は鉄棒の「逆上がり」です。できなかった子どもはまた並んで挑戦しています。みんな真剣な目つきです。ほとんどの子どもが講師の介助なしにできています。「足抜き回り2回連続して跳び箱」と講師が言うと、鉄棒に両手でぶら下がり両足を頭の間で抜くように回り、足を戻して3段の跳び箱に進みます。講師が「最後は両手を跳び箱の手前でなく先の方に着くとうまく跳べるよ」と介助しながら教えています。保育士は用具の配置を手伝ったり、すぐそばで見守っています。子どもたちも「〇〇ちゃん頑張れ」と応援の声が出てきました。全員うまく続けてできるようになりました。最後に「運動会でやる組体操を初めてやります」と、3人ずつで真ん中の子どもが両手を左右に、左右の子どもは片手を真ん中の子どもとつないで、片手を床について、体は斜めにして両足を真ん中の子どもの足元へ。「扇です。どんどん」講師が言うと、「やー」と子どもたち。「できた、できた」子どもたちも保育士も大喜びです。3人でピラミッドを作り、上の子どもが立ち上がり両手を頭上でそろえるロケットもやってみました。講師から、「この運動は、勝手に自分たちで遊びでやらないように」と注意があり、みんな、満足気に体操を終えました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成30年4月27日～平成30年5月11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： 120 回収数： 62 回収率： 51.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が32人(51.6%)、「満足」が26人(41.9%)で「満足」以上の回答は合計58人(93.5%)でした。

自由意見では、「先生がみんな礼儀正しく明るく雰囲気が良い」「先生方の言葉使いがていねいで、子ども一人一人をよく見てくれていて、子どもを大切に扱っているのが伝わります。また必要な生活習慣もしっかり指導していただいています」「先生方への教育が行き届いている感じで、子どもを預けることへの安心感がある」「体操の先生による運動の時間があり、英語を教えてください。運動会にマラソンや一輪車を使う体操がある」など、好意的な感謝の声が多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問7②あなたのお子さんが保育園生活を楽しくしているかについては」「問5④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」で96.8%、「問7①あなたのお子さんが大切にされているかについては」「問5②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」で95.2%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。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	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
	14.5%	77.4%	6.5%	1.6%	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
	43.9%	50.9%	5.3%	0.0%	0.0%	0.0%

■園のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	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	56.5%	27.4%	8.1%	4.8%	3.2%	0.0%
	その他： 「見学していない」などのコメントがありました。					
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	37.1%	41.9%	9.7%	8.1%	3.2%	0.0%
	その他： 「入園前に知っておきたい情報がありました」というコメントがありました。					
③園の目標や方針についての説明には	38.7%	46.8%	8.1%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他： 「説明されたが覚えていない」などの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	50.0%	32.3%	9.7%	0.0%	8.1%	0.0%
	その他： 「面接がなかった」などのコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	45.2%	35.5%	17.7%	1.6%	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)	51.6%	33.9%	6.5%	4.8%	3.2%	0.0%
	その他： 「特になかった」などのコメントがありました。					

問3 保育や行事の年間計画について

	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
①年間の保育や行事についての説明には	51.6%	38.7%	8.1%	0.0%	1.6%	0.0%
	その他： 「特になかった」というコメントがありました。					
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	19.4%	41.9%	9.7%	3.2%	25.8%	0.0%
	その他： 「まだよくわかりません」などのコメントがありました。					

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
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）	53.2%	38.7%	4.8%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他： 「入園したばかりなのでわからない」などのコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	50.0%	30.6%	6.5%	1.6%	11.3%	0.0%
	その他： 「よくわからない」などのコメントがありました。					
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）	50.0%	35.5%	1.6%	12.9%	12.9%	0.0%
	その他： 「教材を見る機会がない」などのコメントがありました。					
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	56.5%	27.4%	6.5%	1.6%	8.1%	0.0%
	その他： 「入園したばかりなのでわからない」などのコメントがありました。					
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	53.2%	37.1%	1.6%	1.6%	6.5%	0.0%
	その他： 「実際の保育中の様子を見ていないので不明」というコメントがありました。					
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	56.5%	35.5%	1.6%	1.6%	4.8%	0.0%
	その他： 「入園したばかりなのでわからない」などのコメントがありました。					

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
①給食の献立内容については	59.7%	33.9%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	59.7%	30.6%	3.2%	1.6%	4.8%	0.0%
	その他： 「まだきちんと食べられないためわかりません」などの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	64.5%	27.4%	3.2%	0.0%	4.8%	0.0%
	その他： 「わからない」などのコメントがありました。					
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	54.8%	33.9%	4.8%	0.0%	6.5%	0.0%
	その他： 「入園したばかりなのでわからない」などのコメントがありました。					
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	56.5%	29.0%	3.2%	0.0%	11.3%	0.0%
	その他： 「まだ取り組んでいない」などの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	58.1%	29.0%	6.5%	1.6%	4.8%	0.0%
	その他： 「わからない」などのコメントがありました。					
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	48.4%	27.4%	9.7%	4.8%	9.7%	0.0%
	その他： 「入園したばかりなのでわからない」などのコメントがありました。					

問5 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	54.8%	35.5%	6.5%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他: 「ベビーカーを置く場所がないのがとても残念です」などのコメントがありました。					
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	58.1%	37.1%	3.2%	1.6%	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	29.0%	43.5%	11.3%	16.1%	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	61.3%	35.5%	3.2%	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	32.3%	46.8%	12.9%	3.2%	4.8%	0.0%
	その他: 「不満というほどではないが個別に話をする機会がもっとほしい」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	50.0%	43.5%	1.6%	3.2%	1.6%	0.0%
	その他: 「有料であることに驚く」というコメントがありました。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	43.5%	45.2%	4.8%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他: 「まだわからないため」などの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	41.9%	43.5%	9.7%	4.8%	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	43.5%	43.5%	11.3%	1.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	41.9%	46.8%	6.5%	3.2%	1.6%	0.0%
	その他: その他のコメントはありませんでした。					
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	40.3%	41.9%	8.1%	3.2%	4.8%	1.6%
	その他: 「該当なし」などの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	61.3%	33.9%	3.2%	1.6%	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	67.7%	29.0%	3.2%	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	41.9%	27.4%	4.8%	0.0%	24.2%	1.6%
	その他: 「我が子が該当しないのでどういった対応をしているのかわからない」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	54.8%	35.5%	6.5%	1.6%	0.0%	1.6%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	41.9%	37.1%	6.5%	8.1%	4.8%	1.6%
	その他: 「意見や要望を伝えたことがないのでわからない」などのコメントがありました。					

問8 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	51.6%	41.9%	4.8%	1.6%	0.0%

事業者からの意見

創立者の保育指針である「清く正しく明朗で健康な子」に基づいて、68年間子ども達の育成に努めてまいりました。長きにわたり行ってきた「保育内容・保育環境」が地域や保護者の皆様に、どの程度満足と理解をいただいているかを、今回第三者評価によってはっきりと示すこととなりました。「満足」、「ほぼ満足」が93.5%という評価をいただいたということは、ありがたいことと園長はじめ職員一同感謝いたしております。

教育・保育環境を言語で継承することも大切と考えておりましたが、これを「マニュアル化」することによって正しく伝達できるように改善と努力をしていく所存でございます。第三者評価を行ったことが、より保育園の発展につながると信じております。ありがとうございました。