

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

特定非営利活動法人 ノエル
聖保育園

平成28年 11月 2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 8
- サービスの実施内容 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 18

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 19

家族アンケート結果

- アンケートの概要 22
- アンケート結果 23

事業者コメント

- 事業者からのコメント 28

評価結果総括

法人名 特定非営利活動法人 ノエル
事業所名 聖保育園
施設長名 大山 房子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 6 月 27 日～平成 28 年 7 月 22 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 28 年 9 月 5 日、平成 28 年 9 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 28 年 7 月 11 日～平成 28 年 8 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 28 年 9 月 5 日、平成 28 年 9 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〕

「聖保育園」は、東急東横線大倉山駅から徒歩3分という交通至便の商店街沿いに本園があり、さらに1分程通りを進んだ先に分園があります。本園では0歳児から3歳児クラス、分園では4歳児、5歳児クラスの保育を行っています。本園、分園ともに駅の近くにありますが、隣に空地や向かい側に森林もあり、近隣には子どもたちが屋外活動を行う公園や運動会を開催する公園など複数の公園があり、自然にも恵まれた環境に立地しています。

「聖保育園」の前身は「地域保育室」として昭和53年に誕生し、平成9年に「横浜保育室」、平成17年に「認可保育所」となり、今日に至っています。

「目の前に困った人がいたら、ずっと手を差し伸べる」という保育理念の下に、障害のある子どもや外国籍の子どもも積極的に受け入れ、一時保育、休日の一時保育も行っています。

保育園は地元商店街に加入するとともに、園長も役員になり、地域交流を進め、地域に根差した子育て支援を行っています。

《優れている点》

1. 利用者の要望を幅広く受け止め、子どもの満足と成長につなげています

園は「目の前に困った人がいたら、ずっと手を差し伸べる」という保育理念の下に、家庭や子どもを支援しています。障害のある子どもや援助が必要な子どもたちを積極的に受け入れて、子どもの将来に繋げる保育をしています。また、保護者の要望に応え午前7時から午前8時までと午後7時から午後9時までの延長保育を実施しています。その他にも一時保育や休日の一時保育を実施し、保護者の働き方などに合わせて対応できるように支援しています。

子どもの健康に配慮して、延長保育では園で長時間過ごす子どもも多いため、子どもの活動量に配慮した食事提供をしています。食事は総カロリー数の配分を考えて行い、見直しを年3～4回行っています。おやつでもお菓子という意味でなく、軽い軽食として提供し、子どもたちの心身とも健康な身体づくりの栄養管理に配慮しています。

給食時には、子どもたちが楽しく完食することを推進する工夫をしています。給食を完食できた子どもは、壁に貼ってある「完食表」の自分の欄にシールを貼っていきます。完食するたびにシールを貼っていき、進捗に応じて「完食表」が色の異なる「完食表」に移る仕組みです。子どもたちはシールを貼れる楽しさ、シールが増えていく達成感から自然と完食ができるようになっています。この仕組みの導入により子どもの食育の効果が出ています。

2. 各種の特別カリキュラムを実施して創造性を育み、卒園後につなげています

子ども一人一人の特性を意識して、よりスムーズに小学校へ移行できるように、4歳児と5歳児のクラスでは、幼稚園に準じたカリキュラムを取り入れています。また、時間的な制約で習い事へ行けない子どもへの配慮として園で各種の教室を行っています。外部から専門の講師を迎えて、曜日ごとに各種教室を開設しています。幼児教室では人の話を聞くこと、一定の時間座って物事に取り組むことなど、就学も意識して理解力を高めるような取り組みをしています。その他にも創造性を育む絵画造形教室、心身の成長を図る体操教室や英語教室、お習字教室を行い、子どもの将来に役立つ教室を2歳児から年齢に応じて行っています。子どものことを第一に考え、明るい将来につなげる保育を実践しています。また、費用面でも工夫をして負担の少ない配慮を行っています。

3. 施設環境の課題を工夫して、楽しみに変えています

本園には屋上園庭、分園には屋外園庭がありますが、スペースが限られており、園庭で多くの子どもたちが一度に活動したり、思いっきり走り回ることが難しい状況です。

そのため園では天気の良い日には保育園の近くにある複数の公園に出かけ、屋外での遊びを楽しんでいます。公園ではブランコ、すべり台、縄跳びや砂遊びなどのびのびと身体を動かしながら、好きな遊びを楽しんでいます。運動会も公園で開催しています。時には、公園に遊びに来ている近隣の子どもとも一緒に遊び交流することもあります。

また、園では限られた園庭などの遊び場を有効的・効率的に使用するために、本園と分園が協力して相互に利用しています。本園の屋上園庭は、遊具などを置いた遊び場とし、夏にはビニールプールを置き水遊びを楽しんでいます。プールは夏でも温水を使用して塩素チェックを随時行い衛生管理にも配慮しながら行っています。プールは予めタイムスケジュールを組み、それに合わせて動くことで効率良く活動できています。子どもたちは、本園と分園に行き来して、その違いも楽しんでいます。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 職員が実施したことの共有と徹底を図る仕組みの検討が期待されます

園では年間を通して各種の研修を行い、研修記録を作成しています。研修に参加しなかった職員は後日研修記録を閲覧して内容を確認しています。

しかし、閲覧した職員を確認するサイン等がされていない状況です。他にも、反省点や改善方法などを職員で話し合う場やしゅくみはありますが、記載されている内容を職員が確認したというサイン等がない書類が見られます。

周知する必要のあるものには、徹底・確認するというルール作りが期待されます。

2. 保護者に十分に伝え、理解してもらえる工夫が期待されます

園では、各種の特別教室を設けて、子どもの将来に向けた保育を実施しています。各カリキュラムの費用は定額の集金や参加無料化などで受講し易い配慮を行っています。

しかし、多くのカリキュラムや保育に対する感謝の意見とともに、「保護者の意見が反映されている」「費用や決まりに関する説明」について不満を感じている保護者も見られます。保護者からは多くの意見が寄せられており、保護者も一緒に保育園を良くしていこうとの意思が現れています。

今後は保護者会も活用するなど、保護者とのコミュニケーションを深め、説明方法の再検討を行い、保護者の意向把握や理解につなげることが期待されます。

3. 中期的方向性を明示することにより全職員が共有して取り組むことが望まれます

園では、重要案件については、経営母体の理事会で個々に決定し対応しています。決定された案件について、直近の事業計画には反映していますが、中長期の計画として明文化するには至っていません。理事会などで保育園の将来の目指す姿を明確にして、事業の中長期計画として明文化することも大切です。中期的方向性を職員で共有し理解することにより、その実現に取り組むことが期待されます。



評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念、保育目標および保育方針は園内に掲示するとともに、全職員に配布し、職員会議などを通じて周知し、理解しています。保護者にも「保育園のしおり」や懇談会などで説明して、理解を深めています。職員は「目の前に困っている人がいたら、ずっと手を差し伸べる」という保育理念の下に、子どもたちの創造性を育み、子どもたちの将来へとつなげる保育を心がけています。
- ② 保育士は子どもたちに対して優しく、子どもにも分かりやすい言葉で穏やかに声をかけ、信頼関係を深めるように努めています。
- ③ 保育士は、性差についての研修を受け、性差による区別のない子どもたち一人一人の人権を大事にした保育を実践しています。
- ④ 個人情報の取り扱いは、「聖保育園における個人情報保護について」に基づき、書類やメモリーの保管場所および守秘義務などについて職員に周知しています。また、入園時に保護者から「個人情報使用同意書」をいただき、個人情報の取り扱いについて同意を得ています。
- ⑤ 子どもが、友だちや保育士の視線を気にしないで過ごしたい時や、友だちには知られずに保育士と話がしたい時には、プライバシーを守るため、階段の踊り場やエレベーターホールの空間を活用しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育士を始めとする職員は、子どもたちが自我の芽生えや自分の思いを伝えようとする気持ちを受け止め、日々の成長を見守っています。職員はその情報を共有して、保育に活かしています。
- ② 新入園児は、保育園に慣れるまでは子どもが心理的よりどころとしている、おもちゃやぬいぐるみなどを持ち込むことができます。園に慣れてきた頃から徐々に減らしていくように保育士が接しています。
- ③ 保育士は子どもたちの異年齢交流を通じて、年上の子どもが自然に年下の子どもを助けたり、手伝いをしたり、年下の子どもが年上の子どもに憧れて努力するなどの、思いやりの心と自立の気持ちを育ていけるよう支援しています。
- ④ 保育士は保護者と送迎時になるべく口頭でコミュニケーションを取る様になっています。保育士は「引継ぎノート」やミーティングで子どもたちの情報を保育園全体で共有するよう努めています。また、各クラスには「クラスノート」があり、子どもたちの保育園での活動の様子を記録し、保護者に伝えるよう努めています。
- ⑤ 保護者からの育児相談に対応しています。相談の受付窓口は主任が担当しています。相談内容は園長の保管内容記録として取り扱い、相談を受けた職員が、園長や関係職員からアドバイスを受け、迅速に回答するようにしています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 保育課程は、保育の基本方針に基づき、全職員が参画して、年齢ごとのねらいを共有して作成しています。入園時や年度当初、また改訂した場合にも保護者に説明して納得を得るように努めています。
- ② 障害のある子どもについては、一人一人の状況により、保育士との関わりや他の子どもたちとの関わりなど、障害のある子どもが必要としている援助をしっかりと受け止めて、環境の整備を行っています。障害のある子どもも、できるだけ他の子どもと一緒に活動できるように、担当の職員だけでなく全職員で見守っています。
- ③ 園の苦情解決体制が構築されています。苦情受付者や第三者委員も任命されて、その氏名や連絡先が玄関に掲示されています。「みんなのこえ」という意見箱を玄関に設置し、日頃から要望や苦情を受け付けています。また、権利擁護機関の相談窓口の連絡先も玄関に掲示していますが、横浜市の福祉調整委員会の案内はしていません。
- ④ 子どもたちの健康状態は健康や保護者からの話で情報を得て、保育園全体で共有し、対応しています。子どもの健康状態や発育状態について相談の必要がある場合は、専門機関からアドバイスを受けています。
- ⑤ 子どもの怪我は小さなものでも必ず保護者に報告しています。事故の状況を伝えられる保育士と保護者が直接会えない場合は、「引継ぎノート」により引継ぎを受けた保育士が報告しています。事故が起きた場合は、必ず上司に報告し、職員会議で全体に周知し、話し合いを持ち、事故の再発防止に努めています。各クラスには「クラスノート」があり、子どもたちの保育園での活動の様子を記録しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 保育園は地域の商店会に加入しています。園長は役員にも就任し、商店会の会合などを通じて、地域の情報や保育園に対する要望などを把握しています。
- ② 保育園で使用する給食関係の食料品、文具類および雑貨などは、近隣の商店で購入しています。また、子どもたちは、散歩や屋外活動に出かけた時に地域住民と出会うと、必ず挨拶を交わしています。
- ③ 子育て支援の一環として、延長保育、一時保育および休日の一時保育を実施し、保護者のニーズに応えています。
- ④ 地域や保護者に対する育児相談は、定例日を設けず、随時行っています。育児相談の告知は「えんだより」で案内したり、本園の玄関扉の外に掲示して、地域の子育て支援に努めています。
- ⑤ 幼保小交流事業にも積極的に参加し、中学校の職業体験も受け入れています。近隣の保育園や幼稚園とも交流しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 保育園の理念、保育目標及び保育方針は、本園の階段の壁や職員室、また、分園にも保護者や職員の目に留まるように掲示しています。その他にも「保育園のしおり」で案内するとともに、機会があるごとに、「えんだより」や保護者との懇談会などでも説明しています。
- ② 保育園の情報は、「保育園のしおり」、横浜市ホームページおよび日本保育協会のホームページなどで提供しています。「保育園のしおり」では、保育サービスの詳細、料金および保育施設の紹介などの情報を提供しています。
- ③ 保育園の見学希望者には、基本は毎週水曜日に対応していますが、保育に影響がない範囲で、希望の日時に合わせるようにしています。日程の調整ができない場合は、パンフレットなどを配布し、情報を提供しています。
- ④ 保育園は公認会計士、弁護士および外部の専門家などの意見を聞き、経営母体のNPO法人として運営に活かすとともに、経営情報を公開しています。
- ⑤ 保育園の重要案件は経営母体のNPO法人の理事会で承認され、事業計画に反映しています。しかし、中長期計画の立案までには至っていません。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 個々の職員の資質向上に向けて、個人面談などを通じて、自己を振り返る機会を設け、次年度の目標設定につなげています。
- ② 職員面談を通じて、職員が意見や要望を述べる機会が設けられ、職員の満足度や要望を把握しています。提案については、その都度話し合い、業務改善に結びつけています。
- ③ 保育士など一人一人が週案や月案を通じて自己評価を行い、自己の活動の改善やその後の計画作成に活かしています。保育士は自己の反省を活かして、より高い目標を目指しています。
- ④ 子どもたちの状況に応じて自主的に判断ができるように、職員に可能な限りの権限を委譲し、責任を明確にしています。
- ⑤ 職員は園内の内部研修だけでなく、年間研修受講計画などに基づき外部研修を受講しています。研修報告は職員会議の時にを行い、研修の資料などは職員の誰でも閲覧できます。

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、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 「目の前に困っている人がいたら、すっと手を差し伸べる」という保育理念の下に、「正しい生活習慣を身に付ける」、「友だちと上手に遊べるようになる」などの保育目標と、「創造性を育み、子どもの明るい将来へと繋げる保育」、「障がい児を積極的に受け入れ、ノーマライゼーションの気持ちを育てる」などの保育方針を掲げています。
- ② 保育理念、保育目標および保育方針は、本園の階段の壁や職員室に保護者や職員の目に留まるように掲示しています。また、分園にも掲示しています。掲示板などで告知する他には、「保育園のしおり」で案内するとともに、機会があるごとに「えんだより」や保護者との懇談会などでも説明し、保護者に理解されるように努めています。保育理念などは、保育士を始めとする職員に、入職時の研修や日常の職員会議などを通じて周知するように努めています。保育士は、子どもたちの創造性を育み、子どもたちの将来へと繋げる保育を心がけています。
- ③ 保育課程は、保育の基本方針に基づき、全職員が参画して、年齢ごとのねらいを共有して作成しています。入園時や年度当初、また改訂した場合にも保護者に説明して納得を得るように努めています。
- ④ 保育士を始めとする職員は、子どもたちが自我の芽生えや自分の思いを伝えようとする気持ちを受け止め、日々の成長を見守っています。職員は、その情報を共有して指導計画の作成に活かしています。また発達の遅れのある子どもには個別で対応しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に保護者や子どもと個別にオリエンテーションを実施し、家庭での食事の進め方や午睡の仕方を聞き、情報を共有しています。また、入園までの家庭での状況は「児童事前資料」や「児童票」で把握しています。「児童票」では、子どものアレルギーの有無、病気の既往歴およびかかりつけ医などの情報を把握し、職員が共有し保育を行っています。
- ② 新入園時の0歳児と1歳児の受け入れ時の4月には、保護者に説明して、一人一人に対応した短縮保育(ならし保育)を行っています。
- ③ 「乳幼児用連絡ノート」で毎日の排便、検温及び午睡の時間などを保護者に連絡するとともに、いつもと違う様子の時は口頭でも連絡しています。
- ④ 新入園児が保育園に慣れるまでは、子どもが心理的よりどころとしているおもちゃやぬいぐるみなどの持ち込みができます。園に慣れ始めてから徐々に減らしていけるように保育士が接しています。

- ⑤ 子ども一人一人の発達や状況をクラス内の保育士が話し合い、指導計画に活かしています。また、毎月、計画と反省を実施し、指導案を作成しています。個別に配慮が必要な子どもには、個別の指導案を作成しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 保育室は予め決められた清掃方法、拭き方および消毒方法により、床、机、玩具などの清掃・消毒を行っています。清掃漏れがないように「清掃点検表」でチェックし掲示しています。子どもが触れる壁、柵やおもちゃなどは毎日消毒しています。また、美化を担当する美化系の職員が常に整理整頓を心がけ園内の環境整備に努めています。
- ② 保育室に温湿度計を設置して、部屋内の温度と湿度を常時把握し、温度は26度から28度、湿度は60%を維持するように努めています。保育室は大きな窓からの採光とLED照明などで明るい環境を維持しています。午睡の時にはカーテンや照明をコントロールして、午睡しやすい環境にしています。また、保育室には空気清浄器を設置し、快適に過ごせるように配慮しています。トイレにも換気が十分行われるように換気扇が取り付けられ、臭気もありません。
- ③ 沐浴設備や温水シャワー設備があります。便などで子どもの身体が汚れた時には、拭くだけでなく、温水シャワーで洗い、清潔を保っています。本園の屋上園庭でプール遊びをする時には水温を30度から32度にし、温水シャワーは35度に設定しています。
- ④ 保育の活動内容によって、保育室をパーティションで仕切りを作るなど状況に応じ、工夫して保育を行っています。本園では、朝夕の合同保育の時などは、パーティションを外し、広い空間を確保しています。午睡の時やクラス別の保育活動の際には、パーティションで仕切り、独立したクラスとしての保育活動を実践しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児には子ども一人一人に適した対応をするために、保育目標を設定し、個別指導計画を作成しています。幼児についても、毎月、一人一人の発達面や気が付いた点を保育士同士で意見交換し、個別指導計画を作成しています。定期的な見直しだけでなく、子どもの発達状況に合わせて、柔軟に変更や見直しを行って個別指導計画を作成しています。
- ② 障害のある子どもは、子どもの生育歴、保育への配慮および援助歴、また、家庭や専門機関との連携を考慮して、個別指導計画を作成しています。個別に配慮が必要な子どもは、子どもの成長や出来事などの情報を連絡ノートや送迎時の伝達により、保育士と保護者の連携を密にして情報の共有化を図っています。乳児は、一人一人の離乳食の進捗状況を調査票に記録しています。
- ③ 入園時や入園後から卒園までの一人一人の記録は「児童票」に記録し、鍵付きロッカーに保管しています。必要に応じて全職員が閲覧可能で、情報を共有しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 障がい児だけでなく、噛むくせのある子どもや特に支援が必要な子どもについては、クラス間や職員会議で対応方法や配慮する点などを話し合い、朝夕の時間帯や担当が不在の時にも適切に対応できるように情報を共有しています。保護者の同意を得て、半年に一度程度で、横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回相談などで専門家の助言を受け、職員会議などを通じて情報を共有して保育に活かしています。

- ② 障害のある子どもについては、一人一人の状況により、保育士との関わりや他の子どもたちの関わりなど、障害のある子どもが必要としている援助をしっかりと受け止め、環境の整備を行っています。なお、障がいのある子どもできるだけ他の子どもと一緒に活動できるように、担当の職員一人だけでなく、全職員で見守るという意識を全員が持っています。
- ③ 職員研修を実施し、虐待の防止に向けて取り組んでいます。子どもの身体、言動および表情などに職員は常に注意を払い確認しています。怪我などについては、どのようにしてできたのかを保護者に確認しています。虐待の防止に向けて、保護者とも連携をとり、相談にも対応しています。港北区担当の横浜市北部児童相談所などの専門機関から連絡を受けた場合には、迅速かつ的確な情報を提供しています。
- ④ 入園時に保護者にアレルギー疾患の有無を確認しています。アレルギー疾患のある子どもは医者の指示書を提出してもらい、職員は保護者との連携の下に対応しています。アレルギー疾患のある子どもには、保護者との連携の下に除去食を提供しています。アレルギー疾患のある子どもの情報は表にまとめ、その都度更新し、職員会議で各クラスに伝達し確認しています。配膳は、栄養士に確認し、その後、担任が再度声掛けで二重チェックを行っています。区別するためにクリップで目印を付けた専用食器を使用し、除去食の内容を読み上げ、誤食のないように徹底しています。
- ⑤ 外国籍や帰国子女などの子どもには、申し送りや職員会議などで、子どもの状態や様子を伝え、情報を共有して対応しています。日本語の理解が難しい保護者には、ローマ字で案内文を作成したり、文字だけでなく、絵を描いて理解を得やすいようにしたこともあります。宗教上除去食が必要な子どもにも対応しています。保育園での英語教室などで、子どもたちが異文化を感じられる環境作りもしています。また、保育のなかで、絵カードなどを取り入れ、意思の疎通に活かしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 本園の玄関内に「みんなの声」という意見箱を設置し、保護者などの要望や意見を収集して、改善に役立てています。また、行事などの時に、保護者にアンケートをお願いし、その声を次の行事に活かしています。
- ② 保育園内の苦情解決体制が構築されて、苦情受付者や第三者委員も任命されて、その氏名や連絡先が玄関に掲示されています。権利擁護機関の相談窓口の連絡先も玄関に掲示されていますが、横浜市の苦情解決部署の「福祉調整委員会」の連絡先は表示していません。
- ③ 要望や苦情を受け付けた時には、速やかに園長に報告しています。問題解決の対応について話し合い、その都度、経過や結果を職員全体に報告し、情報を共有しています。過去の要望や苦情などの実績は少ないですが、記録を蓄積して解決に活かすように努めています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもの遊具は、月齢、発達に見合ったものを用意して子どもたちが選択しやすいように保育士が提供しています。1日を通じて子どもたちの遊び道具が偏らずに色々なものに触れ合えるように配慮しています。おもちゃは日々、洗濯して屋上で日光消毒したり、拭いて汚れをとるなどして子どもたちが安全に使えるように衛生管理を実施しています。
- ② 自由遊びの時間は、男の子だから、女の子だからという区別をせずに子どもが興味を持った事、遊びの発想を受け止めて、「～をしたい」という子どもの気持ちを保育士は大切に取り上げ、遊びに活かすようにしています。訪問当日、男の子がドレスを着て遊んだり、次の日は女の子がドレスを着たりアニメのキャラクターごっこで楽しんでいました。さらに、それぞれが好きな遊びに集中できるように、机や敷物でコーナーを作るなどして、子どもが遊びやすい環境作りをしています。
- ③ 月ごとに壁に掲示している製作作品は季節にちなんだもので、季節感を表現遊びの中でも感じられるようにしています。健康増進をする遊びへの取り組みは、原則として、1時間程度の戸外遊びを行っています。各クラスで行われる朝の体操、屋上の園庭での活動など、体を動かす取り組みが1日の中で多く設けられています。また、乳児は階段の上り下りなどをして運動に取り入れています。縄跳び、鉄棒などの遊びは発達段階に応じて内容を変えて実施されています。
- ④ 異年齢の交流として、散歩も異年齢で出かける事があります。日常的には、0歳児と1歳児は本園1階フロアで朝の会を一緒に行い、同じように2歳児、3歳児も2階フロアで朝の会、体操を一緒に行っています。4歳児、5歳児も分園で同じように朝の会、体操などを行っています。帰りの会が終わってからの2～5歳児は本園での合同保育など一日の中で異年齢の交流が多く実施されています。年上の子どもが自然に年下の子どもを助けたり、お手伝いをしたり、また、年下の子どもが年上の子どもに憧れ、努力をするなど、自立の気持ちと思いやりの心を育てています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 月1回開催される給食会議では、園長、副園長、主任、栄養士で話し合いがもたれています。日々子どもたちの喫食状況について担任と日ごろから連携を取って食事の内容についても意見の交換を持っています。例えば、食事の残量が多かった場合などは、次の献立の際に改善して提供できるようにするなど、子どもたちが楽しく食べられるように工夫しています。栄養士は、食事中に子どもたちの様子をみています。園では0～3歳児の味付けは薄味で、4、5歳児は少しはつきりとした味付けにするなど細かい配慮をしています。
- ② 月に数回セレクトメニューがあり、自分で量を決め、好きなものを取り分ける日があります。行事のある時は行事にちなんだ献立を取り入れて、食に対して興味をもてるようにしています。お誕生日の時はアレルギーのある子どもも、他の子どもと同じメニューになるように食材を選んで食事を提供しています。
- ③ 子どもたちが栽培した野菜を給食に取り入れたりする事で、食材から食への興味を持てるように食育を実施しています。植物の育つ様子を写した写真などから植物の成長の様子を学んだり、年齢に応じて食材に触れる、皮をむく、調理をするなどして、食への興味を持てるようにしています。

- ④ 「給食だより」を配付しています。保護者が子どもたちの食事を試食する機会は、5月の保育参観の時に全クラスを対象に行っています。毎日の給食は玄関にサンプルを置き、近くにはお勧めのレシピの入っている箱があります保育園では家庭の食事と保育園の食事内容が似たようなものにならない配慮として、曜日で主菜が決まっています。何故そのような形で献立を作成したか、作成のポイントを4月に保護者に向けて説明をしています。
- ⑤ 食材は大田市場で検査済みの安全性の高い産地のものを使用しています。食材は昔から顔なじみの近隣の商店から仕入れており、肉は肉や野菜は八百屋など食材に応じて購入しています。また市販のひき肉は使用せず、調理の段階で細かく刻んだり、ミンチ状にして使用し食感や美味しさへにも配慮しています。
- ⑥ 午前中に体をたくさん動かすので、午睡は体を休める時間として子どもたちが落ち着いて休めるように温度、部屋の明るさなどに配慮しています。眠る前に絵本の読みきかせをしたり、乳児クラスではオルゴールの音を流したりするなどして眠りやすい工夫をしています。保育士は眠れない子どもには背中をさすったり、とんとんして寝付くのを見守っています。トイレトレーニングは、一人一人の発達状況をクラス担任以外も周知して、家庭と連携をして対応しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 保育園の看護師は障害のある子どものお世話や、養護教員の経験があります。子どもの怪我や、病気の状態で緊急を要する場合に保育園と家庭と医療とのパイプライン役になるように考えています。
- ② 子どもたちの健康状態は健康診断記録として「個人票」に記録されています。既往症などについては入園前の事前資料や、保護者からの話で情報を得て保育園全体で周知し、対応しています。子どもの健康状態、発育状態について相談の必要がある場合は、専門機関からのアドバイスが受けられます。
- ③ 保護者に配付される、「感染症について」には、感染症の種類、登園停止の基準、医師からの登園許可証明書などが記載されています。「感染症に関するマニュアル」に従って、保育中に子どもが発熱などした場合は、保護者が迎えに来るまで事務室で安静にして職員が付き添い、子どもの様子を観察して保護者に伝えています。
- ④ 感染症発生時には、感染症発生の掲示をクラスにして保護者にお知らせしています。感染症に関しては横浜市などからの情報を職員間で周知するなどして、注意喚起を行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「衛生管理マニュアル」が整備されています。消毒薬の使い方、嘔吐処理の仕方などはマニュアルに基づいて行われています。嘔吐処理セットは、各クラス、フロアにあります。看護師から嘔吐処理の手順等について園内研修があり、保育士は最新の情報を周知して実施しています。
- ② マニュアルは、内容が変更された場合、職員が自分のマニュアルに変更箇所を書き加えるなどして、常に最新の情報にしています。
- ③ 清掃については、「清掃点検表」があります。新職員には掃除の仕方の指導があり、マニュアルで分からないところは説明をして、全員が適切な方法で清掃が出来るように周知され、漏れのないように保育園内の施設の清掃、点検を実施しています。
- ④ 夏期のプールでは、32℃の温水を使用し、塩素濃度を随時チェックして一定の基準に沿って行っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「安全管理マニュアル」が整備されています。事務所には緊急の連絡網、役所、病院関係の記載がされたものが電話の傍にわかり易く掲示されています。
- ② 電子ピアノ、棚、備品は滑り止め、家具には転倒防止、ネットを張るなどの対策がされています。ネットで落下防止をしている個所で子どもの頭より高い位置の物は、地震時に飛び出してしまうものがないか毎日の安全点検時に確認をしています。
- ③ 災害を想定した避難訓練を月1回行っています。実際に災害が起きた時に、子どもたちが落ち着いて行動できるように避難用の滑り台を練習するなどして災害に備えています。毎年9月1日には大型の避難訓練を行い、その際に備蓄の食糧を給食やおやつで使用し入れ替えを行っています。
- ④ 子どもの怪我は小さなものでも必ず保護者に報告をしています。保護者に怪我の状況を伝えられる保育士と保護者が会えない場合には、引き継ぎノートに記載し、引継ぎを受けた保育士が漏れないように伝えるようにしています。内容はヒヤリハット、または、事故報告書に記録して、申し送りや職員会議で全体に周知し、事故が起きた場所、原因、事故経過について話し合いを持ち、再発防止に努めています。事故が起きた場合は必ず上司に報告することを義務付けています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 保育士は子どもたちに対して優しく、穏やかに声をかけています。保育士は性差についての研修を受け、性差によって区別をしたりせず、子ども一人一人の人権を大切に接しています。訪問時、男の子も女の子もドレスを着たり、おままごとを楽しむ姿が見られました。職員同士で気がついた事は会議等で話し合い、今後どのように取り組んで行くか方向性を決めています。
- ② 職員に配付される「勤務するにあたって」の中に「保育について」という項目があり、子どもの人権を大切にするための約束事が記載されています。子どもとの信頼関係を築くために、子どもにも分かりやすい言葉で穏やかに話しかけています。注意をした場合などは、注意されたことが出来るようになった時に褒めるなどして、子どもの励みになるように接しています。
- ③ 守秘義務については、職員会議、入職時に全職員に説明をしています。「聖保育園における個人情報保護について」という冊子があり、11項目の取り扱いに対する基本精神が記載されています。保護者に向けて個人情報の取り扱いについては、よく説明をして、入園時に渡す重要事項説明書にある個人情報使用同意書を提出してもらっています。
- ④ 個人情報の取り扱いについては、保管場所や取り扱い方についてのガイドラインが設定され書類、メモリー、保管等についての取り扱いについて職員間で周知され、実施されています。しかし、全ての書類に実施されているのではなく、たとえば事務室に保管されている書類を（クラスにて使用できる書類）持ち出した場合に、誰が現在持ち出しをしているかが直ぐに分かるように事務室に記載するノートなどがなく、遅番の保育士が最終確認として書類の有無を確認しているのが現状です。全ての持ち出し書類等について、誰が、どこに持ち出しているかすぐに分かるようにはなされていません。
- ⑤ 保育室以外に階段の踊り場、エレベーターホールなどに空間があります。子どもと保育士が話をしたい時などは人目につき辛くプライバシーが保たれています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園前の説明会、面接、年2回の懇談会などで保育理念、保育方針、保育目標について園長が説明しています。また、保育園を見学に来られた方にも説明し、園の方針を理解していただけるように努めています。保護者に保育理念などが理解されているかは、行事ごとのアンケートを実施して把握するように努めています。
- ② 「えんだより」の個人情報が分かる箇所を抜いた文面は保育園の玄関ドアに掲示して、地域の方にも保育園の活動を知っていただけるようにしています。保護者とは、送迎時になるべく口答でコミュニケーションを取るようにし、引き継ぎノートやミーティングで子どもたちの情報を保育園全体で共有できるように伝達に努めています。また、各クラスに「クラスノート」があり子どもたちの保育園での活動の様子が記載され、保護者に情報を提供しています。
- ③ 保護者からの相談は、希望によって職員室を使用しています。相談の受付の窓口は主任になっています。プライバシー保護の為に相談時には入室を禁止するなど、落ち着いて話を出来る環境を作るようにしています。保護者からの相談内容については園長の保管内容記録としています。保護者からの相談を職員が受けた場合、園長、関係職員からアドバイスを受けて、迅速に回答をするようにしています。保育園では子どもと同じように保護者に対して継続的なフォローができるように保育園全体で見守る体制を取っています。
- ④ 年間行事予定を4月に渡し、保護者が行事に参加しやすいようにお知らせしています。懇談会に参加できなかった保護者に対しては、後日、懇談会の内容、資料、質問などの報告書を配布し、情報を提供しています。保護者会はありませんが、保護者から要望があった場合は園の医務室、職員室等を提供しています。職員は保護者との口答でのコミュニケーションを大切にしていますが、保護者むけの意見箱も設置し、常に保護者との意見交換がスムーズにとれるよう努め、園運営や保育に役立てられるようにしています。

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 保育園は地域の商店会に加入するとともに、園長は役員にも就任しており、商店会の会合などを通じて地域の情報や保育園に対する要望等を把握しています。地域で開催されるハロウィン、七夕およびお神輿担ぎなどの行事を通じて地域と積極的に関わりを持っています。
- ② わくわく子育て広場(公私合同育児講座)へ継続して参加しています。子育て支援の一環として、延長保育、一時保育および休日の一時保育を実施するとともに、その日の子どもたちの様子を丁寧に保護者に伝えるように努めています。
- ③ 地域の子育て支援ニーズについて職員間でも話し合っ把握に努めています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 地域や保護者に対する育児相談は、定例日を設けず、随時行っています。育児相談などのお知らせを園だよりで案内したり、誰でも見られるように本園の玄関扉の外に育児相談の告知を掲示して、地域の子育て支援を勧めようとしています。
- ② 自園だけでなく、他の機関が行っている育児相談などの情報も掲示して、地域に情報提供しています。相談内容に応じて園長が窓口となり、関係機関と連絡を取る体制ができています。関係機関のリストは、全職員が直に見られます。
- ③ 年に2回、巡回相談を実施しているリハビリテーションセンターの専門家から助言を得ています。

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 保育園は町内会に加入するとともに、園長が役員も務め、お祭りなどの行事にも積極的に参加しています。ハロウィン、七夕およびお神輿などの行事に参加し、炊き出しでおにぎりを提供することもあります。
- ② 幼保小交流事業にも積極的に参加し、中学生の職業体験も積極的に受け入れています。近隣の保育園ともドッジボール大会をしたり、近隣の幼稚園行事にも参加しています。
- ③ 保育園で使用する給食関係の食料品、文房具類および雑貨などは、地域の商店で購入し、地域との交流を図っています。子どもたちが散歩や戸外活動をしたり、本園と分園を行き来する時などに地域住民と出会った時は、必ず挨拶を交わしています。
- ④ 保育園で行う行事には、収容能力の問題などがあり、地域住民を招待するには至っていません。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 「保育園のしおり」、横浜市ホームページおよび日本保育協会のホームページなどで随時保育園の情報を提供しています。特に、「保育園のしおり」では、保育理念、保育目標および保育方針の他に、保育サービスの詳細、料金および保育施設の紹介などの情報を積極的に提供しています。
- ② 入園希望者などからの保育園の基本方針、利用条件およびサービス内容や見学会についての問い合わせに対しては、常時対応できる体制ができています。基本的には園長が対応し、副園長、事務長および主任も対応します。
- ③ 保育園の利用希望者には、毎週水曜日の午前 11 時から昼食時まで見学会を開催しています。見学者には「保育園のしおり」を渡し、丁寧に説明しています。なお、保育に支障をきたさない範囲で、見学の曜日や時間は見学希望者に合わせるようにもしています。もし、日程の調整がつかない時は、パンフレットなどを配布し、情報を提供しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの受け入れは主任が担当しています。ボランティアはセキュリティーを考慮して、保育園の知り合いの方やその紹介のある方に限定しています。受け入れにあたっては、受け入れマニュアルに基づき、保育園の方針や子どもたちへの配慮などを事前に説明しています。
- ② ボランティア活動の終了後に、簡単な感想文を提出してもらい、今後の受け入れ対応に活かしていますが、活動記録の整備には至っていません。
- ③ 実習生の受け入れは主任が担当し、実習当日はクラスのリーダーが指導しています。実習生は実習を開始するにあたり、注意事項などのオリエンテーションを受けています。実習は色々な年齢の子どもの保育の経験ができるように配慮しています。実習当日はクラスのリーダーがプログラムを作成し、責任を持って指導しています。
- ④ 実習終了時には、実習生から感想、意見および質問などを聞く機会を設け、以後の受け入れに活用しています。実習終了時の反省会記録を実習の受け入れ記録としています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 職員の配置は、経験年数や能力などを考慮しながら適切に行っています。病気などにより職員が長期に休む場合には、派遣会社に職員の派遣を要請したり、ハローワークへの求人で対応しています。
- ② 個々の職員の資質向上に向けて、個人面談などを通じて、自己を振り返る機会を設け、次年度の目標設定に繋げています。職員は、園内の内部研修だけでなく、外部研修にも年間の研修受講計画などに基づき参加しています。研修報告は職員会議の時にいき、研修の詳細資料は、職員の誰でも閲覧できるように保管し、情報の共有化を図っています。研修の結果、自分たちのクラスでも取り入れられそうな内容は、工夫して現場で活用しています。
- ③ 保育園の開所から閉所の時間帯には、必ず常勤保育士がいるように勤務シフトを組んでいます。何かあった場合でも常勤職員が責任を持った判断ができるようにしています。
- ④ 主任が指導して、常勤職員と非常勤職員が話し合う機会を設定し、共通理解の下での円滑な保育を目指しています。また、非常勤職員や派遣社員が特別に不利益にならないように配慮しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 他の保育園や研修などで得た有益な情報があった時は、園長に報告し、一層のサービス向上を目指して、全体で話し合う時間を設けています。また、保護者との接し方などについても、園長や役職者からアドバイスをすることもあります。
- ② 保育士など一人ひとりが週案や月案など通じて自己評価をして、自己の実践の改善やその後の計画作成に反映しています。職員は自己の反省を活かしてより高い目標を目指しています。
- ③ 日々の自己評価や見直すべき点について、クラス内で話し合い、保育の向上を目指しています。
- ④ 職員の欠けている点や気づきについて、保育園全体の課題としてとらえ、保育園全体の向上に活かすようにしています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 利用者の状況に応じ自主的に判断できるように、職場の職員に可能な限り権限が委譲され、責任が明確化されています。
- ② 職員面談を通じて、職員が意見や要望を述べる機会が設けられ、職員の満足度や要望を把握しています。提案については、その都度話し合い、業務改善ができるようにしています。
- ③ 職員個々の経験や能力、また、習熟度に応じた役割を期待水準として明確するまでには至っていません。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員の入職時には新職員用のマニュアルや書類を配布して説明し、質問のある職員とは十分に話し合って組織および職員が不正・不適切な行為を行わないように周知徹底しています。
- ② 他施設での不正や不適切な事案を題材とした研修を実施するなど、職員会議や申し送りの時に指導しています。
- ③ 保育園の経営や運営などの情報は、「年度事業計画」や「年度事業報告」としてNPO法人の理事会で報告され、その情報は公開しています。
- ④ 廃材を利用した遊びを取り入れたり、ゴミの分別やリサイクルを子どもたちと共に行い、エコロジーが身近に感じられるようにしています。重要書類以外の書類は、個人情報保護上問題のない裏紙を使用しています。緑のカーテンとしてゴーヤを栽培し、省エネと緑化を推進しています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育理念、保育目標および保育方針を明文化したものは、掲示したり配布し、また、職員会議などでも職員に徹底するように努めています。定期的に職員が理解しているかどうかを確認する仕組み作りまでには至っていません。
- ② 重要な意思決定にあたり、園長は保護者との間での定期的な保護者懇親会などを通じて意見交換を実施しています。また、意思決定した事項については、保護者には保護者懇談会や「えんだより」を通じて、職員には職員会議を通じて、決定内容、その理由および経緯などを説明しています。
- ③ 主任は個々の職員の能力や経験に合わせて的確な助言や指導を行っています。また、日々の職員の動きや相談内容を把握し、精神的、肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮して、よき助言者、相談相手としての役割を担っています。
- ④ 研修などを通じて、主任クラスを育成していますが、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作りには至っていません。

VI-3 効率的な運営



- ① 園長は地域の幼稚園、保育園、小学校の園長や校長の会議や経営者の集まる研究会や勉強会に積極的に参加して情報を収集しています。また、他の保育園や幼稚園からも情報を収集しています。行政との関わりも強く、有益な情報を収集しています。これらの情報は、職員会議などを通じて職員とも情報が共有され、保育園運営に活かされています。
- ② 保育園は、公認会計士、弁護士および外部の専門家などの意見を取り入れ、運営に活かしています。
- ③ 重要案件については、経営母体の理事会で個々に決定し、対応しています。そして、その案件は将来において変更がある恐れがあるとのことで、直近の事業計画には反映していますが、中長期の計画として明文化するには至っていません。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：	12名	1歳児クラス：	20名	2歳児クラス：	19名
3歳児クラス：	23名	4歳児クラス：	24名	5歳児クラス：	24名

調査概要

《0歳児クラス》

訪問時は屋上でプールの日でした。お尻をきれいにしてもらってから屋上にあるプールで楽しく水遊びをしています。0歳専用のビニールプールには浮かぶおもちゃや、ショウロがあり子どもたちは思い思いに遊んでいます。保育士が、「気持ち良いね」などと子どもたちの様子を見ながら声をかけると、笑顔を見せたり、体をゆすって嬉しそうです。屋上にはコンビカーや、滑り台があり、床は高反発のフロアで子どもたちの足に優しい配慮がされています。食事は一人一人が机のついた椅子に保育士に運んでもらい座ります。手を叩いたり、エプロンをつけてもらい食事を待っています。さあ、お食事です。保育士が優しく子どもの口に食事を運んでいました。子どもたちはおいしそうに食べ、ニコニコ顔です。自分で口に運ぶことができたり、飲み込むことができると保育士は「おいしいね、上手に出来たね」「もう、ちょっと食べてみようか」など食事が楽しく、自信をもてるような声かけをしています。たくさん遊び、おなかいっぱいになってきたのでしょうか、食事の後半には少し眠そうな子どもも見られました。

《1歳児クラス》

訪問時、1歳児もプールの日でした。皆、おしりをきれいに洗ってもらいプール遊びをします。今日はプールに入ることができないお友だちは屋上の一角に日除けをつけた場所で、コンビカーに乗ったり、保育士とおとなしくままごと遊びをするなどして過ごしています。おままごとをしている子どもたちの様子を覗いてみると、お料理ごっこをして、女の子も男の子も一緒に遊んでいます。「おいしそうね」というと、ちょっとはずかしそうに皆で顔を見合わせています。子どもたちは保育士が安全を見守るなかで自分の好きな遊具で自由に遊んでいます。プールで思いっきり遊び、元気な声で給食の歌を歌い食事をして、午睡のときは皆ぐっすりと寝ています。寝返りを打つと保育士が子どもの近くに行き様子をみて状態を確認しています。

《2 歳児クラス》

2歳児もプールでした。体をきれいにし、さあプールです。2歳児のプールは大きなビニールプールで皆と一緒に入ることができます。小さなビート板で足をばたばたしたり、個々に遊んだり、保育士の説明で皆で遊んだりしています。運動量が0、1歳児よりもかなり多くなりました。顔に水がかかっても、楽しい気持ちのほうが大きいのか元気に声を出して楽しんでいます。プールが屋上にあるということで近所の家屋に水か飛ばない様にプールの設置場所等に配慮をしています。たくさん遊んだ後は給食です、お当番さんが前に出てきてご挨拶をして食事が始まりました。今日のメニューは海鮮が入っています。「給食おいしいね」と子どもに言うと「これは、エビ」「貝」と説明をしてくれました。たくさん体を動かしたので、「おかわりください」の声がたくさん聞かれました。保育士は以前食べることの出来なかった食材を食べられるようになった子どもに「～ちゃん、すごいね、食べられるようになったんだね」と褒めていました。子どもは、食べた終わったお皿を嬉しそうに保育士に見せていました。

《3 歳児クラス》

朝元気に歌を歌ったり、保育士のピアノにあわせてリトミックが行われていました。ピアノの音と同じように早いテンポでは早い動きと、ピアノの音に直ぐに反応をしています。子どもたちがお散歩から帰ってきたところで「お帰りなさい」と声をかけると、「ただいま、暑かった」と声が返ってきました。「公園でね、小さいどんぐりがあったの」「いっぱい歩いたよ」久しぶりのお散歩の感想を教えてくださいました。お散歩から帰って来ると手を洗い食事が始まりました。「保育園で、一番楽しいこと教えて」と聞くと「みんなで遊ぶことと、ゲーム」「粘土」「滑り台で遊ぶこと」などの返事が返ってきます。子どもたちはそれぞれ自分で好きな遊びを楽しんでいるようです。とてもたくさんお話しをしてくれる子どもたちは、自分の気持ちを伝える、相手の話を理解する事が自然に出来ていました。

《4 歳児クラス》

訪問調査の初日は、5歳児クラスと合同で、運動会のお遊戯練習でした。よさこいソーラン踊りの練習を「ドッコイショ。ドッコイショ。ソーラン。ソーラン」と元気よく大きな声を出しながら練習をしました。その後、本園の屋上に設置したビニールのプールで水遊びです。クラスおそろいの帽子かぶり、順番にプールに入り、ビート板を使って足をばたばたしたり、顔を水につけていました。別のプールでは、おもちゃを持ち込み遊ぶ子どももいました。保育士の指示で一斉に日陰で休憩を取っています。プール遊びが終了すると、保育士が子どもたちに順番に温水シャワーを掛け、シャワーが終わった子どもたちは、バスタオルで体を拭き、そのバスタオルをかぶって、分園に戻りました。分園に戻ると昼食の時間です。保育士がテーブルを並べ、子どもたちは椅子を並べています。食事は当

番さんが、「手を合わせてください。感謝していただきます。皆さんと一緒に。いただきます。」と音頭をとり、食べ始めました。早く食べ終わってしまう子どももいれば、苦手な食材に挑戦している子どももいました。完食した子どもは完食シールを貼りに行き、苦手な食材を食べきれない子どもには、保育士が、「これだけ食べられたの。すごいね。もう少しがんばろうか。」と話しかけ、更に食事が進み、完食する子どももいました。食事が終わると、当番が音頭をとり、「手を合わせてください。皆さんと一緒に。ごちそうさまでした。」と礼儀正しく食事を終えました。食事が終わると、それぞれ歯磨きをして、午睡の準備をしています。パジャマに着替えて、保育士と一緒に簡易ベッドの準備をしました。紙芝居を見た後、午前中の疲れもあったのか眠りに就いていました。

《5 歳児クラス》

訪問初日は、4歳児クラスと合同で、運動会の練習でした。4歳児クラスのよさこいソーラン踊りに続き、組体操の練習をしています。保育士の掛け声で3段組みに挑戦し、子どもたちは「ヤー」という元気な掛け声を出しながら挑戦していました。何度目かの挑戦で見事に成功すると、みんな満足げな顔で嬉しそうにしていました。その後は本園屋上でのプールです。プールを見学する子どもは、日陰でおもちゃ遊びをしたり、水で遊ぶ子どもたちを見て楽しんでいました。プール遊びが終わると、保育士が「プールの水を捨てるのを手伝って」と声をかけ、みんなで協力して一緒にプールを起こしながら排水し、遊びに使用した遊具類も片付けました。プールの後は昼食です。食べ終わった子どもは「完食表」の自分の欄に完食シールを貼っています。シールを貼る楽しみが完食することにつながっているようです。昼食後、歯磨きとパジャマへの着替えを行い、簡易ベッドを敷いて午睡の準備をしました。訪問2日目は、4歳児のクラスと合同で、運動会の練習に近くの公園に出かけました。公園では、保育士が練習の準備ができるまで、好きな遊びをしていました。障がいのある子どもとも一緒に遊び、背面から両脇に手を入れて抱きかかえることもしていました。保育士もできるだけ、一緒に遊ぶように、温かく見守っていました。

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：	106 通	返送数：	73 通	回収率：	69%
クラス：	0歳児： 8 通	1歳児：	14 通	2歳児：	12 通
	3歳児： 11 通	4歳児：	14 通	5歳児：	13 通

4. 全体をとおして

「保育園に対する総合満足度」は、「満足」41%であり、「どちらかといえば満足」を含めると88%が満足しています。

特に「満足」の高い項目は、「給食の献立内容」であり85%が「満足」であり、「どちらかといえば満足」を含めると96%となっています。他に「お子さんが給食を楽しんでいる」「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み」では70%を超える「満足」となっています。

その一方で、「満足」の低い項目は「年間の保育や行事に保護者の要望が生かされているか」であり22%にとどまり、「不満」は9%となっています。他に「不満」の多い項目は「送り迎えの際にお子さんの様子に関する情報交換」であり、10%となっています。また、「園の行事の開催日や時間帯への配慮」「意見や要望への対応」についても8%が「不満」と回答しています。

自由記入欄にも多くの意見が寄せられ、保護者の関心の大きさがわかります。意見には「園への感謝の意見」の他に、「園での子どもの様子」や「費用や服装の制限など」についての情報提供を求める声もあります。

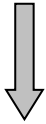
「保育園の基本理念や基本方針」については、「よく知っている」保護者は12%にとどまっています。「まあ知っている」を含めると保護者の46%が「賛同できる」（「まあ賛同できる」を含めると91%）と答えています。保護者の保育への関心が高く、また保育方針などを知っている保護者は、その方針などに賛同しております。今後保育方針の周知を進め、保護者とともに保育園の改善を進めることが期待されます。

□ 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
11.0%	67.1%	9.6%	12.3%	0.0%	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
45.6%	45.6%	3.5%	1.8%	1.8%	1.8%

■ 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	46.6%	30.1%	6.8%	0.0%	13.7%	2.7%
その他:見学しなかった						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	32.9%	52.1%	6.8%	1.4%	5.5%	1.4%
その他:見学しなかった						
園の目標や方針についての説明には	28.8%	49.3%	11.0%	2.7%	6.8%	1.4%
その他:わからない、知らない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	28.8%	49.3%	11.0%	2.7%	6.8%	1.4%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	46.6%	46.6%	2.7%	1.4%	1.4%	1.4%
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	37.0%	34.2%	17.8%	5.5%	4.1%	1.4%
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	37.0%	47.9%	5.5%	6.8%	2.7%	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	21.9%	45.2%	5.5%	8.2%	19.2%	0.0%
	その他: 要望を伝える機会がない、要望を聞かれたことがない、不明					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	65.8%	31.5%	1.4%	1.4%	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	58.9%	27.4%	8.2%	4.1%	1.4%	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)	47.9%	41.1%	5.5%	2.7%	2.7%	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	47.9%	41.1%	5.5%	2.7%	2.7%	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っているかについては	46.6%	46.6%	4.1%	1.4%	1.4%	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	52.1%	38.4%	8.2%	0.0%	1.4%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	84.9%	11.0%	1.4%	0.0%	2.7%	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	72.6%	23.3%	1.4%	0.0%	2.7%	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	68.5%	31.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	56.2%	31.5%	5.5%	4.1%	1.4%	1.4%
	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	58.9%	28.8%	0.0%	0.0%	9.6%	2.7%
	その他: すでにはずれていた、まだこれから、不明					
お子さんの体調への気配りについては	57.5%	31.5%	6.8%	1.4%	1.4%	1.4%
	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	50.7%	34.2%	6.8%	2.7%	4.1%	1.4%
	その他: ケガしたことがない、					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	26.0%	46.6%	20.5%	2.7%	2.7%	1.4%
	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	35.6%	43.8%	19.2%	0.0%	0.0%	1.4%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	32.9%	50.7%	13.7%	1.4%	0.0%	1.4%
	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	39.7%	42.5%	13.7%	1.4%	1.4%	1.4%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	26.0%	50.7%	11.0%	6.8%	5.5%	0.0%
	その他:個人面談はない					
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	39.7%	45.2%	9.6%	5.5%	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	43.8%	38.4%	9.6%	8.2%	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	32.9%	42.5%	11.0%	9.6%	4.1%	0.0%
	その他:その時の先生によって変わるので何ともいえない					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	35.6%	52.1%	5.5%	4.1%	1.4%	1.4%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	37.0%	52.1%	1.4%	6.8%	2.7%	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	45.2%	35.6%	12.3%	2.7%	4.1%	0.0%
	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	58.9%	35.6%	4.1%	1.4%	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	64.4%	31.5%	4.1%	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	46.6%	35.6%	1.4%	4.1%	12.3%	0.0%
	その他:どのような対応をしているか不明なため、該当しない、わからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	53.4%	35.6%	8.2%	1.4%	0.0%	1.4%
	その他:					
意見や要望への対応については	34.2%	46.6%	8.2%	8.2%	2.7%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	41.1%	46.6%	6.8%	4.1%	1.4%

事業者コメント

記入日：平成28年11月17日

事業者名：聖保育園施設長 大山 房子

「天主様の頭をなでることはできません。しかし、幼な子の頭をなでることはできます。それが天主さまを愛することです。天主さまに水をのますことはできません。しかし、旅人に水をさしあげることはできます。それが天主さまを愛することです。天主さまを愛すると口で言うよりも目の前にいる人に親切にすることが天主さまをほんとうに愛する人の道です。」これは自らの被爆体験を元に書かれたベストセラー「長崎の鐘」の作者であり、長崎医科大学の先生でもある永井隆博士が晩年に残した言葉です。この言葉に感銘を受け、当園では今を遡ること30数年前から、この言葉を園の基本方針としています。

また、それと同時にローマ皇帝ユリアヌスの理想とする福祉・地域に根ざした福祉の実現へ向け尽力してまいりました。

さて、第三者評価の受審を終え、一言でいうと「受審をして良かった」という感想につきます。例えば、利用者の生の声が聴けた事・受審に向けて職員が一丸となれた事・より良くする点が明確になった事・職員の自己評価によるモチベーションの向上等が挙げられます。今回の受審結果を踏まえ、課題点を改善し、より良い保育に取り組んでいきたいと考えています。

最後に、株式会社フィールズ様、評価調査員の方々、アンケートにご協力いただいた皆様、貴重なご意見をありがとうございました。この場をお借りし、暑く御礼申し上げます。



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4F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323