

福祉サービス第三者評価
評価結果報告書
令和元年度

株式会社ステーション
高座渋谷ゆめいろ保育園

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 16
- 開かれた運営 17
- 人材育成、援助技術の向上 18
- 経営管理 20

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 21

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 高座渋谷ゆめいろ保育園
施設長名 夏目 都百子

評価方法

自己評価方法

実施期間 令和元年年5月11日～令和元年6月15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 令和元年9月19日、令和元年9月26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 令和元年7月25日～令和元年8月19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 令和元年9月19日、令和元年9月26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〕

高座渋谷ゆめいろ保育園は小田急江ノ島線「高座渋谷駅」から徒歩 1 分の利便性の良い商業地域にあります。園は 5 階建てビルの 2 階にあり、生後 2 ヶ月から就学前児童を対象とした定員 55 名で現在 58 名が在籍しています。

園は平成 25 年に認可外保育所として開園し、平成 27 年に大和市の認可保育所に移行し、4 年が経過しています。隣接するビルにある姉妹園の小規模保育園（3 歳未満児施設）とは日常的に交流があり、お互いの職員同士も連携して園運営が行われています。

近隣には神社や多くの公園があり、子どもたちは日々散歩など園外活動に出かけ、小田急線や新幹線を見に行くこともできます。

運営法人は株式会社ステーションであり、海老名市、茅ヶ崎市、大和市で保育園 6 園を運営しています。

《優れている点》

1. 全職員で子どもを理解し温かく接する保育を実践しています

2～5 歳児は、オープンフロアを低い柵などで仕切り、クラスごとのスペースを作り保育を行っています。仕切りは低くフロア全体が見渡せ、それぞれのクラスの様子が把握しやすい環境となっています。

活動によって 0、1 歳児クラスも合流し全園児が集まって行うなど、日常的に異年齢で交流できる環境が多くあります。中規模の園児数とフロアの特性を生かしながら、クラスという枠に捉われず、全職員が園児一人一人を十分に把握できています。日々の子どもの情報は記録に残し、全職員で共有に努めています。

職員は子ども一人一人の気持ちを大切に寄り添うことを常に意識して保育にあたっています。子どもの状況により個別対応が必要な時や、心配な気持ちになった子どもにはそっと抱き上げ、子どもが落ち着けるスペースで子どもに向き合い、話を聞いています。ワンフロアのスペースの中で工夫しながら、保育士間で連携を取って子どもに接しています。

子どもの様子を見ながら、個々のペースや個性に応じた援助を心がけており、否定的な言葉は使わず、前向きな声かけを行うことを職員間で確認しあい、実践につなげています。

園が持つ特性を生かし、個を理解し、全職員で全園児を見守る温かい保育が行われています。

2. さまざまな経験を通して、心身ともに健やかな成長を支援しています

日々の計画は、子どもたちが興味をもって取り組めるようさまざまな活動内容を組み入れ、子どもたちが笑顔で楽しく過ごせるよう作成しています。

食育では、保育士と栄養士が連携して子どもの年齢に応じた内容を考え、3歳未満児と3歳以上児でそれぞれ食育計画を作成しています。乳児クラスでは材料をビニール袋に入れてブラウニーの生地作りをしたり、幼児クラスではおにぎりパーティと称して具材の鮭をほぐしておにぎりを握ったりしています。また、楽しみながら体力づくりができるよう、2歳以上児は、一時間ほどかけて歩く「あるき散歩」を取り入れるなど、子どもたちが好奇心を持って楽しくいろいろなことに取り組めるよう工夫しています。

異年齢で一緒に過ごす機会も多く取り入れており、年下の子どもを思いやる気持ちや年上の子どもにあこがれを抱く気持ちが自然と育まれています。子どもたちはさまざまな経験を少しずつ積み重ねながら、心身ともに健やかに成長しています。

3. 子どもの自主性、主体性を育てる保育を行っています

大和市のアートフェスティバルに出展する作品について、5歳児の子どもたちが意見を出し合って何を作るか決めるなど、友だちと協力してやり遂げる喜びや達成感を感じられるようにしています。

色紙やストローなどを使って「屋台」をテーマにたこ焼きや焼きトウモロコシ、アクセサリーなどみんなで相談しながら制作しました。自由遊びの時間には友達同士でおうちを作り、話し合いながら完成させるなど、子どもたちが自由に自ら発想して遊びに発展させています。

《努力・工夫している点》

1. 保護者からの意見や要望をまとめ、共有化して園運営に生かしています

日常で寄せられる保護者からの要望・苦情は職員会議で報告検討し、職員会議録、申し送りノートに記録し、全職員で対応できるようにしています。

また、園長は保護者と面談し、「意見ノート」にも記録しています。要望・苦情は「苦情内容書式」に日付、名前、意見内容、園側の対応を記録し、今後の園運営に生かしています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 保育園の専門性を生かした子育て支援サービスの提供

一時保育の受け入れや英会話教室を開放して交流保育を提供していますが、交流保育の利用者は年間数名程度に留まっている状況です。園の規模や在園児を考慮した実施の難しさ等もあります。

地域の子育て世代に向けて、定期的な育児相談日を設けての実施や、子育てに対する考え方・ノウハウなどについての講習会の開催等、検討が期待されます。更なる情報発信方法の工夫によって、これまで以上に保育園の専門性を生かした子育て支援サービスの提供が期待されます。

2. 人材育成を効果的、計画的に進める仕組みの構築

園の理念や方針に沿った保育を具現化するために、職員をどのような人材に育てていくかというビジョンを持ち、計画的に取り組みを進めることが大切です。人材育成計画の策定のみならず、個々の職員の資質向上に向けた目標を定め、経験・能力に応じた役割が期待水準として一人一人に示されることは、職員のやりがいや満足度に繋がります。

職業別、役職別、経験別の研修を含め、人材育成を効果的、計画的に進める仕組みの構築が期待されます。

□ 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。保育方針は子どもや家庭に対してわけへだてない保育を行い、プライバシーを保護することを主旨としており、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保育目標を掲げ、利用者本人を尊重したものになっています。
- ② 園長は年度始めの職員会議で理念の実現に向けた保育のあり方について話しており、職員一人一人が自らの保育を振り返れるようにしています。また、外部の人権研修に園長や職員が参加しており、受講内容を全職員に報告しています。子どもの様子を見ながら、個々のペースや個性に応じた援助を心がけており、否定的な言葉を使わず前向きな声かけを行うことを職員間で確認しあい、実践につなげています。
- ③ 保育園規則に個人情報の取り扱いや守秘義務について明記されており、入職時に説明を行っているほか、年に一度開催している法人全体の職員研修の際に理事長から説明しています。また、来園する実習生やボランティアに対しても周知しています。保護者へは個人情報の取り扱いについて記載された入園前事項確認書や保育園のパンフレットを入園前の入所面談の際に配付して説明を行っています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 全体的な計画の作成にあたっては、職員の意見を取り入れながら、子どもの年齢ごとの発達に一貫性があるか、地域の実態、周囲の環境に即しているかなども考慮して毎年園長が作成、見直しを行っています。全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。クラス会議で子どもの発達や状況の変化について意見交換を行い、担任が評価、反省を行い、時期の計画に反映しています。
- ② 子どもの年齢、発達に応じたおもちゃ、教材、絵本を用意しています。幼児クラスは室内では平均台、マット、跳び箱など、戸外ではかけっこ、スキップ、なわとびなど、基本的な動作で体を十分動かせるようにしています。また鬼ごっこやゲームなどルールのある遊びを取り入れ、協調性が育つようにしています。
- ③ 0～2 歳児については、一人一人の発達に合わせて個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な配慮が必要な子どもには個別に指導計画を作成しています。指導計画の作成、見直しは担任が行い、月 1 回に職員会議やクラス会議で情報を共有し、意見交換を行い、柔軟に変更・見直しを行っています。保護者には離乳食やトイレトレーニングの進め方など、一人一人の状況について説明し、同意を得ています。
- ④ 職員は子ども一人一人の食べるペースを見ながら声をかけたり、食べやすいようにおかずを集めたりして、苦手な食材が食べられた時は褒めるなど、子どもが自分から食べようとする気持ちを大切に援助しています。4、5 歳児クラスはお当番が配膳のお手伝いをしていて、3 歳以上児は自分の食器の片づけをしています。

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、入園後の子どもの身体測定や内科健診、歯科検診などの結果は児童票や健康診断票に記録し、クラスごとにファイルしています。児童票は事務所に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時にはファイルを基に新旧職員で引継ぎを行っています。5歳児については保育所児童保育要録を担当が作成し、入学する小学校に郵送または持参しています。
- ② 職員は、発達支援、虐待、アレルギー、外国籍など特に配慮を要する子どもの様子については、月1回の職員会議やクラス会議で配慮する点や関わり方が適切かどうかを話し合い、職員会議録や共有ノートに記録し、全職員は情報を共有しています。職員は報告書を回覧して、同じ認識で保育にあたるように努めています。
- ③ 日常で寄せられる要望・苦情は職員会議で報告検討し、職員会議録、申し送りノートに記録し、全職員で対応できるようにしています。また、園長は保護者と面談し、「意見ノート」にも記録します。要望・苦情は「苦情内容書式」に日付、名前、意見内容、園側の対応を記録し、今後の園運営に活かしています。第三者委員の連絡先は「重要事項説明書」に記載し、玄関に掲示しています。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。
- ④ 安全管理に関するマニュアルに災害時の対応や保育中の安全対策などが明記されています。睡眠中や食事中の事故を未然に防ぐための留意点などを職員会議で確認して、日々の業務にあたり、プール遊びにおける留意点を明記した文書をもとに監視に徹する職員を配置するなどして子どもたちが安心して安全に活動ができるよう努めています。

4. 地域との交流・連携

- ① 散歩で近隣の神社にお参りに行ったり、地域の市立図書館のお話し会に参加したりしています。散歩の道中では、地域の人に声をかけてもらったり、お店の人に挨拶するなどしています。4、5歳児は近隣の高齢者施設の敬老会に参加し歌を披露していて、絵を描くなどして自分たちで製作したしおりをプレゼントしています。5歳児は年に1回開催されるレクリエーション大会に参加し近隣の保育園の子どもたちとリレーをするなどして交流しています。
- ② 園の利用条件、保育内容についての問い合わせや見学の申し込みなどの電話対応は、主に園長か主任が行っています。園のホームページでも問い合わせや見学申し込みを受け付けており、本社担当者が対応しています。見学は希望者の意向に応じて受け付けており、園のしおりやパンフレットなどを用いて利用条件や保育活動について丁寧に説明を行っています。
- ③ 地域の子育てを支援するため、一時保育を提供しています。また大和市主催の「やまと子育て応援フェスタ」に職員が参加して手遊びを教えるなど園の専門性を生かした取り組みを行っています。入園を考えている見学者からの質問や相談を受け、地域の子育て支援ニーズを把握しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員の自己評価の結果を職員会議やクラス会議などで相互に話し合っています。
- ② 入社時に保育園規則やコンプライアンス体制への取り組みについて説明し、職員に周知しています。園の経営、運営状況などは公開されていませんが、設置法人の本社に用意があり、求めに応じて公表することができます。
- ③ 事業運営に関わる情報の収集・分析は設置法人の管理部で行っています。園長は設置法人の園長会、大和市の園長会や幼保小連絡会などの会合に出席し、情報収集をしています。園に関わる重要な情報は職員会議などで説明し、職員に周知しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 職員は年4回自己評価を行い、理事長や園長と面談を行っています。園長は日常の会話や会議、面談の中で達成度を確認し次期の計画に反映しています。
- ② 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっています。非常勤職員の指導担当者は園長、主任とし、保育業務の遂行にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮しています。法人理事長と年1回面談を行っています。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届を自由に閲覧できるようにしています。
- ③ 年間指導計画で「目標」、月間指導計画、週・日指導計画では「ねらい」を明確にし、結果を「自己評価」できる書式が定型化されています。子どもの成長に合わせて立案し、子どもの育ちや意欲、取り組む過程などをクラス会議などで意見交換しながら、次の指導計画に反映しています。
- ④ 園長は必要に応じ職員と面談し、年1回職員のアンケートを実施して、職員の満足度・要望の把握に努めています。園長は職員会議や日々の会話を通じて、職員の業務改善の提案や意見を募ったり、業務改善に取り組んでいます。理事長は必要に応じて職員と個人面談し、次年度の契約のほか、職員から意見・意向を聞いています。

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。保育方針は子どもや家庭に対してわけへだてない保育を行い、プライバシーを保護することを主旨としており、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保育目標を掲げ、利用者本人を尊重したものになっています。
- ② 全体的な計画の作成にあたっては、職員の意見を取り入れながら、園の子どもの年齢ごとの発達に一貫性があるか、地域の実態、周囲の環境に即しているかなども考慮して毎年園長が作成、見直しを行っています。保護者には入所面談や年度末の保育参観、懇談会、園だよりで全体的な計画に基づいた園運営について説明しています。
- ③ 全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。作成にあたっては日々子どもたちとコミュニケーションを取ったり、表情・しぐさ・雰囲気から子どもの思いを汲みとるよう努めています。子どもの考えや発言、やりたい気持ちを取り入れ、子どもが主体的に取り組むことができるように努め、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 入園前に園長が入所面談を行っています。保護者から提出された児童票、生育歴などを活用して聞き取りを行い、入園ノートに記録しています。入園後数日間は注意深く見守り、職員は職員会議などで情報を共有しています。保護者に提出してもらった書類や情報は個別にファイルし、職員室に保管管理して全職員は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所面談で説明しています。2週間を目安にしていますが、保護者の状況や子どものペースに応じて、期間の短縮や延長は柔軟に対応しています。子どもの心理的抛り所となるタオルや毛布などを持ち込むことができます。在園児への配慮については複数担任の場合、一人が持ち上がるようにしたり、子どもの行動や考えに対して、肯定的に受け入れ、心のケアを図っています。2～5歳児クラスはオープンフロアのため、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。
- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに子どもの発達や状況に応じた月間指導計画、週日案を作成しています。クラス会議で子どもの発達や状況の変化について意見交換を行い、担任が評価、反省し、時期の計画に反映しています。保護者の意向は日々の会話のほか、連絡ノート、クラス懇談会、アンケートなどで把握し、指導計画に反映しています。
- ④ 0歳児保育において、職員は日ごろから子どもの発する喃語には優しく対応し、泣いている時は職員が側に寄り添うなど、落ち着いた雰囲気の中で欲求を満たし、情緒の安定を図りながら職員と信頼関係、愛着関係を築けるように心がけています。成長が著しく、活動範囲が広がることか

ら、サークルの中にマットを敷いたり、家具の角をスポンジで保護し、玩具が散乱しないように職員同士で声を掛け合い、安全に過ごせるように環境を整備しています。職員は一緒に遊んだり、手作りおもちゃを用意して、興味や好奇心が育つようにしています。

- ⑤ 1歳以上3歳未満児の保育において、着替えやトイレでの排泄など子どもがやりたい気持ちを受け止め、見守り、肯定的な言葉かけを心がけています。長い時間をかけて歩く「歩き散歩」や公園では鬼ごっこなどを多く取り入れ、室内ではマット・ミニトンネル・音楽に合わせて体を動かすなど、発達やその日の子どもの体調に応じて、思い思いに楽しめるようにしています。草花や野菜を観察したり、虫を飼育し、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。
- ⑥ 3歳以上児の保育において、室内では平均台、マットなど、戸外ではかけっこ、スキップ、なわとびなど、基本的な動作で体を十分動かせるようにしています。また鬼ごっこやゲームなどルールのある遊びを取り入れ、協調性が育つようにしています。大和市のアートフェスティバルに出展する作品について、5歳児の子どもたちが意見を出し合って何を作るか決めるなど、友だちと協力してやり遂げる喜びや達成感を感じられるようにしています。

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・換気扇・温・湿度計を設置しています。朝、子どもが登園する前には窓を開けて換気をし、保育時間中は換気扇を稼働して対応しています。2～5歳児クラスはオープンフロアでの保育のため、職員は声の大きさや他のクラスの活動に配慮しています。
- ② 沐浴設備、温水シャワーは園舎内に1か所あります。3日に1度水洗い掃除をし清潔な状態を保っています。
- ③ 低年齢児クラスではマットや牛乳パックの台でコーナーを作り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、少人数で過ごせるようにしています。2～5歳児クラスはオープンフロアで、低い棚で仕切り、常に合同で遊べる環境にあります。4、5歳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。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児については、一人一人の発達に合わせて個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な配慮が必要な子どもには個別に指導計画を作成しています。指導計画の作成、見直しは担任が行い、月1回の職員会議やクラス会議で情報を共有し、意見交換を行い、柔軟に変更・見直しを行っています。保護者には離乳食やトイレトレーニングの進め方など、一人一人の状況について説明し、同意を得ています。
- ② 入園時に把握した生育歴、入園後の子どもの身体測定や内科健診、歯科検診などの結果は児童票や健康診断票に記録し、クラスごとにファイルしています。児童票は事務所に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時にはファイルを基に新旧職員で引継ぎを行っています。5歳児については保育所児童保育要録を担任が作成し、入学する小学校に郵送または持参しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもを受け入れる体制があり、受け入れています。月1回の職員会議やクラス会議で配慮する点や関わり方が適切かどうかを話し合い、職員会議録や共有ノートに記録し、全職員は情報を共有しています。配慮を必要とする子どもの対処方法など最新の情報は神奈川県障がい児の研修を受講し、報告書に記録しています。職員は報告書を回覧して、同じ認識で保育にあたるように努めています。
- ② エレベーターの設置、階段に手すりなど障がいに応じて対応ができるように配慮しています。現在障がい児の受け入れはありませんが、受け入れがあった時は、障がいの特性、こだわりなど配慮しつつ、他の子どもとの関わりを保つよう、職員は対応しています。
- ③ 児童虐待防止のための通告ガイドラインがあり、登園時や検温時、プールの着替え時などに注意深く観察し、虐待が明白になった場合は設置法人本部、大和市家庭こども相談室に通報する体制を整えています。家庭支援の必要な保護者には日ごろからこまめに声をかけ、コミュニケーションを取るよう努めています。
- ④ アレルギーのある子どもについては、保護者にかかりつけ医からの「生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。全園児に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。食事を提供する際は、名前を明記した専用のトレイ、食器、布巾を使用しています。アレルギーチェック献立表を職員室、調理室に掲示し、職員が常に意識できるようにしています。
- ⑤ 外国籍の保護者との入所面談では、保護者から要望を聞き、文化、生活習慣、考え方を尊重するようにしています。意思疎通が図れるように、ジェスチャーを交えたり漢字にはルビを振るなどして対応しています。給食でガパオライスなどの世界の料理を提供したり、世界地図、絵本、外部講師による英会話教室などで異文化に触れています。

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。第三者委員の連絡先は「重要事項説明書」に記載し、玄関に掲示しています。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 「苦情対応マニュアル」に基づいた対応をし、園での対応が難しい場合は、第三者委員や大和市保育課と連携を図っていく体制を整えています。
- ③ 日常寄せられる要望・苦情は職員会議で報告検討し、職員会議録、申し送りノートに記録し、全職員で対応できるようにしています。また、園長は保護者と面談し、「意見ノート」にも記録しています。要望・苦情は「苦情内容書式」に日付、名前、意見内容、園側の対応を記録し、今後の園運営に生かしています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 0～2歳児クラスでは、動物や数字の形をした型はめパズルやペットボトルに鈴などを入れたマラカスなど職員が手作りしたおもちゃを準備して触感や音を楽しめるようにしています。3～5歳児クラスでは、ブロックや塗り絵などが準備され、子どもが自由に選んで遊べるようにしています。絵本はかごに入れて棚に収納し、子どもの目線で好きな絵本を取り出しやすいように工夫しています。
- ② マットや衝立を用いてコーナーを作り、ままごと遊びをしたり、絵本を読んだり子どもが落ち着いて遊べる環境づくりを工夫しています。職員は子どもの遊ぶ様子をクラス会議で報告し合い、より良い環境づくりやおもちゃや絵本の入れ替えなどについて話し合っています。また、子どもがじっくり遊び込める時間が確保できるよう、静と動のバランスを考慮しつつ計画を作成しています。
- ③ 大和市のアートフェスティバルに出展する作品について、5歳児の子どもたちが意見を出し合って何を作るか決めています。色紙やストローなどを使って「屋台」をテーマにたこ焼きや焼きトウモロコシ、アクセサリーなどみんなで相談しながら製作しました。いす取りゲームやドッジボールなど遊びながらルールを覚えられるようにしています。自由遊びの時間はブロックを使い友達同士でお家や乗り物を作ったり、絵本をじっくり一人で読んでいたり、自由に遊んでいます。職員は子どもの様子を見ながら、声かけするなどして遊びを見つけられるよう援助しています。
- ④ プランターでオクラやピーマンなどを栽培し、子どもたちが水やりをしたり、収穫した野菜をスタンプにして、製作に利用したりしています。飼育しているカブトムシやカタツムリの名前を子どもたちが考えて決めていて、餌やりなどをしながら観察しています。職員は散歩で行き交う地域の人と積極的に挨拶や会話を交わし、子どもたちが自然と挨拶ができるよう配慮しています。
- ⑤ はさみやのり、絵の具やクレヨンなどを準備しているほか、ラップの芯や空き箱、牛乳パックなどの廃材を製作に使えるようにしています。子どもたちは、友達と一緒に歌をうたいながら、ダンスのようにスキップしたり、自由帳に絵を描いたり、自分の気持ちを自由に表現しています。
- ⑥ 子ども同士の小さな揉め事の際は、子どもの話を聞いて気持ちを代弁するなどして、援助しています。子どもへの声かけ方法や対応について、日常的に職員間で話し合い、園長や主任がアドバイスをするなどして、子どもの気持ちに寄り添って保育にあたることを心がけています。0、1歳児と4、5歳児はそれぞれ合同保育を行っており、朝夕の自由時間や散歩など日常的に異年齢で過ごす時間を多く設けています。また、毎月の誕生会は全クラス合同で行っています。
- ⑦ 天気の良い日は、公園に散歩に出かけるなど屋外活動を多く取り入れています。2歳以上児は、一時間ほどかけて散歩をする「歩きさんぽ」を取り入れたり、CDに合わせて体操を行ったりしています。また、マットや平均台などを用いて室内でも体を動かせるようにしており、子どもたちが楽しみながら、全身を動かせるよう工夫しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 職員は子ども一人一人の食べるペースを見ながら声をかけたり、食べやすいようにおかずを集めたりして、苦手な食材が食べられた時はほめるなどして子どもが自分から食べようとする気持ちを大切に援助しています。4、5歳児クラスはお当番が配膳のお手伝いをしていて、3歳以上児は自分の食器の片づけをしています。
- ② 食育では、年齢に応じてトウモロコシの皮むきや包丁を使って野菜をカットしたり、おにぎりパーティーで、具の鮭をほぐしたり、おにぎりを握るなど栄養士や調理職員が見本を見せて教えながら保育士と連携して行っています。授乳や離乳食を食べさせる時は、子どもの名前を呼んだり、「モグモグごっくん」「おいしいねー」などの声かけをしながら行い、授乳や離乳食の進め方について、個別に保護者と相談しながら、子ども一人一人のペースに合わせて進めています。
- ③ 日々の給食には旬の食材を多く取り入れており、ひな祭りやクリスマスなどの行事食では季節感を感じられるよう、献立作りを行っています。芋煮汁やせんべい汁などの郷土料理やガパオライスなど各国の料理をメニューに加えて、子どもたちが食に興味・関心を持ち、楽しくおいしく給食を食べられるよう工夫しています。重さや形状などを考慮し年齢や発達に即した食器や食具を使用しており、栄養士が消耗度をチェックして買い替えなどを行っています。食材はできるだけ無農薬、国産のものを使用しており、子どもが安全に安心して食事ができるよう配慮しています。
- ④ 栄養士と調理職員は給食時間に子どもが食べている様子を見て回り、子どもたちと会話したり、保育士から様子を聞いています。給食会議では、味付けや固さ、子どもの感想などを保育士から聞くなどして子どもたちの好き嫌いの把握に努めています。苦手な子どもが多いピーマンをせん切りにしてツナと混ぜ合わせるなど、カット方法や味付けを工夫して提供し子どもたちに好評のメニューになりました。
- ⑤ 通常の献立表に加え、離乳食用とアレルギー食の献立表をそれぞれ作成しています。「わんぱく通信」には子どもの食事やおやつに関する情報などを掲載して、献立表とともに毎月保護者に配付しています。子どもに人気のメニューのレシピなどを保護者の希望に応じて情報提供しています。給食について、さらに理解を深めてもらうよう、保育参観時などに保護者が給食を試食できる機会を設けることを検討しています。
- ⑥ カーテンを用いて部屋の明るさを調節し、オルゴールの音楽を流すなどして子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠れない子どもには保育士がそばに寄り添い、静かに過ごせるよう対応しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策として0、1歳児クラスは5分おきに、2歳児クラスは10分おきに呼吸や顔色などをチェックし乳児睡眠チェック表に記録しています。また、0歳児クラスは一人一人にベビーセンス（乳児の呼吸を含む運動を感知し、一定の運動時間の停止等の状態を警告する装置）を使用して事故対策を行っています。5歳児は1月頃から午睡の時間をなくし、就学に備えています。
- ⑦ 園での排泄状況については、個人票に記録して個々の排泄リズムの把握に努めています。連絡帳を用いて園での様子と家庭での様子を双方で記載しており、送迎時に子どもの様子を伝え合い、保護者と連携してトイレトレーニングを進めています。排泄の失敗時などの子どもへの対応や声かけ方法などは、子どもの気持ちに寄り添って行うことを職員間で共有しています。
- ⑧ 長時間の保育の際は、子どもがゆったりと過ごせるよう環境を整え、スキンシップをたくさんとるよう心がけています。ビスケットやせんべいなどのおやつを18時頃に提供しています。延長保育の記録に活動内容や子どもの様子を記入しているほか、申し送りノートや個別ノートを用いて職員間で情報を共有し、お迎え時に保護者に伝え漏れが無いよう努めています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子どもの健康管理に関するマニュアルに日々の健康観察について明記されており、職員に周知しています。登園時に保護者に子どもの様子を健康チェック表に記入してもらうほか、直接口頭でも聞いて、子どもの健康状態の把握に努めています。入園時に既往症や予防接種の状況などを保護者に記入してもらい、入園後は状況の変化が生じたときなどに保護者に追記してもらうなどしています。
- ② 園での子どもの様子や健康状態について、降園時に保護者に伝え、必要に応じて受診を勧めるなど対応を話し合っています。食後の歯磨きが習慣づくよう、0歳児から歯ブラシを自分で持つように指導しており、0～3歳児は保育士が仕上げ磨きをしています。4、5歳児は給食を食べ終わると、自分で歯磨きをしています。
- ③ 内科健診は年に2回、歯科検診は年に1回、それぞれ園の嘱託医によって実施されており、結果は、個別の健康診断票に記載されファイリングされています。保護者へは0～3歳児は連絡帳、4、5歳児はシール帳を用いて結果を報告しているほか、必要に応じて口頭で直接伝えていきます。また、診断前に保護者からの相談などを受け付けて医師からの回答やアドバイスを保護者に伝えています。嘱託医とは、日常的に子どもたちの様子を伝えるなどして連携を図っています。
- ④ 感染症等への対応マニュアルに予防対策などが明記されており、職員会議で確認しています。また、感染症対応方法などに関する最新情報は大和市保育課などから入手し職員に周知しています。園のしおりに登園停止基準や病名ごとに症状などを掲載し、保護者に配付するとともに入所面談の際に説明しています。保育中に感染症の疑いが生じた際は速やかに保護者に電話連絡し、職員室の簡易ベッドで休ませるなどして、お迎えまで園長や主任が対応しています。園内で感染症が発生した際は病名や状況を玄関に掲示し保護者に周知しています。

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に施設内外の清掃方法や備品などの消毒方法が明記されており、マニュアルに基づいて嘔吐処理方法の実地研修を行っています。日々の業務の中での気付きを職員間で確認しあったり、職員会議でより効果的な清掃方法などを話し合ったりしてマニュアルの見直しを行っています。清掃方法や手順などを簡潔に記したフローチャートや清掃チェック表を必要箇所に掲示して清掃や消毒を行っており、園内外は清潔な状態が保たれています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理に関するマニュアルに災害時の対応や保育中の安全対策などが明記されています。睡眠中や食事時の事故を未然に防ぐための留意点などを職員会議で確認して、日々の業務にあたっており、プール遊びにおける留意点を明記した文書をもとに監視に徹する職員を配置するなどして子どもたちが安心して安全に活動ができるよう努めています。
- ② 避難訓練は月に一度、実施されており、避難場所への誘導、引き取り訓練などを取り入れています。医療機関・関係機関のリストや通報手順のフローチャートが職員室に掲示されており、保護者への緊急連絡はメールの一斉配信システムを導入して行っています。棚の下に滑り止めマットを敷くなど転倒防止対策を施しています。救急救命に関する外部研修に参加した職員が報告書に記載して職員会議で伝達研修を行っています。
- ③ 保護者や救急機関、地域関係機関への連絡体制が確立されており、事故発生時の連絡対応及び応急処置については全職員に周知しています。子どものケガは軽傷であっても、連絡帳に記載するほか、口頭で保護者に報告しています。事故報告書やけがノート、ヒヤリハットに状況や対応内

容、反省点などを記録し、速やかに職員に周知して防止策を話し合っています。

- ④ 園の玄関は常時施錠されており、玄関回りの様子を職員室内のモニターで確認できるようになっています。登降園時や来客等の対応は、必ずモニター確認後に開錠しており、業者などの外来予定は本社からの連絡であらかじめ把握するなど、不審者侵入防止に細心の注意を払っています。不審者などの情報は大和市保育課からのメールや市内認可保育所の連絡網などで入手し、速やかに職員に周知しています。不審者対応訓練は、年に2回実施しています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 「子どもの人権や個性を尊重する」ことを保育理念に掲げています。園長は年度始めの職員会議で理念の実現に向けた保育のあり方について話しており、職員一人一人が自らの保育を振り返れるようにしています。また、外部の人権研修に園長や職員が参加しており、受講内容を全職員に報告しています。子どもの様子を見ながら、個々のペースや個性に応じた援助を心がけており、否定的な言葉を使わず前向きな声かけを行うことを職員間で確認しあい、実践につなげています。
- ② 子ども一人一人の様子に応じて職員室などを利用して子どもの気持ちに寄り添い、保育士が一对一で話を聞いたりしています。観察日には保育室の隅のスペースで子どもを膝の上に乗せ、話を聞いていたり、泣いている子どもをそっと抱き上げて子どもが落ち着けるスペースに移動したりするなどワンフロアのスペースの中で工夫しながら、保育士間で連携を取って対応している姿がありました。
- ③ 保育園規則に個人情報の取り扱いや守秘義務について明記されており、入職時に説明を行っているほか、年に一度開催している法人全体の職員研修の際に理事長から説明しています。また、来園する実習生やボランティアに対しても周知しています。保護者へは個人情報の取り扱いについて記載された入園前事項確認書を入園前の入所面談の際に配付して説明を行っています。個人情報に関する記録などは、職員室で保管・管理を行っており、持ち出し厳禁を徹底しています。
- ④ 活動や遊びでのグループ分けや整列、行事の役割などを性別で行わないことや保護者に対して父親・母親の役割を固定的に捉えた話し方をしないことを職員間で確認して実践につなげています。無意識に性差による保育を行っていないか、職員同士で気付きを伝え合い、園長や主任がアドバイスをを行うなどしています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 園のパンフレットに保育理念と保育方針が明記されており、入園時に保護者に配付するとともに、説明を行っています。入園後は保護者懇談会で園長から説明する機会を設けています。運動会や保育参観などの際に保護者アンケートを実施しており、理念や方針に沿った園での取り組みについて保護者に理解されているかどうか把握に努めています。子どもの主体性・個性を尊重した保育を目指していることが保護者に伝わるよう、「ゆめいろだより」(園だより)に各クラスの活動内容や子どもたちの様子などを記載しています。
- ② 0～3歳児は連絡帳、4、5歳児はシール帳を用いて日々の子どもの様子や保護者に伝えているほか、お迎え時に直接口頭で報告しています。個人面談は保護者の希望に応じて随時受け付けて実施しているほか、新入園児は離乳食の進め方などについて栄養士を交えて面談を行うなどしています。保護者懇談会は年2回開催しており、全クラス合同で園長より園の様子について説明したり、クラスごとの懇談会でクラス全体の様子を伝えたりしています。

- ③ 園長、主任を始め職員は、送迎時など日常的に保護者とコミュニケーションを積極的に図ることを心がけています。保護者からの相談は内容に応じて職員室などを利用し保護者が安心して話ができるよう配慮しています。相談を受け付けた職員に対して園長や主任が対応方法などについてアドバイスを行っています。保護者からの相談内容などを個人別のノートに記載し継続的にフォローができるようにしています。
- ④ 「ゆめいろだより」に園全体の様子やクラスごとの様子などを掲載し、月に一度保護者に配付しています。給食のサンプルを写真に撮り、保護者に毎日メール配信しています。行事や日々の活動の様子を職員が写真撮影し、インターネットを通じて保護者が閲覧、購入ができるようになっています。また、保育参観や卒園式では、子どもたちの様子を撮りためたビデオを上映するなどしています。誕生日には写真とコメントを掲載したバースデイカードを渡しているほか、卒園児には園での成長の様子がわかるよう、子ども一人一人の卒園アルバムを製作して渡しています。
- ⑤ 保育参観は年2回開催しており、日程を掲載して行事予定表を年度始めに保護者に配付しています。保育参観は園での子どもの様子を保護者に知ってもらい良い機会と捉えており、日程が調整できない保護者に対しては別日に参観してもらいなど柔軟に対応しています。保護者会に出席できなかった保護者に対しては、後日資料を渡し、個別に説明を行っています。
- ⑥ 保護者が自主的に行う活動については実績が無い状況となっていますが、保護者からの希望や要請があれば、園として協力していく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質問や相談を受け、地域の子育て支援ニーズを把握しています。園長は大和市の園長会や幼保小連絡会に参加して地域の情報を得ています。
- ② 地域の子育てを支援するため、一時保育を提供しています。また大和市主催の「やまと子育て応援フェスタ」に職員が参加して手遊びを教えるなど、園の専門性を生かした取り組みを行っています。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 育児相談は日時を設定し、定期的には実施する体制がありません。保育園の情報を地域にお知らせするような活動も未実施です。今後の検討が期待されます。
- ② 関係機関との連携担当者は園長です。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。大和市の保育課、すくすく子育て課、家庭こども相談室などの行政機関や病院などの連絡先一覧を職員室に掲示し、職員は共有しています。

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 地域の民生委員を運動会に招待しており、月2回の英会話教室には地域の保護者や子どもが参加できるようになっています。小学校教諭の社会体験研修を受け入れるなど地域の教育機関との連携を図っています。AED（自動体外式除細動器）を地域へ貸し出しすることができるよう玄関前に掲示して知らせています。園開設前に近隣宅を訪問し開園についての説明を行ったり、運動会前に階下の店舗に挨拶に行ったりして近隣との友好的な関係を築くよう取り組んでいます。
- ② 散歩で近隣の神社にお参りに行ったり、地域の市立図書館のお話し会に参加したりしています。散歩の道中では、地域の人に声をかけてもらったり、お店の人に挨拶したりするなどしています。4、5歳児は近隣の高齢者施設の敬老会に参加し歌を披露していて、絵を描くなどして自分たちで製作したしおりをプレゼントしています。5歳児クラスは年に1回開催されるレクリエーション大会に参加し、近隣の保育園の子どもたちとリレーをするなどして交流しています。

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 園のパンフレットやホームページにサービス内容や活動の様子など、写真を用いてわかりやすく掲載しています。年に一度開催される大和市主催の「やまと子育て応援フェスタ」に参加し、パネルを用いて園の紹介を行っています。また、大和市のホームページにも園の情報を提供しています。
- ② 園の利用条件、保育内容についての問い合わせや見学の申し込みなどの電話対応は、主に園長か主任が行っています。園のホームページでも問い合わせや見学申し込みを受け付けており、本社担当者が対応しています。見学は希望者の意向に応じて受け付けており、園のしおりやパンフレットなどを用いて利用条件や保育活動について丁寧に説明を行っています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れのためのマニュアルに受け入れ要綱などが明記されており、職員に周知しています。ボランティア来訪時はあらかじめ玄関に掲示して保護者に知らせています。ボランティアの受け入れや日程調整などは園長と主任が担当しており、地域の中学生の職場体験などを受け入れています。マニュアルに基づいて園の方針やボランティアの心構え、留意事項などを説明しています。ボランティアに受け入れの記録やボランティアの感想などはファイリングして職員間で共有しています。
- ② 実習生受け入れのためのマニュアルに受け入れ要綱や受け入れの意義などが明記されており、職員に周知しています。実習生来訪時はあらかじめ玄関に掲示して保護者に知らせています。実習内容については学校の意向に沿って園長と主任が実習生と話し合い、入るクラスなどを調整しています。実習期間は担当保育士と実習生が日々振り返りをしており、最終日には園長と反省会を行っています。実習内容などは記録して職員間で共有しており、指導をすることで自らの保育を見つめ直す良い機会となっています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は、クラス編成、勤務時間帯、経験年数などを考慮して人材配置を行い、必要な場合は設置法人本部に補充を依頼しています。
- ② 職員は年 4 回自己評価を行い、理事長や園長と面談を行っています。園長は日常の会話や会議、面談の中で達成度を確認し次期の計画に反映していますが、職員の経験年数や職種・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 園内研修は月 1 回職員会議の中で行っています。「ケガの防止策、対応について」「プールについて」「夏の感染症」「運動会について」「発達支援について」など、その時期に見合った研修を実施し、職員間で確認、共有して、効果的な研修となっています。外部研修の案内は研修のファイルに挟み、職員は参加することができます。研修終了後は「研修報告書届」を提出し、園内研修で発表したり、職員会議録や研修報告書届を回覧し共有しています。
- ④ 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっています。非常勤職員の指導担当者は園長、主任とし、保育業務の遂行にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮しています。非常勤職員は設置法人理事長と年 1 回面談を行っています。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届を自由に閲覧できるようにしています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は年 4 回自己評価表を基に自己評価を行い、職員の自己評価と日々の職員の保育の様子や子どもへの対応を観ながら、園の自己評価に繋げています。姉妹園の運動会に園長、職員が見学に行き、職員会議などで他園の工夫事例や改善事例を基に話し合い、園の保育に取り入れています。必要に応じて大和市のすくすく子育て課の心理士の巡回指導や保育課の栄養士の訪問により指導やアドバイスを受けています。
- ② 年間指導計画で「目標」、月間指導計画、週・日指導計画では「ねらい」を明確にし、結果を「自己評価」できる書式が定型化されています。子どもの成長に合わせて立案し、子どもの育ちや意欲、取り組む過程などをクラス会議などで意見交換しながら、次の指導計画に反映しています。
- ③ 職員の自己評価の結果を職員会議やクラス会議などで相互に話し合っていますが、保育所としての自己評価は公表していません。保育所保育指針に則り、園だよりや園内の掲示板を使って保育所の自己評価を公表することが期待されます。

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が策定されていません。また経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されていません。職員が自らの目指すべき方向性を見出し、モチベーションの向上に繋が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 現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り権限を委譲し、園長不在時には主任に任せ、事後園長に報告することになっています。

- ③ 園長は必要に応じて職員と面談し、年1回職員のアンケートを実施して、職員の満足度・要望の把握に努めています。園長は職員会議や日々の会話を通じて、職員の業務改善の提案や意見を募り、業務改善に取り組んでいます。理事長は必要に応じて職員と個人面談し、次年度の契約のほか、職員から意見・意向を聞いています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 入社時に保育園規則やコンプライアンス体制への取り組みについて説明し、職員に周知しています。園の経営、運営状況などは公開されていませんが、設置法人の本社に用意があり、求めに応じて公表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。保育園規則にルールや職務分掌と権限・責任が明記されています。職員室に保管され、職員はいつでも確認することができます。
- ③ 他園での不正・不適切な事案について設置法人の園長会や大和市の保育課からのメールや、新聞・テレビの報道で把握し、職員会議やクラス会議で話し合っています。
- ④ コピーでの裏紙使用、空き箱や牛乳パックを製作活動に使用しています。また、使っていない部屋の電気を消す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、職員室に掲示し、いつでも確認ができるようにしています。園長は職員会議や園内研修、日々の保育の中で説明したり職員の理解を深めるようにしています。
- ② 重要な意思決定として、認可外から認可保育園に変更になった際には、書面を配付し、家庭ごとに面談を行い、分かりやすく説明しています。また、保育の無償化について書面やクラス懇談会で説明しています。丁寧な説明を行い、保護者の不安解消に努めています。
- ③ 主任は担任が休みのクラスに入り、積極的に職員と関わりを持ちながら職員に適切な助言を行ったり、相談に乗ったりしています。またいつもと様子が違う職員に声をかけ、職員の心身の把握にも努め、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。シフト表の作成は園長が行っていますが、職員の業務状況や健康状態に配慮して、臨機応変にシフトの変更ができるよう気を配っています。主任の研修計画はありますが、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がありません。職員のモチベーションを高め、貢献意欲を高揚させるための手法を主任が学習できる取り組みが望まれます。

VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に関わる情報の収集・分析は設置法人の管理部で行っています。園長は設置法人の園長会、大和市の園長会や幼保小連絡会などの会合に出席し、情報収集をしています。園に関わる重要な情報は職員会議などで説明し、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：3名

1歳児クラス：8名

2歳児クラス：10名

3歳児クラス：13名

4歳児クラス：12名

5歳児クラス：12名

調査概要

《0歳児・1歳児クラス》、

(午前遊び)

テーブルの周りに集まって、座っている子どもやつかまり立ちをしている子どもがいます。保育士が「これから、おやつブラウニーをこねこねしますよ」と言いながら、小麦粉やおから、ココアパウダーの入ったビニール袋に水を入れると、みんな、目をキラキラさせて「わぁー」と声をあげたり、手をたたいたりしています。保育士が「ムニムニ、モミモミ」と言いながら、袋をもむと、だんだんとココア色になっていきます。保育士の真似をするようにみんな袋を触り始めます。恐る恐る指で触ったり、手のひらで袋をぎゅーと押ししたりして感触を楽しみました。

(食事)

0歳児はテーブル付きのベビーチェアに、1歳児は椅子に座っています。保育士がエプロンをテーブルに広げて置くと、1歳児は自分で手に持ってエプロンを付けています。「〇〇ちゃん、じょうずね」と保育士が言うと、嬉しそうに手をたたいていました。0歳児は保育士に介助してもらいながら、食べ進めています。1歳児は、右手でフォークを持って、お皿とにらめっこしながら、左手で手づかみして食べている子どもや一生懸命フォークでおかずをすくっている子どもがいます。保育士は「モグモグね」「おいしいね」「これ、おにくだよ」などと一人一人に声をかけながら援助していました。

(午睡・排泄)

保育士におむつ替えをしてもらったり、サークルの中で絵本を読んでもらったりしています。簡易ベッドの準備ができると、自分の場所まで歩いて行って横になる子どもや保育士に抱っこしてもらっている子どもがいます。保育士に背中をさすってもらい、子守唄を聞きながらみんな眠りにつきました。

《2 歳児クラス》

(午前遊び・排泄)

帽子と靴下を保育士から渡してもらおうと、床に座って自分で靴下をはいています。帽子も自分でかぶると、保育士に「すごいね！はけたね！」とほめてもらいました。棚のかごの中から自分の紙パンツを取り出して保育士に渡している子どももいます。自分でできるところまでズボンを脱いで、紙パンツを替えてもらいました。これからみんなでお散歩に出かけます。線路沿いの道を通っていると踏切がカンカンカンと鳴り始め、電車が近づいてきます。みんな一斉に「バイバーイ」と手を振っています。車掌さんも気が付いて手を振り返してくれました。保育士が「バイバイしてくれたね。よかったね！」と言うと、みんな嬉しそうにしていました。電車を見たあと、「レッツゴー！」と声を合わせて歩き出しました。パン屋の前で「ぱんやさんだ〜」と子どもが言うと、保育士がそれに応えるように「パンパンパン屋さんでおかいもの〜」と歌い出し、子どもたちもいっしょに歌っています。花を見つけて「せんせー、おはながあった〜」、自販機を指差して「ジュース！」など、お話ししながら元気に歩いて園に戻りました。

(食事)

みんな、エプロンを付けて椅子に座っていますが、エプロンを付けたがらず、ぐずっている子どもがいます。保育士は抱っこして優しく話しかけながら対応しています。配膳の準備が終わると、みんな「いただきます」をして食べ始めました。フォークを使って、「おめでとう〜」「にんじん食べれるよ」などと言いながら、食べ進めます。さっきまでぐずっていた子どもも、保育士に「あつまれしよ〜うね」とすくいやすいようにおかずを集めてもらって笑顔で食べ進めていました。空っぽになったお皿を保育士に見せている子どもがいます。「すごいね！〇〇くん！全部食べたね」と保育士にほめてもらいました。一人一人食べるペースが違いますが、保育士は声をかけ合いながら、連携して、食べ終わった子どもをトイレに連れていったり、歯みがきの仕上げ磨きをしてあげたり、食べ進まない子どもに声をかけながら、援助をするなどしていました。

《3 歳児クラス》

(散歩)

トイレを済ませ、緑の帽子を被って、子どもたちはお散歩の準備を始めます。帽子がうまく被れない子どもが保育士に「できない」と言って帽子を渡し、被せてもらいます。用意ができた子どもはみんなの準備ができるまで、好きな絵本を読んで静かに過ごしています。玄関の前で散歩のお約束をして、出発します。階段を下りる時は手すりにしっかりつかまって、一步一步ゆっくり下りていきます。小田急線の線路際の日陰のスペースに腰を下ろし、子どもたちは電車が来るのを待っています。保育士が「もうすぐロマンスカーが来るよ」と言うと、子どもたちは「カンカン鳴ってる。ロマンスカーかな？」と音のする方を見えています。普通電車が見えてくると、子どもたちは電車に向かって「バイバイ！」と手を振ります。ロマンスカーが来るまで、5分ほど時間があるので子どもたちは伝言ゲームをすることになりました。ロマンスカーが来る時間になり子ども達が「なにいろかな？」「あおー！」などと話していると、目の前を茶色のロマンスカーが通り過ぎていきます。子どもたちは腰を上げ、

次は交番に向かいます。交番の横に置いてあるパトカーの前で、一人の子どもが「おはようございます！」と敬礼すると、子どもたちは面白がって次々に敬礼し、笑いが起こります。パトカーに「バイバイ」し、横断歩道を渡る時は、「おうだんはどう、おうだんちゅう、おうだんちゅう」と言いながら、手を上げて渡ります。

(食事)

食事を配り終わると、保育士は給食の並べ方の絵を見せながら一人一人のお皿の配置を確認します。子どもたちはフォークでじょうずに食べています。すべての食事を食べ終わった子どもが「せんせい、おかわり！」と保育士に声をかけます。保育士が「どれお代わりするの？」と聞くと、子どもは「ぜんぶ！」と言い、自分でお代わりを取りに行きます。すると別の子どもが「わたしもぜんぶ！」と言って、お代わりしに席を立ちます。その後も数人の子どもが次々とお代わりをしています。食事が終わると歯みがきをします。食事の片づけが終わると子どもたちはトイレを済ませ、保育室の待機スペースで絵本を読んでいます。保育士はその間に掃除をして午睡の準備をします。

(排泄)

散歩の前や食事の後に、自分のタイミングでトイレを済ませます。保育士は入り口で声をかけながら見守っています。

《4・5 歳児クラス》

(散歩の前後)

子どもたちは散歩の準備を始めていますが、気分の乗らない子どもに保育士が声をかけています。「先生の掌に、大好きなバイキンマンの絵を描いて、先生に元気パワーをあげて！」子どもが保育士の掌にバイキンマンを描いてあげると保育士は「散歩に行く元気が出た！」と子どもにお礼を言い、子どもも散歩に行く気分になります。子どもたちは散歩に行く前に、テーブルの上に自分の着替えを用意しておきます。散歩から戻ると4歳児はトイレを済ませ、きれいに手を洗い、保育士の所へ行きます。保育士は濡れたタオルで一人一人の顔と体を拭いてあげます。きれいになった子どもたちは散歩に行く前に用意しておいた服に着替えます。5歳児はトイレと手洗いが終わると保育士から濡れたタオルを受け取り、自分で顔や体を拭いています。手が届かない時は友達に拭いてもらい、着換えをします。子どもたちは着替えが終わると、脱いだ洋服を入れ間違えていないか保育士と確認し、自分のロッカーにしまします。

(食事)

当番の子どもはマスクをして、お盆にお皿を乗せて一人一人に食事を配ります。配り終わると栄養士が「ご飯はありますか?」「お味噌汁はありますか?」と一つ一つ子どもたちに確認します。子どもたちは声をそろえて「あります」と答えています。確認が終わると当番の子どもが前に出て「いただきます」をし、食事が始まります。保育士が子どもたちの席を回り、子どもは保育士に苦手な物や量を減らしてもらいます。栄養士は子どもたち一人一人の席を回って、「○○ちゃん、お野菜食べら

れたね。えらいね」など子どもたちに話しかけています。子どもも褒められて嬉しそうに微笑んでいます。食べ終わると子どもたちは自分で食器を片付け、歯磨きをします。

《誕生日会》

誕生会は全クラス合同で行います。お誕生日の子どもは前に用意された椅子に座ります。保育士が「お友達、もういいかい？」と問いかけると、子どもたちは「もういいよ！」と答え、誕生会が始まります。保育士が「〇〇さんです。〇〇組さんです」と誕生日の子どもを一人ずつ紹介します。「〇〇ちゃんは〇日が誕生日です。何歳になりますか？」と保育士がインタビューすると「〇歳です」と答えます。2歳児の誕生日の子どもは保育士に抱っこされてごきげんです。誕生日の子ども一人一人の身長、写真、手形などで構成された誕生日カードを「おめでとう！」と仲良しのお友達から手渡しされ「ありがとう！」と嬉しそうに受け取ります。「たんたんたんたん、たんじょうび。〇〇ちゃんの〇〇ちゃんのたんじょうび」みんなで歌を歌ってお祝いします。歌の後は保育士のペープサートを楽しみ、誕生会が終わります。

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：	51 通	返送数：	31 通	回収率：	61%
クラス：	0歳児： 2 通	1歳児：	6 通	2歳児：	6 通
	3歳児： 8 通	4歳児：	6 通	5歳児：	3 通

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、61%の家族から回答を得ました。

家族からの「保育園を総合的に評価するとどの程度満足しているか」の満足度は93.6%（「満足」61.3%、「どちらかという満足」32.3%）と多数の方の満足を得ています。

個別で「満足」の多い項目は「お子さんの体調への気配りについては」「お子さんが保育園生活を楽しんでいるかについて」でどちらも100%が「満足」しています。（「どちらかと言えば満足」含む）続いて「遊びを通じた健康づくりへの取り組みについて」「お子さんが給食を楽しんでいるか」「あなたのお子さんが大切にされているかについて」を含めた7項目で96.8%が「満足」と回答しています。

一方で、「子どもが戸外遊びを十分しているかについて」では「満足」が77.4%で「不満」も22.6%（「どちらかといえば不満」含む）となっています。

自由記入の意見では、「家庭にかわって保育をしてもらっているので感謝しています」「少人数なので、上や下のお友達ともたくさん交流できとてもいい保育園だと思います。」「姉妹園との交流も増え、行事も多く、充実した園生活を送っています。この園を選んで良かったと思います。」などの声があります。要望としては「1Fコンビニの喫煙場所の移動または無くすことを相談してほしい」「もっと戸外へ連れて行く等してほしい」といった意見もあります。

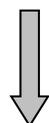
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存じですか」の質問には、「よく知っている」の回答は9.7%となっています。「まあ知っている」までを含めた回答家族（54.9%）の100%が目標・方針に賛同しています。保護者に園の目標や方針をよく知ってもらう事は園への理解につながります。園の目標・方針の周知を行い、保護者との協同のもとさらなる「保育の質の向上」が期待されます。

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
9.7%	45.2%	16.1%	22.6%	3.2%	3.2%

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
76.5%	23.5%	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	64.5%	19.4%	3.2%	0.0%	12.9%	0.0%
その他: 見学していない、行っていない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	74.2%	16.1%	3.2%	3.2%	3.2%	0.0%
その他: 行っていない						
園の目標や方針についての説明には	41.9%	35.5%	3.2%	3.2%	16.1%	0.0%
その他: 覚えていない、行っていない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	74.2%	16.1%	6.5%	3.2%	0.0%	0.0%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	71.0%	19.4%	6.5%	3.2%	0.0%	0.0%
その他:						
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	74.2%	22.6%	0.0%	3.2%	0.0%	0.0%
その他:						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	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	64.5%	29.0%	3.2%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	48.4%	29.0%	6.5%	3.2%	12.9%	0.0%
	その他:1年目なので実感できません					

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)	58.1%	35.5%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	48.4%	29.0%	19.4%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	51.6%	35.5%	0.0%	0.0%	9.7%	3.2%
	その他:何かあるか知らない					
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	58.1%	22.6%	19.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	58.1%	35.5%	3.2%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	61.3%	35.5%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	67.7%	25.8%	0.0%	0.0%	6.5%	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	64.5%	32.3%	0.0%	0.0%	3.2%	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	74.2%	22.6%	3.2%	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	61.3%	29.0%	6.5%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:よくわからない					
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	54.8%	19.4%	3.2%	0.0%	16.1%	6.5%
	その他:まだ始めていない、まだこれから					
お子さんの体調への気配りについては	77.4%	22.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	71.0%	22.6%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	38.7%	35.5%	16.1%	3.2%	6.5%	0.0%
	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	54.8%	38.7%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	45.2%	35.5%	12.9%	6.5%	0.0%	0.0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	71.0%	19.4%	6.5%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	51.6%	29.0%	12.9%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	64.5%	25.8%	9.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	61.3%	29.0%	3.2%	0.0%	6.5%	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	61.3%	22.6%	16.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	64.5%	32.3%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	61.3%	29.0%	6.5%	3.2%	0.0%	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	67.7%	22.6%	0.0%	0.0%	9.7%	0.0%
	その他:利用していないのでわかりません、遅くなることはない					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	77.4%	19.4%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	71.0%	29.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	48.4%	19.4%	0.0%	3.2%	19.4%	9.7%
	その他:該当しないのでわからない、アレルギー等なし、					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	64.5%	32.3%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	54.8%	32.3%	6.5%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:					

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	61.3%	32.3%	3.2%	3.2%	0.0%

事業者コメント

事業者名：高座渋谷ゆめいろ保育園

5月から、職員が3グループに分かれて自己評価を行いました。

たくさんの評価事項に少々、戸惑いましたが、ひとつひとつ、解説していきながら、問われている内容をみんなで精査し、改めて、保育を行っていく目的や意識を深める事ができました。また、日々の保育を振り返る事もできました。

調査日には、調査員の方が、事前提出した自己評価をひとつひとつ読み解いて来て下さり、親身に取り組んで下さっている事に、感銘を受けました。

調査員の方からの助言、質問内容の説明をいただき、更に理解を深める事ができました。

「子どもや保護者にとっての最善の利益とは？」を常に考えて保育を進めていく重要性を実感しました。また、保護者の方々のアンケートでは、たくさんの方々からご意見をいただきました。様々な視点から保育園を見ていて下さり、とても参考になりました。そして、これからの保育の課題が見えてきました。保育内容の工夫、保育士の質の向上を図り、より良い保育園作りを目指していきます。そのためには、保育理念、保育方針、保育目標に掲げている、「保護者から信頼され、地域に愛される保育園作り」を目指し、「どの家庭にも分け隔てない保育を行い、様々な体験を通して、たくましく、心豊かな子どもを育てていく」事を念頭に置いて、実践していく事を、職員一同、精進していきたいと思えます。

「先生達のあたたかい心、あたたかい雰囲気の中で、保育をしていますね。」と調査員の方からお言葉いただきました。私たちにとって、励みになるお言葉でしたし、これからも頑張っていこうというやる気も出てきました。

これからも、保護者の方から安心して保育園を利用していただけるよう、保護者の方の声に耳を傾け、安全な保育を行い、「明日も保育園に行きたいな」と、子ども達が笑顔で通ってくれるような保育園にしていこうと思えます。

これからの保育園運営にあたり、調査員の方からアドバイス、助言をたくさんいただきました。

実りある体験でした。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