

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 徳栄会
花・もんもん保育園

平成 30年 12月 19日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

■ 評価方法	1
■ 総合評価	2
■ 評価領域ごとの特記事項	5
人権の尊重	
意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	
サービスマネジメントシステムの確立	
地域との交流、連携	
運営上の透明性の確保と継続性	
職員の資質向上	

分類別評価結果

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	12
■ 地域支援機能	17
■ 開かれた運営	18
■ 人材育成、援助技術の向上	20
■ 経営管理	21

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	23
-------------	----

家族アンケート結果

■ アンケートの概要	28
■ アンケート結果	29

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	34
--------------	----

評価結果総括

法人名 社会福祉法人 徳栄会

事業所名 花・もんもん保育園

施設長名 園長 松古 洋佳

評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 5 月 31 日～平成 30 年 9 月 28 日

実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 30 年 11 月 1 日、平成 30 年 11 月 6 日

実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 30 年 9 月 12 日～平成 30 年 10 月 1 日

実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 30 年 11 月 1 日、平成 30 年 11 月 6 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〕

花・もんもん保育園は昼間保育園として平成 20 年 4 月 1 日に開設されました。それ以前に同じ法人運営の苗・もんもん保育園は平成 14 年 7 月に乳児夜間保育園として設立され、同時期（平成 20 年 4 月 1 日）に同じ園舎に移転しています。花・もんもん保育園は定員 90 人の昼間保育園であり、現在は 93 名が在籍しています。

運営法人は社会福祉法人 徳栄会で、平塚市内で保育園と児童クラブの運営を行い 0 歳から 10 歳までの子どもをトータルサポートしています。

園は JR 平塚駅から徒歩 7 分ほどの閑静な住宅街の中に位置しています。目の前には園児が毎日利用している大きな公園があります。また、近隣にも自然豊かな公園や海があり散歩で訪れ、園外活動で利用しています。

保育理念は「子どもをはぐくむ主体的な遊びを通して生きる力を培う保育」「保育士は愛情豊かに関わりを持ち応答的保育を行う」です。理念を踏まえて「自分のことが好きな子ども（自己肯定感）」「生きぬく力の基礎を持てる子ども」「自分の事は自分でできる子ども」「明るく元気な子ども」「よく考え行動できる子ども」「仲良くできる子ども」を園目標として職員一丸となって子どもの情緒の安定を心と身体の成長を支援しています。

《優れている点》

1. 子どもが自己肯定感をもって主体的な活動ができる保育を実践しています

職員は子どもに対して応答的な関わりをする中で、子どもの気持ちや考えを受け止めて欲求を満たしています。子どもの自我の形成とともに主体的な行動や探索意欲が高められるように環境を整えています。

0 歳児から玩具も自分で取れる位置に置き、自分でやろうとする気持ちを育んでいます。子どものつぶやきを大切に、自ら考えて遊びにつなげられるように興味、関心のある活動を主体的に取り組める環境作りを行っています。

今年度は子どもたちの関心を持ったつぶやきから発展させ、消防署や牧場見学、野菜栽培へと繋がり、園の「わくわくドキドキ活動」となっています。

遊びの中で得意、不得意があっても、子どもたちすべてを褒めて認め、自己肯定感が持てる保育に全職員が一丸となって取り組んでいます。

2. 基準値以上の職員の配置と連携により充実した保育を実践しています

長時間に渡る保育が行われているということもありますが、職員は基準値以上の配置をして、手厚い保育に努めています。また、各クラスにインカム（ヘッドセットを使用しハンズフリーなトランシーバー）を配備して、常に保育士間で連絡し合い、子どもの情報を共有化しています。

配置にゆとりを持たせることで、様々な場面で子どもを受容し配慮する保育が進められており、子ども達一人一人とじっくりと関わる事ができています。保育理念である「保育士は愛情豊かに関わりを持つ応答的な保育」の実践につながり、子どもの主体的な遊びや発想に広がり生まれています。

3. IT化により事務時間の効率化が図られています

パソコン内の「園児管理システム」の中に、年間計画から月案、週案、保育日誌、発達チェックなどをすべて入力しています。出勤すると職員は「園児管理システム」に必ず目を通して、伝達事項、周知事項などを確認しています。その日の子どものエピソードなどの入力もある為、引き継ぎも確実にでき、時間短縮にもつながっています。

保護者との面談時にも「園児管理システム」の発達チェックと一緒に確認しています。「園児管理システム」を駆使し、経験が浅い職員でも、安定的、効率的に子どもの発達に沿った保育が展開できるような仕組みになっています。また、園長、主任、クラスリーダーがトランシーバーを携帯し、効率的な職員の配置に役立てています。職員は事務時間の短縮により、現場の保育に対してより多くの時間を使うことが可能となっています。

《努力・工夫している点》

1. 地域のニーズに合わせて長時間保育を工夫して実践しています

保護者の勤務先が遠方だったり、就労時間が不規則だったりすると就労環境も様々です。保護者や地域のニーズに合わせて長時間保育を行っています。花・ももん保育園は延長保育時間を含めて午前7時から午後7時（標準時間は午前7時から午後6時）まで開所しています。同じ園舎内の苗・ももん保育園は延長保育時間を含めて午前7時から午後10時まで開所しています。

二つの保育園が一つの園舎を使って活動していますが、どちらも朝9時の朝の会には登園して同じ年齢の子どもは一緒に一つのクラスになって活動をしています。乳児・幼児の担当がお互いにシフトに入り、落ち着いた家庭的な環境でゆったり過ごせるように配慮して保育を行っています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 職員が休憩のとれる労働環境の検討

職員の休憩は決められた時間の取得を促し、日々実施しています。しかし、行事の前などは日々の保育に加え準備作業に追われてしまう場面が生じています。又、保育に関する事務作業が重なった際に、適正な休憩時間の確保が難しい場面があります。

モチベーションが高く、前向きに保育を進める職員が多いこともあり、休憩時間を確保しないままになってしまうことが課題となっています。

理念を実現し目指すべき保育を行う為に、職員の働きは不可欠です。リフレッシュした状態で子どもと向き合う為にもオンとオフを切り替え、しっかり休憩を取って身体を休めることは大切です。全職員が適正な休憩確保ができる取り組みの検討が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 「子どもを育む主体的な遊びを通して生きる力を培う保育」「保育士は愛情豊かにかかわりを持ち応答的保育を行う」ことを保育理念としています。基本方針は人権の尊重に加え、“主体的な保育”“愛情豊かな関り”を行い、子どもを尊重し自己肯定感を持った子どもを育成することとなっています。子どもが主体的に活動できるよう、子どもの意欲や発想を大切に保育に取り入れ、保育計画など柔軟に対応しています。
- ② 「人権、虐待マニュアル」を全職員に配布し、読み合わせて職員間で理解を深めています。平塚市の子ども家庭課とは日頃から連携を取り、虐待が明白になった場合には、平塚市や児童相談所等関係機関に連絡を取る体制になっています。不自然な傷やアザを見つけた場合は主任、園長に報告し判断を受け、必要な場合は写真を撮るなどの記録をつけています。また、疑いがある場合は登園時やおむつ交換時に注意して観察をしています。毎日保護者と顔を合わせて挨拶やコミュニケーションを交わし信頼関係を築いて、様子の変化に気づけるようにしています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について職員は個人情報マニュアルの読み合わせを行い職員間で周知しています。個人情報の取り扱いについて入園説明会で誓約書を園に提出してもらっています。個人情報の書類はカギのかかる引き出しに保管、不用になった書類はシュレッターで処分して、パソコン本体と園児管理システムの2重でパスワードをかけ園外からアクセス出来ないようにしています。絵画掲示や個別顔写真については入園時に保護者に確認を取っています。

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 保育理念、保育方針に沿って保育を実践するために、年齢ごとの保育目標を設定しています。全体的な計画の中には、思考力、判断力、表現力等の基礎など幼児教育で育みたい資質・能力と自立心、協調性などの幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を提示しています。応答的な関わりの中で、一人一人を主体として受け止め、自己肯定感を育み他者を受容する気持ちを育てています。子どもの自主性を大切にし、主体性を育てるために子どもの様子、興味、発達に合わせて活動内容に柔軟性をもたせています。子どもの意見や意思を大切にした保育を目指し指導計画に反映させています。
- ② 1歳以上3歳未満児においては生活や遊びが充実するようにこの年齢に合った環境の整備を行って保育を進めています。自分でやろうとする気持ちを大切に個人のカゴを用意し子どもが自分でとれる高さにしています。3歳以上児において集団の中で自分の力を発揮して生活や遊びが充実するように配慮して保育を進めています。子どものつぶやきを大切に、興味、関心のある活動に子ども達が取り組める保育を実践しています。今年度は子どもたちの関心を持ったつぶやきから消防署、警察署の見学や体験へと繋がり「わくわくドキドキ活動」となっています。
- ③ 午前7時から午後7時までの保育園です。苗・もんもん保育園も含めると午後10時までの15時間開所の長時間保育の保育園です。そのため、苗・もんもん保育園では昼食と夕食の1日2食の食事の提供をしています。管理栄養士が季節の食材を取り入れて献立を作成しています。食材は低農薬で放射能検査をクリアしている安全な物を使用しています。食事を豊かに楽しむ工夫としては子ども一人一人に合わせて、食事の量を調整し援助しています。昼食は一斉ではなく準備ができた子どもから食べ始めることで食欲が出た時に昼食がとれるようにしています。

- ④ 3、4、5 歳児は専門の講師を招いて楽しみながら英語遊びや体操遊びを行っています。5 歳児に関しては就学に向けて個人机を活用して無理のない程度に数字やひらがなへの興味につながるよう取り組みをしています。外部講師による書道の時間も設けています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 保護者面接の際は一人一人に意見や苦情を確認し、園児管理システム内に出た意見や要望を入力しています。日頃から子どもと保護者に対してコミュニケーションをとって話しやすい人間関係を作る努力をし、要望を言いやすい雰囲気作りを心がけています。保護者の日々の様子を観察し、職員から声をかけるようにしています。保護者が何気なく言っていた言葉やつぶやきなど、気になった言葉は保育日誌に記載しています。保護者の様子によっては別室で話すなどの細やかな対応、配慮もしています。ご意見箱やアンケートで意見、苦情が出た場合は園長に報告し、職員間で話し合い、今後の取り組みや改善点などを手紙や掲示板で保護者に迅速に知らせています。
- ② 特に配慮を要する子どもなど個別のケースについては、週に1度のクラス会議内でケース会議をしています。クラス内だけでなく昼礼や職員会議で情報を共有し必要に応じて職員全員で考えています。年に1度は臨床心理士の出席のもとケースカンファレンスを行ったり、平塚市こども発達支援室「くれよん」と連絡を取り合い、巡回指導を受けています。アレルギー疾患のある子どもに対してはかかりつけ医の診断の基、薬の塗布や投与、食事の変更などの対応をしています。食物アレルギー児は保護者、担任、栄養士が話し合い、医師が記入したアレルギー除去の診断書を確認し、除去食、代替食の提供をしています。全職員に食物アレルギーのマニュアルを配布し周知しています。
- ③ 子どもや個々の家庭状況、要望はパソコンの中の園児管理システム内のケア記録、要望、意見、苦情欄に記録しています。園児管理システム内の発達チェックでは、3歳未満児は入園時、入園1ヶ月後、その後は毎月、3歳児以上は入園時、入園1ヶ月後、誕生月から半年後に発達チェックの記録をしています。この発達チェックは後期の保護者面接時に保護者と一緒に確認しています。
- ④ 事故や怪我の発生時や事後の対応については安全健康マニュアルがあり全職員に周知しています。子どものけがについては軽傷であっても必ず保護者に状況を報告し、園児管理システム内に記録しています。事故やヒヤリハットがあった場合は園長、副園長、主任に報告し再発防止策の検討を行い、全職員に説明を行い事故や怪我の発生時及び事後の対応体制が確立しています。医療救急機関の一覧表は事務室に貼ってあり通院の必要性があった場合すぐに対応できるようになっています。

4. 地域との交流・連携

- ① 園の外掲示板に一時預かり、開放保育、あーかのおへや（子育て支援事業）のお知らせを掲示しています。園庭開放を毎週火・水曜日の10時から12時に実施しています。年1回、園に大学教授など外部講師を招き子育て支援講演会を実施しています。園の外掲示板の他、近隣の商店にチラシを貼り、地域の方に声掛けをして講演会や相談事業に取り組んでいます。一時預かり、開放保育、園見学に来園した方には園で発行している園だより、健康だより、あーかのおへや（子育て支援事業）のチラシなどを配布しています。
- ② 育児相談は毎週水曜日の10時から17時で園長が担当となって積極的に実施していますが、相談

日以外でもいつでも相談に応じる体制を整えています。離乳食についての質問があった場合は専門職（栄養士）が対応をしていく体制をとっています。栄養士は離乳食のレシピ、夕食のアレンジレシピ、下ごしらえの方法などのチラシを作り情報提供に努めています。

- ③ 年に1回近隣の独居の方を園に招いて近隣交流会を開催しています。今年は7名の方が来園し、コーナーに分かれて一緒に遊んだり、給食を園児と食べたりして楽しく交流しています。地域のお祭りの時は、園の前の公園が御神輿の休憩場所のため、園のトイレを毎年開放しています。高校生の保育実習や地域の中学校の職業体験、小学校1年生の地域探検の受け入れをして、計画的に交流をしています。5歳児は就学に向けて毎年2月に近隣の小学校に見学に行っています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 守るべき法・規範・倫理などが明文化され、職員に周知されています。法人の倫理規定を職員全員で読み合わせを行い、自分の仕事の在り方を振り返ることが出来るようにしています。平塚市の園長会において保育課長から聞いた不適切な事例などを昼礼時に職員に紹介し周知を図っています。職員は不適切な事案を題材とした事例、ガイドラインなどからも学べるようにしています。
- ② 園の経営、運営状況などの情報はホームページで公開し、同時に園内に掲示しています。会計事務所による外部監査での指導や指摘事項がある時は、理事会に報告し速やかに改善をしています。「保育所における事務、経理、取引等に関するルール」が作られ、職員に配布し共通理解を得ています。ルールや職務分掌と権限・責任が明確にされ、明文化したものを職員に配布しています。職務分掌において変更点があった場合は年度末に伝えています。
- ③ 平塚市総務課の説明会への参加や、園長会、業界紙などで情報を得て、分析をしています。同一法人の3園で集まり、幹部クラスが重点改善課題の話し合いの内容を理事会に報告しています。保育指針の改定については、職員に周知し、園全体の取り組みとしています。保育の質を向上させるために、今当園では何が必要なのか、それはどういうことなのかを全職員に昼礼などで丁寧に伝えています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 園の理念・方針を踏まえた保育を実施するために、期待する職員像を明確化したキャリアパス・人材育成計画を作成しています。職員の年間内部研修計画を作成し、また、職員の等級や役職における外部研修計画も作成しています。個々の職員の年度初めに立てた年間計画・目標の達成度の評価は、年度末に園長と面談の上行っています。評価について職員に分かりやすいように具体的に説明をし、課題については互いに話し合い、次につなげられるようにしています。
- ② 平塚市の事例検討会に参加し、当園からの事例発表やケースカンファレンスを行い、工夫・改善した良いサービス事例を基に保育の質の向上をめざしています。そして、平塚市こども発達支援室「くれよん」に巡回指導をお願いしています。また、臨床心理士とケースカンファレンスを行い、スーパーバイズを受けられる環境にあります。臨床心理士による園内研修で、職員が自分自身のメンタルをコントロールするスキルについて学ぶ機会もあります。
- ③ 子どもと保護者の状況に応じ自主的に判断できるように、日々の出来事や問題を園長・主任が共有することで、現場の職員に可能な限り権限を委譲しています。業務改善の提案を職員会議で呼び掛け、事務所には業務改善提案ボックスも設置して、個々の意見の聞き取りを行い業務改善に

反映させています。園長は職員と面接を行い直接職員の意見や要望を把握しています。

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 「子どもを育む主体的な遊びを通して生きる力を培う保育、保育士は愛情豊かに関わりを持ち応答的保育を行う」ことを保育理念としています。基本方針は豊かな人間性と自己肯定感を持った子どもを育成する事、子どもが健康で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら活動できるように健全な心身の発達を図る事となっています。玄関入口には保育理念、保育目標、保育方針を掲示しています。更に園しおり、家庭連絡ノート、行事プログラム等を通して保護者に周知するとともに、全職員は保育理念や保育方針を週3日の昼礼で毎回復唱を行い理解浸透に繋げています。
- ② 全体的な計画は保育目標である“自分の事が好きな子ども（自己肯定感）生き抜く力の基礎を持てる子ども”“自分の事は自分でできる子ども”“明るく元気な子ども”“よく考え行動できる子ども”“よく考え行動できる子ども”“仲良くできる子ども”を第一義に主体的保育、情緒の安定を図り、基本方針に基づいたものになっています。作成にあたっては主任がたたき台を作り、全職員が関わって作成しています。積極的に身体を動かし、長時間保育では家庭的な保育を心がける等、自己肯定感を持った主体的な保育、情緒の安定、家庭の状況、地域の実態、周囲の環境を考慮した計画となっています。
- ③ 各年齢の指導計画は日常の保育を通して子どもの態度や表情から意思を汲み取り、全体的な計画に基に年間、月案、週案、日案を作成しています。子どものつぶやきから活動を展開してわくわくドキドキプロジェクトを行い、自主性、主体性を育てるために子どもの様子、興味、発達に合わせて活動内容に柔軟性をもたせています。このように職員全体が一丸となり、子どもの意見や意思を大切にしたい保育を目指し指導計画に反映させています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前や入園後すぐ子どもの発達状態や課題についてはすべて園児管理システムで記録を取り全職員が共通理解して保育に生かしています。入園面接では子どもの様子を観察し記録を残しています。観察しきれない場面については慣らし保育期間に子どもの様子を記録しています。面接の記録の重要事項は外部に漏れないように休憩室に掲示し全職員の更なる理解に繋げています。重要事項の内容はアレルギー児、発達上配慮する児、延長児等で全職員が発達状態や課題を把握しています。入園後の面接は年1回、希望者は2回行っています。
- ② 新入園児が保育園に慣れるまでは在園児と入園児のグループ分けをして保育を進めています。子どもが安心できる物の持参や乳児は担当を決めての保育や連絡帳の活用で保護者との連携を密にするなどの配慮をしています。2週間をめどに慣らし保育を進めています。

- ③ 指導計画の作成については子ども一人一人の発達や活動などの状況に応じて計画を立てています。評価、反省については常勤、非常勤関係なくクラスで話し合い次の計画の作成を行っています。その際活動内容を進めるにあたっては保護者からの意見や要望を聞き、意見箱を設置して意向を反映するようにしています。保護者の意見として午後の室内遊びの時間を調整して外遊びを多くして、水遊びを行う際の変更などの事例がありました。尚、保護者から出た意見は公開しています。
- ④ 乳児保育（0 歳児）においては安心して園での生活や遊びが充実するよう、子どもの気持ちを代弁し言葉にしながら十分な受け入れを行い応答的保育（自己表現力のつたない幼児に対し、保育者は、表情や行動を観察し、その思いを読み取る保育）ができるようにしています。大型ブロックマットを使用してコーナーづくりや発達状況に合わせ体を動かせるような工夫や、玩具も自らとれるようにしています。排便や睡眠状況等も家庭での様子を聞き、一人一人に見合った対応をして個別指導計画として記録をしています。職員体制についても緩やかな担当制をとっています。安全面でも室内の設備やチェック表を作り 0 歳児に合った環境を整備しています。
- ⑤ 1 歳以上 3 歳未満児においては生活や遊びが充実できるようにこの年齢に合った環境の整備を行って保育を進めています。自分でやろうとする気持ちを大切に個人のカゴを用意し子どもが自分でとれる高さにしています。また物品の落下防止、転倒滑り止めを付け安全に配慮し事故防止に努め、子どもが十分に自己発揮できる保育室の環境を整えています。また、天候や発達に応じて、散歩、マットや室内で出来るアスレチックなど全身を使う遊びを沢山行ない遊びの充実を図っています。このように子どもが安全確認された環境の中で生活や遊びが十分にできるよう配慮しています。
- ⑥ 3 歳以上児において集団の中で自分の力を発揮して生活や遊びが充実するように配慮して保育を進めています。子どものつぶやきを大切に、興味、関心のある活動を主体的に子どもたちが取り組める環境づくりを大切にしたい保育を行っています。今年度は子どもたちの関心を持ったつぶやきから消防署、警察署の見学や体験へと繋がり「わくわくドキドキ活動」となっています。遊びの中で得意不得意がありますが誰でもほめて認めて自己肯定感が持てるように育んでいます。又、戸外活動を多く取り入れ、自然と触れ合い粗大運動を積極的に行っています。5 歳児に関しては就学に向けて個人机を活用して無理のない範囲で数字やひらがなへの興味につなげています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 園内外は清掃が行き届き、清潔に保たれています。各保育室に 24 時間換気扇、空気清浄機、エアコンが設置され、快適な環境になるように配慮しています。整理整頓・掃除チェック表、温度・湿度チェック表を保育室内に掲示し、1 日 2～3 回確認し記録しています。外気温や子どもの様子によって、こまめに室内空間の調整をしています。
- ② 戸外活動時や午睡中は室内の換気をしています。雨天時以外、日中は天窓を開け、子どもが戸外活動をしている時間中や午睡中に保育室の窓を開けて、通風、換気をして記録に残しています。子どもが活動中の時間は窓を閉めて音楽や職員の声などが騒音にならないように近隣へ配慮しています。
- ③ 夏場はシャワーや沐浴などを利用して汗を流すようにしています。沐浴室の掃除は掃除マニュアルに従い、当番が順番に清掃し、チェック表に記載しています。また、浴室も完備し、子どもの様子や状態によっては入浴を促し身体を清潔にしています。
- ④ 子どもの発達に応じ、0～2 歳児はクラスを 2 グループに分けて小集団保育を行っています。食事や睡眠は個々のリズムを大切に、0 歳児はソファブロック、2～4 歳児はピクシートなどで

空間を区切って、食事スペースと睡眠スペース、遊びスペース等、機能別の空間を作っています。
1歳児の昼食と長時間保育の夕食場所は食堂を使っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児については、一人一人の個別指導計画を作成しています。3～5歳児は発達上の課題が見られたり、特別な配慮が必要であったりする場合には、月案の中に個別配慮を入れています。個人別指導計画は月に1回を目安に評価反省をしています。子どもの発達状況に合わせ、柔軟に変更、見直しを行っています。方向性の変更をする場合はクラス会議で話し合い記録に残しています。個人別指導計画の作成、見直しにおいては、家庭との連携が重要になってくる部分については、保護者に説明し、同意を得ています。
- ② 子どもや家庭の個別の状況、要望はパソコンの中の「園児管理システム」内のケア記録、要望、意見、苦情欄に記録しています。「園児管理システム」内の発達チェックでは、3歳児未満は入園時、入園1ヶ月後、その後は毎月、3歳児以上は入園時、入園1ヶ月後、誕生月から半年後に発達チェックの記録をしています。この発達チェックは後期の保護者面接時に保護者と一緒に確認しています。
- ③ 「園児管理システム」は園のどのパソコンからでも、職員がいつでも見られるようになっています。パソコン内の書類保管場所がすぐに分かるように全職員に書類保管一覧表を配布するなどの工夫をしています。

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など個別のケースについては、週に1度のクラス会議内でケース会議をしています。クラス内だけでなく昼礼や職員会議で情報を共有し必要に応じて職員全員で考えています。年に1度は臨床心理士の出席のもとケースカンファレンスを行い、平塚市こども発達支援室「くれよん」と連絡を取り合い、巡回指導を受けています。最新の情報を研修などで学習し、昼礼や職員会議などで報告し、研修報告書はファイリングする前に休憩室に掲示して日頃の保育に生かしています。
- ② 現在身体障がい児はいませんが、園内の玄関はスロープになっており、1階のトイレは車いす使用可能の多機能トイレで、2階への階段の上り下りの手すりには点字が施され、配慮しています。耳の不自由な方のため筆談マークを掲示しています。また、保護者と連携を取りながら、平塚市こども発達支援室「くれよん」などの専門機関とやり取りを行い、助言や情報を受けられるようにしています。障害児保育について外部研修に参加し、研修を受けた職員が昼礼、職員会議などで内容を報告し全職員で話し合っています。
- ③ 「人権、虐待マニュアル」を全職員に配布し、読み合わせて職員間で理解を深めています。市の子ども家庭課とは日頃から連携を取り、虐待が明白になった場合には、市や児童相談所等関係機関に連絡を取る体制になっています。不自然な傷やアザを見つけた場合は主任、園長に報告し判断を受け、必要な場合は写真を撮るなどの記録をつけています。また、疑いがあった場合は登園時やおむつ交換時に観察をしています。毎日保護者と顔を合わせて挨拶やコミュニケーションを交わし信頼関係を築いて、様子の変化に気づけるようにしています。
- ④ アレルギー疾患のある子どもに対してはかかりつけ医の診断の基、薬の湿布や投与、食事の変更などの対応をしています。食物アレルギー児は保護者、担任、栄養士が話し合い、医師が記入したアレルギー除去の診断書を確認し、除去食、代替食の提供をしています。全職員に食物アレルギーのマニュアルを配布し周知しています。除去食品にラインを引いた献立表を職員の休憩室に

も掲示して注意喚起し、食物アレルギー児の一覧表には反応症状も追加し細かい情報も周知出来るようにしています。毎月、献立表配布時に栄養士、保護者、担任で家庭でのアレルギー食の進み具合など一つ一つ確認しています。アレルギー児は専用のトレイ、食器（色別）、名札（写真つき）を使用し、別テーブルや個別の椅子などを使用し、誤食防止に努めています。

I-6 苦情解決体制



- ① 保護者が保育についての要望や苦情を言いやすいように「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を玄関先、入園のしおり、ホームページに掲示、掲載しており、玄関には意見箱も設置しています。また、行事ごとに保護者にアンケートを配布し、要望や苦情、保護者の気持ちを汲み取るようにしています。
- ② 保護者面接の際は一人一人に意見や苦情を確認し、園児管理システム内に出た意見や要望を入力しています。日頃から子どもと保護者に対してコミュニケーションをとって話しやすい人間関係を作る努力をし、要望を言いやすい雰囲気作りを心がけています。保護者の日々の様子を観察し、職員から声をかけるようにしています。保護者が何気なく言っていた言葉やつぶやきなどに本音が隠されていることもあるので、気になった言葉は保育日誌に記載しています。保護者の様子によっては別室で話すなどの細やかな対応、配慮もしています。
- ③ ご意見箱やアンケートで意見、苦情が出た場合は園長に報告し、職員間で話し合い、改善点などを手紙や掲示板で保護者に迅速に知らせています。保護者の意見でプール時の動線を見直したところスムーズに活動が出来るようになった事例がありました。発表会の席についても整理券の配布で混乱が緩和されています。このように保護者の意見を取り入れて園の運営をしています。園児管理システム内に入力された意見や要望は、分類毎にデータを分け、意見や苦情の一覧を見た際に分析しやすいようにしており、全職員が確認、周知出来るようになっています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもたちが主体的に活動できる環境構成が整っており、保育室や園内の各所に工夫が見られます。ブロックやままごと絵本、電車などの玩具類は子どもが自らとれるようになっており分かりやすい表示がついています。拭き掃除もできるピクシートやサークル、大型ソファブロック、テーブルでのコーナー作りや5歳児は個人机の活用をして落ち着いて過ごせる空間を作るなど工夫しています。保育室の家具の位置を変えて子どもが好きな空間を作ってくつろぎスペースとしています。安全確認する方法として狭い空間には鏡を設置して狭い空間での子どもの様子が確認できるようになっています。午後の時間はコーナー遊びを設定して、子どもが自由に好きな遊びができるように時間を設けています。
- ② 遊びが一斉保育に偏らないよう子どもの自由な発想を受け止めて主体的に活動できる保育を展開しています。特に5歳児は子どもの意見を大切にして保育を計画しています。子どもがつぶやいた一言から牛を見に牧場に行ったりし、この様なことがきっかけとなりわくわくドキドキで遊びが発展していき、主体的な遊びを大切にした「わくわくドキドキ活動」を実施しています。一斉保育の際にはルール、順番、譲り合いなどの社会ルールは年齢に合わせた方法で伝え、これらを経験する機会として幼児は集団遊びの楽しさを伝えています。
- ③ 動植物の世話等自然に触れ、地域や社会にかかわる体験を大切にした保育については園庭のスペースが限られる為、プランターでトマト、ズッキーニ、パプリカの夏野菜や培養土の入っている袋でさつま芋の世話をして芋ずるごとのさつま芋の収穫ができました。アゲハの幼虫、バッタ、玄関前にある熱帯魚への餌あげ等の飼育活動もしています。日常的には近隣公園への散歩、芋ほり、ミカン狩り等の園外保育やスーパーでの買い物、農家の人とのやり取りや近隣交流会などを通して地域の人とつながる体験もしています。
- ④ 歌やリズム、絵、文字や体を動かす体験は年齢や発達状況に合わせて楽しんで表現できるようにしています。制作や遊びの場、日々の活動、行事を通して主体的に自由に遊べるような場を設けています。廃材や道具は自由に使えるようになっています。絵かきも自由に描くことができるように、子どもは紙をいつでもとれるようになっています。子どもの好きな音楽を流して歌ったり、踊ったりして楽しんでいます。4、5歳児のコーナー遊びとして、楽器を使う時間や日にちを決めて自由に使えます。始めは片付けない場面が多々ありましたが、声掛けにより次第に片付ける習慣になってきています。
- ⑤ 遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係がうまく育つようにしています。喧嘩については一方的に叱るのではなくお互いの気持ちを聞き子ども同士で解決につながるように年齢や発達に応じた援助をしています。異年齢保育ではいつもやってもらっていた子が0歳児の世話をすることでやってあげる子になったり、トイレに座るのを嫌がっていた子が年長児の声掛けではスムーズにトイレに行ったりと異年齢の関りがもてています。職員は態度、言葉遣いを意識しながら子どもに接し、子どもとの良き信頼関係が出来ています。
- ⑥ 遊びの中で積極的な健康づくりの工夫がなされ、午前中は全クラス積極的に散歩などの戸外活動を取り入れています。戸外活動では日よけ付きの帽子、バギーにも日よけを付け紫外線対策をしたり虫よけスプレーを塗ったり、肌の弱い子にはクリームを塗るなどの配慮をしています。熱中症対策としてイオン水持参するなどして水分補給をしています。健康づくりの遊びとして全身を使っの遊び、特に体幹を育てるためにマット、平均台、ボール、ブランコやジャンプマットを

多く取り入れ、背筋を伸ばすことの声かけをしています。

- ⑦ 食事を豊かに楽しむ工夫としては子ども一人ひとりに合わせて、食事の量を調整し援助しています。昼食は一斉ではなく準備ができた子から保育士と食べ始めることで食欲がでた時に昼食がとれるようにしています。この方法で以前よりも食べ具合が良くなり食事を楽しむ工夫としています。保育者と一緒に食べて食事に対する意欲も引き出しています。乳児は一人ひとりに合ったペースでの授乳や個々の形状に合わせて離乳食を準備して食べています。夏野菜の収穫物の味見や食品群の話などで栄養士との関りもしています。
- ⑧ 食事の場や食材、食器に配慮しているかについては七夕ソーメンや芋堀のさつま芋料理などの行事食、バイキングの提供、保育園でとれた野菜をメニューに入れる等季節感のある組み合わせや苗もんもんの園児の夕飯には家庭料理のように温かみのあるものをメニューに取り入れています。食器にはダイヤセラム、メラミン、エボルカの素材で割れにくい材質のものを使っています。乳児はスプーンやフォークを提供していますが幼児はお箸セットを持参しています。お箸は4歳児後半から取り入れています。
- ⑨ 子どもの喫食状況を把握してピーマンやレーズンの苦手なものは細かく切り、野菜の繊維を切って食べやすくなる工夫をしています。栄養士は食堂で食べる1歳児の各テーブルを回り子ども達と話し、各クラス子どもたちとも一緒に食べています。喫食状況を把握して献立に生かしています。アレルギーの子どもに対しては別の食器やトレイを使用して誤食にならないように提供しています。代表者会議で食が進まなかった献立や気付いたことは話し合い、献立を改善しています。
- ⑩ 子どもの食生活について保護者と連携しているかについては献立表の配布、給食日より、園のホームページへの掲載、玄関前にはその日のサンプルメニューの提示などをして保護者に周知し連携を図っています。安全な食材、旬なもの、白米にはもち米、胚芽米、キヌアを入れ提供しています。又離乳食の試食会や食べさせ方などを伝える離乳食講座、試食会や給食時間に保護者に同席してもらう中で家庭での食事の様子を聞き、把握するなどして様々な場面で家庭と連携を計っています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 午睡や休息は発達や日々の子どもの健康状態に応じて対応しています。連絡帳に夜の睡眠時間を記入してもらい睡眠時間の把握をしています。午睡はカーテンを閉め静かな音楽を流し休息の場を工夫して、安心して心地よい眠りができるようにしています。乳幼児突然死症候群を防ぐため顔色、呼吸、体温など睡眠チェックをしています。0歳児は体動モニターも活用し5分おきに、1から2歳児は10分おき、3から5歳児は15分おきに睡眠確認をしています5歳児は夏場、長時間保育の子、体力が持たない子等は午睡しています。
- ② 排泄は個人差があることを十分に配慮し、トイレトレーニングは家庭の状況を聞いて保護者と相談しながら子どもの排泄リズムを見て進めています。2歳児のトイレにはオムツを取るタイミング8か条の掲示をしています。乳児は排便や、オムツを交換した時や排尿した時は確認表にその都度記入しています。トイレに誘っていやがる子について子どもが行きたい意欲があるときに誘っています。乳児は便が出た時は時間や便の状況を伝えています。
- ③ 長時間にわたる保育の為の環境を整えて過ごせるように配慮しています。保育については園児管理システムやクラス表を用いながら1日の様子や伝達事項を遅番の保育士に引継ぎ夜間保育を行っています。そして健康状態、機嫌、乳児はミルクの時間や午前中の様子やエピソードも大切な伝達事項としています。又夜間保育の子どもが不安にならないよう乳児、幼児の保育士が必ずシ

フトに入る等配慮しています。苗もんもんの長時間保育の子どもは今年度約 20 名が対象で午後 6 時に全員保育室に集まり合同保育を行っています。訪問当日は 15 名が食堂で夕飯を食べていました。

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ついては健康管理マニュアルを基に全職員で把握して保育を進めています。入所時の健康に関する情報は園児管理システム内に記録し、全職員で子どもの健康管理に努めています。登園時に健康状態を観察して把握するようにしていますが保育中体調不良が認められ、その時点で検温し 37, 5 度ある場合保護者に様子の連絡を入れ 37, 8 度以上または下痢、嘔吐が 3 回以上ある場合は迎えを頼んでいます。給食提供のヨーグルトの中に 0-157 対策用の菌が入ったものを提供して健康維持に繋げています。食後の歯磨きについては歯ブラシによる危険防止と歯科医からの意見により現時点ではうがいでの清潔になっています。
- ② 健康診断、歯科検診の結果が保育に反映されているかは検診後に保護者に結果報告すると同時にすべて園児健康管理システムに記録し、保育を進めるうえで参考としています。身体測定についても同様で保護者へ結果を伝えています。嘱託医からは感染症流行情報を得て保護者へ伝え、保護者からの質問にも回答を得るなど嘱託医との連携もはかっています。日々の健康については法人内の看護師の巡回が週に 1 度あり、全クラスを巡回して健康確認をするとともに保育士からの園児の健康に関する相談にも応じています。
- ③ 感染症に対する対応については健康マニュアルや入園のしおりに明記しており保護者に周知しています。全職員は発生時の対応方法や予防についての対策を理解しています。保育中に感染した場合は保護者に連絡し、迎えに来てもらうようにしています。すぐに迎えに来られない場合は医務室で個別対応して感染を防ぐようにしています。登園停止以外の感染症の疑いがある症状が出た場合についても受診を進めており、医師の判断の下、可能な場合は登園しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理については健康マニュアルを全職員が周知し、定期的に研修も行い見直しを行っています。マニュアルに基づき食事前のテーブル消毒、手洗い後のペーパータオルの使用、便替えや鼻血対応時の手袋使用、清掃は掃除チェック表で実施の確認を行い清潔が保たれています。嘔吐処理マニュアルがあり嘔吐した場合嘔吐処理がすぐできるように処理グッズが各クラスに置いてあります。その中には感染を防ぐために、対応する保育士の処理用のエプロンや手袋もセットされています。検便は 0 歳児担当、調理担当、主任については毎月、他の職員は年 2 回行なう等様々な場面で衛生管理が適切に行われています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理マニュアルは全職員に配布し周知しています。睡眠チェックでは特に 0 歳児は体動モニターによる確認、水遊びでは指導者と監視役を分けての実施、ヒヤリハットの事例報告での注意喚起、救急救命法、心肺蘇生法の研修、アレルギー児食事時の対応など行い安全対策を講じています。又、月 1 回の地震、津波、火災の避難訓練の実施、災害時に保護者へのメール配信のシステム体制も出来ています。地震特別避難訓練や地震を想定して落下、転倒防止の施設安全対策を講じています。AED の訓練も行い、事故や災害に備えた安全対策が実施されています。
- ② 事故や怪我の発生時や事後の対応については安全健康マニュアルがあり全職員に周知しています。子どものけがについては軽傷であっても必ず保護者に状況を報告し、園児管理システム内に記録しています。事故やヒヤリハットがあった場合は園長、副園長、主任に報告し再発防止策の

検討を行い、全職員に説明を行い事故や怪我の発生時及び事後の対応体制が確立し再発防止に繋がっています。医療救急機関の一覧表は事務室に貼ってあり通院の必要性があった場合すぐに対応できるようになっています。

- ③ 不審者対応策については不審者対応マニュアルがあり緊急通報体制が出来ています。園長、主任、クラスリーダーが携帯しているトランシーバーで緊急時の備え、特別警備保障への通報システムや登降園システムを導入して登録している人以外は園内に入ることにはできないようになっています。登録者以外の場合は身分証明書の提示、確認してから開錠しています。年1回の防犯訓練の実施や交番巡査のパトロール、評議委員から地域情報が入るようになっており近隣住民とのネットワークも出来ています。様々な方法で外部からの侵入に対する対応策が整備されています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 子どもの人格を意識した保育については子どもの名前を呼ぶときはあだ名では呼ばないようにしています。又保育士は命令口調や否定口調、威圧的な言葉で話さないように心がけています。子どもの年齢や個々の発達に合わせ、分かりやすい言葉で子どもの心に寄り添いながら話をするようにしています。人権マニュアルの読み合わせを行い子どもに対する関わり方を見直す機会を設けて子どもの人格の尊重を意識した接し方をするようにしています。
- ② 必要に応じてプライバシーを守る空間作りはくつろぎスペースとして、保育室の中を区切り、視線を意識せずに過ごせる場所を作っています。又、プライバシーに関わる内容は他児に聞こえないように配慮してやり取りしています。幼児クラスのトイレはドアがついておりプライバシーが守られ、排尿失敗の取り替え時はトイレの中で行っています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について職員は個人情報マニュアルの読み合わせを行い職員間で周知しています。個人情報の取り扱いについて入園説明会で説明し、保護者は誓約書を園に提出しています。個人情報の書類はカギのかかる引き出しに保管、不用になった書類はシュレッターで処分して、パソコン本体と園児管理システムの2重でパスワードをかけ園外からアクセス出来ないようにしています。絵画掲示や個別顔写真については入園時に保護者に確認を取っています。
- ④ 性差への先入観による役割分業意識を植え付けないように配慮しており、グループ分けは子どもの様子で決めており、性別分けはしていません。同様に持ち物、遊ぶ道具、選ぶ色なども自由に選べるようにしています。保護者への対応では性別での役割や、固定的に捉えられた伝え方をしないようにしており、今まで保護者とのトラブルは生じていません。このように人権マニュアルに沿って、固定観念で保育しないよう配慮しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保護者に保育の基本方針を理解してもらえるように入園説明会や保護者会の中で基本方針を伝えています。入園のしおりやパンフレットに記載し、又園内にも掲示しています。更に日々のやり取りに活用している連絡帳に基本方針を載せ、いつでも見られるようになっています。基本方針が理解されているかの確認として保護者アンケートも実施しています。このように保護者が保育方針を理解できるよう努力しています。
- ② 個々の保護者に対しては送迎時や連絡帳で子どもの様子や園の情報を伝えています。保護者の何気ないつぶやきに耳を傾け情報のやり取りを大切にしています。個人面談は年1回行いそのほかに希望があれば行っています。その他、年2回ある全体的な保護者会の中のクラス報告でスライドショー、写真を見せたり、クラスのマイブームについてのお便りなども行なっています。さら

に保護者同士のおしゃべり会の時間を設け、気軽な懇親の場を提供しています。こうして個々の保護者との日常的な情報交換を行うとともに個人面談などを行っています。

- ③ 保護者からの相談に対しては人に聞かれず気にしないで話せる様相談場所を配慮しています。ケア記録や意見、苦情を記録して必要に応じてクラスや全体会議で話し合いをしています。職員は保護者支援の外部研修を受講して相談や面接技術を学び、園内研修でも接遇研修を行い保護者からの相談に取り組んでいます。
- ④ 子どもの園生活の様子はいろいろな場面や紙面で情報発信をしています。園だよりや健康に関するものや給食だよりの配布をして子どもたちの様子を伝え、園内でも玄関前のボードや階段の踊り場に保育内容の情報も掲示しています。0歳から2歳児は連絡帳、3歳から5歳児はホワイトボードで毎日の様子を伝えています。又、主体的な保育活動の経過を分かりやすいように写真入りで伝えるドキュメンテーションを掲示しています。子どもの様子も写真にとり（年間36枚）保育の様子を伝えています。このように園生活に関する情報を提供しています。
- ⑤ 保護者の保育参加を進めるために年間行事予定を年度初めに配布して、保護者が保育参加のために休暇の予定を立てやすくしています。詳細や時間がわかり次第お知らせを配布、掲示しています。保育参加も年間に1回希望日に行い、乳児は保育参観を年に1度1週間の期間行っています。保育参観後はアンケートを取り、その内容の報告を全家庭にお知らせしています。
- ⑥ 保護者の自主的な活動の援助や意見交換については卒園式の保護者による出し物の練習場所として保育室を貸し出しています。又、保護者の要望で子どもにヨガ教室、ラグビー教室、シャボン玉演技やチェロの演奏などが自主的に開催され、保護者の活動の援助を積極的に行っています。クラスに1人いる保護者代表の方と何かあったときは相談できるような仕組みになっています。

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



- ④ 毎週水曜日に開放保育、育児相談を行っています。多い時は週 3 組の親子が参加しています。一時預かりや開放保育を積極的に行い、園の専門性を生かしたサービスを地域に提供しています。園見学や開放保育、一時預かりで来園した方にアンケートの記入をお願いし、園に対する要望を把握し、職員間で話し合い、全職員の共通理解としています。
- ⑤ 法人内の併設施設の「あーかのおへや」（子育て支援事業）に週 1 回から月 2 回主任が行き、地域の 0 歳児から 2 歳児の保護者などに対する相談事業に積極的に関わり、ニーズを把握しています。平塚市こども発達支援室「くれよん」の事例検討会に出席して他機関、他保育園との交流、情報交換をしています。
- ⑥ 園の外掲示板に一時預かり、開放保育、あーかのおへやのお知らせを掲示しています。園庭開放を毎週火・水曜日の 10 時から 12 時に実施しています。年 1 回、園に大学教授など外部講師を招き子育て支援講演会を設けています。園の外掲示板の他、近隣の商店にチラシを貼り、地域の方に声掛けをして講演会や相談事業に取り組んでいます。一時預かり、開放保育、園見学に来園した方には園で発行している園だより、健康だより、あーかのおへやのチラシなどを配布しています。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 育児相談は毎週水曜日の 10 時から 17 時で園長が担当となって積極的に実施していますが、相談日以外でもいつでも相談に応じる体制を整えています。離乳食についての質問があった場合は専門職（栄養士）が対応をしていく体制をとっています。栄養士は離乳食のレシピ、夕食のアレンジレシピ、下ごしらえの方法などのチラシを作り情報提供に努めています。
- ② 人権に関するマニュアルの中に必要な関係機関、地域の団体など図式化して盛り込み、職員は把握、共有しています。相談内容に応じて、関係機関との連携は主に園長が担当しています。保育園や家庭での様子、療育センターでの様子などを平塚市子ども家庭課、児童相談所と情報を共有し連携をとり、助言を得て支援しています。

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 年に1回近隣の独居の方を園に招いて近隣交流会を開催しています。今年は7名の方が来園し、コーナーに分かれて一緒に遊んだり、給食を園児と食べたりして楽しく交流しています。地域のお祭りの時は、園の前の公園が御神輿の休憩場所のため、園のトイレを毎年開放しています。高校生の保育実習や地域の中学校の職業体験、小学校1年生の地域探検の受け入れをして、計画的に交流をしています。5歳児は就学に向けて毎年2月に近隣の小学校に見学に行っています。
- ② 近隣のスポーツクラブのビルは園の避難ビルとして月に1回避難訓練を行い、協力関係を保っています。また、地域の方のキルト作品を通年園内に掲示しています。月に1回取り替えられる作品は季節感を演出し、子どもたちも楽しみにしています。園の運動会や発表会は近隣の中学校や小学校の体育館を借りています。また、子どもたちは近隣の2か所のデイサービスに年2〜3回訪問し、歌を披露したり、お年寄りとゲームや手遊びをして交流し喜ばれています。お芋掘りやミカン狩りなどの園内行事の際は、子どもたちはお土産を近隣の方に届け、近隣とは友好な関係が構築されています。
- ③ 平塚市博物館のプラネタリウム観賞や平塚市美術館の絵画展見学、総合公園への遠足など園外活動で地域の施設を利用しています。年3回、依頼して園の前の公園でベルマーレサッカー教室を開催しています。平塚七夕見学や近隣の保育園と一緒にモータースクールでの交通安全教室、ドッジボール大会などに年間計画を立てて参加しています。近隣散歩や近所のスーパーマーケット、米屋などに買い物に出かけ交流を図っています。

IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① 保育園のホームページやパンフレットで毎週水曜日10時から11時の開放保育や毎週火曜日、水曜日10時から12時の園庭開放、月曜日から金曜日の園見学の日、一時預かりの情報を掲載しています。園見学や開放保育で来園した方に、保育内容や一時預かりの料金、定数以上の職員配置をしているなどの説明をしています。市子育てガイド「くすくす」や市ホームページにも園の情報を提供しています。
- ② 園の基本方針や利用条件・保育内容についての利用希望者の問い合わせには常時対応できるようになっています。利用希望者に園見学ができることをホームページやパンフレットなどで案内し、より丁寧に対応できるように園見学マニュアル（園見学者に伝える事）を作成しています。月曜日から金曜日で保育に支障をきたさない範囲で曜日や時間は見学希望者の都合で見学日時を決めています。土曜日は基本的に見学を受けていませんが、見学者の理由によっては受け付けるなど柔軟に対応しています。

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にあたり、あらかじめ基本的な考え方・方針が理解されるようにボランティアマニュアルを全職員に配布し、周知しています。ボランティアの受け入れ担当者は園長、主任で、掲示板や園児管理システム内で受け入れ日時、所属クラスを明記して職員に周知しています。保育士養成校生の実習前の体験としての「ふれあい体験」後にアンケートを実施しています。アンケート結果は園運営に反映しています。

- ② 実習生の受け入れにあたり、実習生マニュアルを全職員に配布し、共通理解が来ています。育成担当者は園長、主任で、掲示板や園児管理システム内で受け入れ日時、所属クラスを明記しています。部分実習や責任実習での反省会は実習生、担任、主任、園長で行い、よかった点や工夫していく点を話し合い今後に活かせるようにしています。また、意見交換の場を設け、実習生の気付きや感想を聞くようにして園運営にも反映出来るようにしています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園運営に十分な人材構成であるかをチェックし、必要な人材はハローワークや保育所人材支援センターなどで募集し、必要な人材の補充を逐次行っています。園の理念・方針を踏まえた保育を実施するためにキャリアパス・人材育成計画を作成しています。職員の年間内部研修計画を作成し、また、職員の等級や役職における外部研修計画も作成しています。個々の職員の年度初めに立てた年間計画・目標の達成度の評価は、年度末に園長と面談の上行っています。
- ② 職員会議や昼礼などで、常勤・非常勤が一緒に計画的に内部研修を行っています。内部研修は実施後職員の成果により見直しを行っています。園外研修は前年の研修内容を見直し参加職員を決めています。研修後は研修報告を掲示し、昼礼や職員会議などで報告を行い、職員間で共有出来るようにしています。平塚市の園長会で企画された他園の見学、外部研修に参加しています。
- ③ クラス運営が上手く機能するように活動担当を常勤職員と非常勤職員で組んでいます。非常勤職員の指導は主任、クラスリーダーが担当しています。嘔吐処理や心肺蘇生法、人権などの園内研修やティーチャーズトレーニング、文字などの園外研修に常勤職員、非常勤職員に関わらず参加しています。クラス会議や昼礼、園児管理システムで情報の共有が来ています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 園の自己評価は今年度 11 月に行う予定です。平塚市の事例検討会に参加し、当園からの事例発表やケースカンファレンスを行い、工夫・改善した良いサービス事例を基に保育の質の向上をめざしています。講演会講師の大学教授のケースカンファレンスや平塚市こども発達支援室「くれよん」に巡回指導をお願いしています。
- ② 園児管理システム内に日案、月案、年間計画などの評価を行えるように、計画や記録の書式が定型化しています。園児管理システムを駆使すれば、経験が浅い職員でも、安定的、効率的に子どもの発達に沿った保育が展開できるような仕組みが来ています。月案や週案は週 1 回のクラス会議の振り返りを通して改善し、計画作成に活かしています。
- ③ 職員会議、昼礼、クラスリーダーや主任、厨房代表が集まる代表者会議などでの話し合いを通じて保育の改善点を見つけ、職員間で話し合い、共通認識を持っています。また、職員の自己評価の結果から園としての課題を明らかにして改善に取り組んでいます。その上で園としての自己評価は保育理念、方針、全体的な計画に沿って行われています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員に配布されるキャリアパス・人材育成計画などで期待する職員像が明確化されています。職員の成果を評価できるように、年度末に面談シートを使用して園長が面談をしています。評価について職員に分かりやすいように具体的に説明をし、課題については互いに話し合い、次に繋げていけるようにしています。
- ② 子どもと保護者の状況に応じ自主的に判断できるように、日々の出来事や問題を園長・主任が共有することで、現場の職員に可能な限り権限を委譲しています。業務改善の提案を職員会議で呼び掛けたり、事務所には業務改善提案ボックスも設置して、個々の意見の聞き取りを行い業務改善に反映させています。園長は職員と面接を行い直接職員の意見や要望を把握しています。職員の提案で、休憩時間を快適に過ごすために食堂に水素水サーバーを設置しています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 守るべき法・規範・倫理などが明文化され、職員に周知されています。法人の倫理規定を職員全員で読み合わせを行い、自分の仕事の在り方を振り返ることが出来るようにしています。平塚市の園長会において保育課長から聞いた不適切な事例などを昼礼時に職員に紹介し周知を図っています。職員は不適切な事案を題材とした事例、ガイドラインなどからも学べるようにしています。
- ② 園の経営、運営状況などの情報はホームページで公開し、同時に園内に掲示しています。会計事務所による外部監査での指導や指摘事項がある時は、理事会に報告し速やかに改善をしています。「保育所における事務、経理、取引等に関するルール」が作られ、職員に配布し共通理解を得ています。ルールや職務分掌と権限・責任が明確にされ、明文化したものを職員に配布しています。職務分掌において変更点があった場合は年度末に伝えています。
- ③ 使用済みのカレンダーの裏やコピー用紙の包装紙などは子どものお絵描き用として使用し、ゴミの減量化・リサイクルの取り組みを行っています。パソコンを駆使し、保育日誌、月案、週案などはペーパーレス化しています。子どもと一緒に公園のゴミを拾い、花を植えるなどの緑化に取り組んでいます。園舎全灯をLED電灯に交換し、生ゴミは「ゴミサー」を利用して肥料化し減量化を図っています。保護者の協力で、サイズの子どもが着られなくなった体操服や衣類を提供してもらい、園を通して声掛けをして必要な保護者に渡るようにしています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念や基本方針などについては玄関に掲示し、3月の職員会議や入職時のオリエンテーション、日々の昼礼などで理解を促すため説明しています。理念・基本方針を職員が理解できているか「年度末の試験」で確認をしています。
- ② 重要な意思決定にあたり、変更がある時は職員及び保護者に目的、決定理由、経過などを前もって十分理解できるように説明しています。保護者の意見は保護者会、アンケート、玄関のご意見箱などで聞く機会を設けています。同法人の他保育園、児童クラブの職員と一緒に全体会議を開催し、情報や意見を収集し中・長期的に検討を行っています。
- ③ キャリアパスの中でスーパーバイズの出来る主任クラスを計画的に育成するプログラムがあります。園長・主任会議の中で、保育者を育てるためにどうあるべきかを学ぶ機会を作っています。主任は個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるように、日頃から、職員の表情の変化に気付き、声をかけこまめにコミュニケーションをとり相談などを受けるようにして配慮しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 平塚市総務課の説明会への参加や、園長会、業界紙などで情報を得て、分析をしています。同一法人の3園で集まり、幹部クラスが重点改善課題の話し合いの内容を理事会に報告しています。保育指針の改定については、職員に周知し、園全体の取り組みとしています。保育の質を向上させるために、今当園では何が必要なのか、それはどういうことなのかを全職員に昼礼などで丁寧に伝えています。

- ② 法人役員で情報を収集し、中長期的な計画を立てるための議論をしています。会社経営者の意見も参考にしています。他の法人の保育園に職員を派遣して学び、気づきを得たりしています。園として、質の向上を図り、より理念や方針、指針に沿った保育になるよう日々努力しています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：花・もんもん保育園

0 歳児クラス：8 名	1 歳児クラス：15 名	2 歳児クラス：15 名
3 歳児クラス：21 名	4 歳児クラス：18 名	5 歳児クラス：16 名

参考（苗・もんもん保育園）

0 歳児クラス：7 名	1 歳児クラス：8 名	2 歳児クラス：8 名
3 歳児クラス：9 名	4 歳児クラス：12 名	5 歳児クラス：14 名

調査概要

《0 歳児クラス》

（午前遊び）

日よけ付けの帽子を保育士にかぶせてもらい園児 13 名を 5 人の保育士で近くの広場や電車を見に園外散歩に出かけました。月齢によって発達の差がある年齢なので歩ける子ども達や歩くのがおぼつかない子は 2 台の散歩車に乗せてもらい、保育士が「おつかまりしようね」と声掛けして散歩車の縁につかまり、立って乗りました。歩行がしっかりしている子は順番に保育士と手を繋いで歩き、保育士は子どもの歩くテンポに合わせ周りの草花を見ながら声を掛け、ゆったりとした足取りで子どもに寄り添い歩き、子どもを道路の内側にして安全への配慮をしていました。

まだ歩行ができない月例の低い子は 4 人乗りバギーに乗り、声掛けしてもらい外の空気を感じながら緑の広場まで行きました。歩行できる子の中で電車を見に行きたい子は保育士と手を繋ぎ電車を見に行きました。そして電車を見送った後広場で他の子ども達と合流して、大型店舗の一角にある芝生の広場の中であちこちと歩行を楽しみ、保育士は安全を確認しながら声掛けし探索活動をしている子どもに沿った保育を心掛けていました。バギーに乗った月齢の低い子達は離乳食時間に合わせ、一足先に保育園に戻りました。

（食事・授乳）

食事場面では低月齢の子ども達は高月齢の子どもたちより一足早く食事時間の準備に入りました。保育室の床にシートを張り 4 つのスペースを作り、机を取り囲むようにテーブル付きの椅子が用意されました。始めに月齢の低い子ども達はイスに座り発達に合わせた離乳食を保育士に介助されてスプーンで食べさせてもらい口に運んでいました。その近くで保育士に抱かれて授乳中の子もいました。粉ミルクや哺乳瓶は園が用意しており、離乳食は 4 段階で保護者とのやり取りで離乳食を進めています。月齢も高い子ども達はその子に合わせオムツ替えした後順番にテーブル椅子に座り自分で食べたりスプーン食べさせてもらったり手づかみでも食べていました。完了期に入っている子ども達は肘

掛椅子に座りこぼしながらスプーンで介助されながら食べていました。落ち着いた雰囲気ですらすことなく声掛けしながら子ども達は離乳食を食べていました。

（午後遊び）

おやつ後は保育室で大型ブロックマットコーナーになったスペースも活用してハイハイや一人歩きを保育士に見守られながらあちこち探索活動をしている場面や保育室にたくさんのボールを出して転がしたり保育士が転がしたボールをハイハイで追ったりしてボールで遊んでいました。どの保育士も子どもに寄り添って関わる姿があり受容した保育がなされていました。

《1 歳児クラス》

（食事）

食事時間になると1歳児室の隣の食堂で食事をします。食堂は厨房室と隣接しており栄養士や調理員が調理をしている姿が見えるようになっています。子どもたちはクラス一斉ではなくお腹が空いている頃に食べる事を大切にしているので順次食堂に保育士に促されて行き、各テーブルの肘掛椅子に座り、エプロンを付けてもらい食べ始めました。スプーンを持つけれどこぼしたり手づかみになったり、それぞれ子どもの食べるテンポに合わせて保育士は声を掛けたりスプーンで食べる介助をしていました。子どもの食べ具合を見て無理強いせず残食し口の周りを拭いてごちそうさまの言葉を添えていました。食べた子は食堂内の一角にマットが敷かれたスペースで絵本などを見ており、その時に調理作業を終えた栄養士との関りがありました。その後大半の子はクラスに戻り昼寝の用意に入りました。まだ終わっていない子はそのまま食堂に残り、保育士に食べさせてもらうなどその子のペースで口に運んでいました。担当保育士は穏やかに接する姿があり落ち着いた食事の時間となっていました。

（排泄）

1歳児の保育室の一角にトイレがあり、子どもたちの発達の様子に合わせてトイレへの誘いが出来るようになっていました。子どもはまだオムツなので生活の切り替え時のオムツ替えは保育士がオムツを入れるバケツをそばに置き、そばにいる子や名前を呼びながら膝に乗せ新しいオムツを途中まではかせた後、濡れたオムツを取り外し直接臀部が床にはつかないようにして配慮してオムツ替えをしていました。そばにいない子については保育士は子ども達がブロックや絵本などの自由遊びをしているところにオムツをもって行き順番に替えていました。排便していた子についてはオムツ替えの台に乗せ手袋をしてオムツ替えをして、オムツは新聞紙に丸めてオムツバケツに入れ、保育士は手をアルコール消毒し衛生面に配慮していました。

《2 歳児クラス》

（食事）

保育室の一角を遊びのスペースとしてピグシートが敷かれた上で自由にブロックを組み立てたり遊びをしている中で、空いた場所に保育士は机を並べて食事の用意を始めていました。大半の子は食事をはじめますが全員揃ってから「いただきます」ではなく食べたくなり、お腹が空いた子から順次保育士の誘導により手洗い後椅子に座り、食べ始めていました。子どもや保育士とのおしゃべりもする子もいて楽しそうで、スプーンの使い方は上手持ち、下手持ちと発達によって様々ですが使い方に慣れており、こぼす事も殆どなく口に運んで食べていました。落ち着いて食事をしている姿があり、食べ終わった子はシートの上のブロック遊びを又始めていました。食事が終わり「ごちそうさま」の挨拶もその子に合わせており家庭的な雰囲気でした。

（排泄）

排泄の場面ではトイレの入り口に排泄チェック表があり活動前、食事前、午睡前、午睡後、夕方の時間を中心に排泄時間表を作っていました。保育室ではシートの上で3種類のブロックや絵本で子どもの好きなコーナーで遊んでいる中、順番でトイレの方へ促されて、自分でズボンを下げる子や、保育士に少し介助されてズボンを脱いでトイレの便座に座りました。便座の高さが少し高いのでしっかり座って排泄できるように手作りの牛乳パックの踏み台があり、排泄できるように工夫されていました。排泄後保育士はチェック表に確認の印をしており、子どもたちはズボンをはき、上手くはけない子は保育士に手伝ってもらいながらはいていました。手を洗って排泄を終わっていました。一斉にトイレの前に行き順番に排泄するのではなく、遊びをしている時間をつかって順番に無理なくトイレに誘導され排泄しているので落ち着いて排泄時間となっていました。

《3 歳児クラス》

（午後遊び）

おやつが終わって、自由に活動しながら、お迎えを待つ時間です。塗り絵コーナー、小麦粉粘土コーナー、ブロックコーナーなど、色々なコーナーが作られ、子どもたちは自由に自分の興味のあるコーナーで遊んでいます。塗り絵コーナーでは、子どもは自分の道具箱から色鉛筆を持って来て机の上で絵に一生懸命色を塗っています。自分の塗り絵ノートをペラペラとめくりながら、「これが全部塗れたらお家に持って帰るんだ。」と調査員に教えてくれます。「あと、もう少しだね。」他の子どもが、「あれ～、誰のかな。塗り絵が落ちてる。」職員がその塗り絵を拾い上げて、「あれつ、名前が書いてないから誰のかわからないねー。」そこへ、ぬいぐるみを大事そうに抱いて歩いてくる子どもがいます。「いい子、いい子」とぬいぐるみをなでながら話しかけています。すっかりぬいぐるみのお母さんになっています。粘土コーナーでは、机の上で粘土こねて丸くしたり、叩いて伸ばしたりおしゃべりしながら楽しく自分のイメージ通りに形を作っています。ブロックコーナーではブロックを高く積み上げたかと思うとトンカチで壊して笑っています。「あれ～、壊れちゃったね。」「うん、また、作るの。」楽しそうに自分のやりたいようにやっています。職員は、そんな子どもたちの様子をニコニコしながら見守っています。

《4 歳児クラス》

（午前遊び）

子どもは教室の床にスズランテープを数本セロテープで貼りつけて、編んでひもを作っています。夢中になって編んでいます。もうひもが出来上がって、給食の準備に入る子どももいます。それぞれです。「これはね、今度のにじいろ祭りに使うんだよ。」調査員に教えてくれる子どもがいました。職員がひもを編んでる子どもに「これ、もっとやる？それとも、給食にする？」と、聞いています。「途中だから、もっとやるー。」「そう。」職員は子どもの意見を尊重しています。

（食事）

子どもは給食の前にトイレに行き、手を手洗い場で洗っています。教室に戻るとテーブルが向かい合わせになって5人位のグループで給食を食べます。給食の支度が出来た子どもから食べ始めます。

「いただきます。」給食を食べながら子ども同士お話をしています。「今度ね、みかん狩りに行くんだよ。あのね、僕たちがお昼寝している時に、先生が下見に行ったんだって。みかんを食べたら、美味しかったって言ってたよ。」とても楽しみにしている様子です。

（活動）

今日は専門講師による英語教室がある日です。教室ではネイティブの英語の先生を中心にみんなで丸く輪になって座っています。みんな楽しそうに目を輝かせています。先生が子どもたちにブロッコリーやアイスクリーム、味噌汁などの絵を見せながら、英語で発音しています。みんなもまねて発音しています。「グッド。」先生がうなずいています。「ドゥ ユー ライクソーセージピザ？」先生の質問に、子どもが「イエス アイ ドゥ」とにこにこしながら答えています。職員も子どもにヒントを与えながら、みんなで楽しく笑ってゲーム感覚で英語を話しています。

《5 歳児クラス》

（午前遊び）

教室では、職員が子どもたちを集めて散歩の注意事項を話しています。子どもたちは体操座りで職員の言うことをしっかり聞いています。2階の出入り口から靴を履いて下に降り、2つのグループに分かれ、さらに2人ずつ手をつないで出発です。横断歩道です。「手をあげて、右、左、右。」安全確認してから渡っています。途中で出会った近隣の人と「おはようございます。」大きな声で挨拶をしています。中学校の横では体育の授業中の中学生と「おはようございます。頑張ってるね〜。」お互いに挨拶をしながら通り過ぎ、やっと公園に到着です。「今日はいっぱい動くので、お水をちょこちょこ飲んでね。」職員は注意します。縄跳び、マラソン、子どもたちは自分の好きな運動をします。「私、縄跳び10回出来るんだよ。」「私は20回」と、見せてくれます。「じゃあ、ドッチボールするよ。」職員が地面に水でコートを書きました。「やる〜。」やりたい子どもが集まってきます。あまり元気のない子どもに「〇〇ちゃん、どうした？」職員が声をかけます。「首が痛い」とあまり気乗りしない様子です。「そう、大丈夫？ドッチボールするかどうか、自分で考えてね。」と保育士が伝えます。始めはちょっと離れた所で見えていましたが、コートのそばに移動しました。保育士がその子に何か話しかけると、コートに入りドッチボールを始めました。保育士の言葉かけでやる気が出たようで笑顔いっぱい

いです。ドッジボールは子どもたちに大人気で、外野をやりたい子どもがたくさんいます。子どもたちから自然に「じゃんけんで決めよう。」と声が上がり、じゃんけんをしました。じゃんけんに参加しないで、外野をしようとする子どもがいて、「じゃんけんで決めたからだめだよ。」というみんなの声をなかなか聞き入れず「私が外野をする。」と言います。保育士は「〇〇ちゃんの気持ちは外野をやりたいんだよね。でも、みんなの気持ちはどうかな？自分の気持ちだけでなく、みんなの気持ちも大事にしないとね。」と言葉をかけます。納得した様子で一緒にじゃんけんをして外野を決めることが出来ました。

家族アンケート結果

□ アンケートの概要

1. 調査対象

花・もんもん保育園 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：(82)通 返送数： 55 通 回収率： 67%

クラス：	0歳児：	6 通	1歳児：	10 通	2歳児：	14 通
	3歳児：	13 通	4歳児：	8 通	5歳児：	3 通

4. 全体をととして

保育園利用の全家族にアンケートを行い55の家族からの回答を得ることができました。家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は96.3%（「満足」63.6%、「どちらかといえば満足」32.7%）でした。

個別で「満足」の多い項目は、入園児の「見学受け入れについて」69.1%、職員の対応において「あなたのお子さんが大切にされているかについて」「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67.3%が「満足」しています。そのほかの項目でもほとんどの家族が「満足」か「どちらかといえば満足」と答えています。

また、「不満」と回答する家族が少ない項目の中で「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」「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」「意見や要望への対応について」は5.5%が「不満」と答えています。

自由記入欄では、「いつも柔軟に対応していただき、安心して子どもを預け仕事に集中する事ができ、本当に感謝しております。」「しっかりとした理念のもとで保育していただいて、日々感謝しております。」などの声があります。ほかには「年間行事予定以外、日にち未定の行事がある場合は早く伝えてほしい。」などの意見もあります。

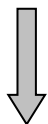
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は18.2%となっています。「まあ知っている」72.7%までを含めて多くの回答者が保育目標などを知っています。これら「知っている」家族の100%が目標・方針に賛同しています。今後も保護者の協力を得て保育の質の継続とさらなる向上」が期待されます。

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
18.2%	72.7%	9.1%	0.0%	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
70.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	69.1%	20.0%	1.8%	0.0%	9.1%	0.0%
	その他:覚えていない、見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	54.5%	36.4%	3.6%	0.0%	5.5%	0.0%
	その他:覚えていない、よく覚えていない					
園の目標や方針についての説明には	50.9%	38.2%	7.3%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:よく覚えていない					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	61.8%	36.4%	1.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:よく覚えていない					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	45.5%	52.7%	0.0%	0.0%	1.8%	0.0%
	その他:覚えていない、					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	36.4%	45.5%	9.1%	5.5%	3.6%	0.0%
	その他:よく覚えていない					

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	43.6%	47.3%	9.1%	0.0%	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	29.1%	54.5%	7.3%	5.5%	3.6%	0.0%
	その他:わからない、要望を聞かれた事がない					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	61.8%	36.4%	0.0%	1.8%	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	50.9%	32.7%	14.5%	1.8%	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)	58.2%	36.4%	1.8%	3.6%	0.0%	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	52.7%	43.6%	3.6%	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	63.6%	32.7%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:よくわからない					
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	61.8%	36.4%	0.0%	1.8%	0.0%	0.0%
	その他:よくわからない					

「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	63.6%	29.1%	3.6%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	65.5%	27.3%	1.8%	1.8%	1.8%	1.8%
	その他:					
基本的生活習慣（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	65.5%	27.3%	1.8%	3.6%	0.0%	1.8%
	その他:よくわからない					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	56.4%	36.4%	1.8%	0.0%	3.6%	1.8%
	その他:説明がなく不明					
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	58.2%	23.6%	5.5%	3.6%	5.5%	3.6%
	その他:まだ時期ではない、不明、まだこれから					
お子さんの体調への気配りについては	56.4%	32.7%	7.3%	1.8%	0.0%	1.8%
	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	41.8%	41.8%	10.9%	3.6%	0.0%	1.8%
	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	40.0%	45.5%	7.3%	1.8%	3.6%	1.8%
	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	50.9%	40.0%	3.6%	3.6%	0.0%	1.8%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	38.2%	41.8%	14.5%	3.6%	0.0%	1.8%
	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	52.7%	36.4%	9.1%	0.0%	0.0%	1.8%
	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	43.6%	50.9%	1.8%	1.8%	0.0%	1.8%
	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	60.0%	30.9%	5.5%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	56.4%	38.2%	1.8%	1.8%	0.0%	1.8%
	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	43.6%	49.1%	0.0%	1.8%	3.6%	1.8%
	その他:先生による					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	47.3%	43.6%	3.6%	3.6%	0.0%	1.8%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50.9%	45.5%	0.0%	1.8%	0.0%	1.8%
	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	50.9%	38.2%	3.6%	3.6%	1.8%	1.8%
	その他:使用なし					

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	67.3%	27.3%	1.8%	1.8%	0.0%	1.8%
	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	67.3%	29.1%	0.0%	1.8%	0.0%	1.8%
	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	52.7%	27.3%	1.8%	0.0%	12.7%	5.5%
	その他:該当しないのでわからない、知らない、わかりません、よくわからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	60.0%	34.5%	1.8%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
意見や要望への対応については	43.6%	45.5%	3.6%	5.5%	0.0%	1.8%
	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	63.6%	32.7%	1.8%	1.8%	0.0%

事業者コメント

事業者名：花 もんもん保育園

保育の質を向上させるためにはどうしたらいいのか、どうすれば今まで以上に保育園として機能し役割が果たせるのかを日々試行錯誤している中、第三者評価を受けさせていただきました。

自己評価に取り組む中で、当園の強みや弱みが見えてきたように感じています。マネジメントで悩むことが多くありましたが、具体的に何に取り組んでいけばいいのか少しずつ見えてきました。フィールズさんの第三者評価には、園運営にとって重要なことが網羅されているので、あらゆる視点から園を客観的に見る機会を得ることができたと考えています。

職員にとって受審することは、日常の保育にプラスしての業務が増えるため、前向きに取り組んでもらえるか心配でしたが、今まで以上に保護者の方々に「苗・もんもん保育園、花・もんもん保育園に入れてよかった」と言ってもらえるように質をあげていきたいと思いますと話していくことで、同じ方向を向いて乗り越えることができた実感しています。

評価者の方々が、一つひとつ丁寧に温かい視点で、熱心にヒヤリングして下さり、私たちが気づいていない新たな視点で当園のプラス面を見つけて頂けたことに感謝致します。

今後は、保護者アンケートで頂いたご意見を基にできる限り改善し、さらなる質の向上を目指したいと思います。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

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