

横浜市福祉サービス第三者評価

評価結果総括表（保育分野）

事業所名	美しが丘どろんこ保育園	
報告書作成日	平成30年5月22日	（結果に要した期間 3ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成30年 3月 7日～平成30年 4月 3日)	施設長、主任を中心に全職員で作成
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 3月 26日、平成30年 4月 23日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（施設長）、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 3月 5日～平成30年 3月 19日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成30年 3月 26日、平成30年 4月 23日)	保育観察は訪問調査第1日目に行いました。午前中の散歩と昼食の観察です。必要なことは保育士から聞き取り、また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

園は東急田園都市線のたまプラーザ駅から徒歩10分くらいの場所に位置しています。たまプラーザは東京の都心部や川崎、横浜などに通勤するには便利な場所で、東急田園都市線の開通時から住宅地として発展してきました。園の周りは閑静な住宅地で大きな一軒家や団地が立ち並んでいます。計画的に開発された住宅地ですので園の周りには、整然とした住宅が立ち並び、大きい公園、小さな公園が適当な間隔であります。園はそうした公園を毎日、散歩で利用しています。園は開園して3年目と、比較的新しい保育園です。また、受け入れ定員60名と小規模な園ですが、小規模の利点を生かし子ども一人一人に手厚い保育を行っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○絵本で子どもたちの心を育てることで、保育目標の達成を目ざしています

法人の保育理念「にんげん力。育てます。」のもと、保育目標「センス・オブ・ワンダー」や「人対人コミュニケーション」を育てるため、日ごろから自然の不思議に触れ合う機会をたっぷり作り、散歩のときは地域の方々と積極的にあいさつを交わすことを大切にしています。こうした取り組みは法人本部で定めた基本方針です。当園もそうした基本方針に沿った保育をしています。それらにプラスして園独自で絵本を楽しむことで子どもの心を豊かに育てることを大切にしています。玄関には「おすすめのえほん」と称して、絵本紹介のコーナーを設けています。保護者の若かったころの絵本体験記も掲示しています。また、玄関のお知らせの黒板に「毎日、子どもを膝にのせて絵本を読んであげましょう」の掲示もしていました。保育目標を達成するため絵本も活用しています。

○乳幼児がよく罹る感染症について、その症状と予防法を示したカードを作り、職員が活用するとともに保護者にも情報提供するために使用しています

保育園は免疫力の少ない乳幼児を受け入れています。感染症を最大限予防していても、場合によっては流行してしまうことがあります。感染症が流行したときには、保護者に正確な情報提供が必要です。そこで当園は看護師が乳幼児のよく罹る感染症について、その症状と予防法を示したカードを作りました。カードは10センチ×15センチ大の大きさで、隅に穴をあけ円形リングでまとめて、各保育室に備えました。子どもが体調を崩し症状が現れたときは、どんな病気か職員が調べるために使っていますし、保護者にも正確な情報提供をするために使っています。そのため、今回の評価の利用者調査では「インフルエンザや胃腸炎などの流行があまりなく感謝しています」という意見がありました。

○給食は子どもたちがおいしく、楽しく食べられるように工夫していますし、保護者の満足度も高くなっています

給食は当園の自慢です。おいしく、楽しく食べられるように工夫しています。縁側で食べたり、ランチルームで食べたり、遠足のときは外でお弁当を食べたりして、季節やその場の雰囲気にならざるを得ない給食の提供をしています。食材は旬のものを中心に、お米は米どころの新潟県から仕入れています。盛り付けも子どもたちが喜ぶ盛り付けを、また時には子どもの苦手な食材も切方を工夫するなどして何でも喜んで食べられるようにしています。給食会議は栄養士、調理師、各クラスの職員が参加して決めています。今回の評価の利用者調査の回収率は60%ですが、給食の献立内容については、95.8%の保護者が満足と答えていますし、給食を楽しんでいるかについては、100%全員が満足と答えています。玄関にはこれまでの給食の写真ファイルを置いて保護者に開示しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●園の玄関の安全対策を強化されることを望みます

園の玄関のセキュリティについては、今回の評価の利用者調査で保護者から不安の声が出ています。「不審者侵入対策に不安を感じる」など、玄関の安全管理に改善を求める意見が保護者から出ています。また今年度、外部のセキュリティアドバイザーに園内を見ていただいたときに、玄関のセキュリティについてはさらに強化した方がいいというアドバイスを受けています。玄関のオートロック化や防犯カメラの設置、来園者の画像が事務室で確認できるなど、さまざまな安全対策が考えられます。園単独では解決できませんので、本部と相談のうえ適切な対策を取られてはいかがでしょうか。子どもたちの命にかかわることなのでご検討をお願いいたします。

●安定した園運営を図るために、法人本部と相談のうえ職員体制の充実に取り組むことを望みます

今年度は職員の入れ替えが多く、安定した園運営ができていく状況でした。そのため職員の超過勤務も多く、体調を崩す職員も出てしまいました。園はさらなる保育環境の整備や保育活動の充実に取り組んでいく計画を立てていましたが、職員間で検討する時間を十分に確保できませんでした。法人本部に職員の補充を申請していましたが、昨今の保育士不足の折、希望通りには職員を確保できませんでした。保護者からも「職員の入れ替えが多く、せっかく慣れた先生なのに残念」という意見が出ています。子どもたちを継続して見守るとともに、保護者の心配を解消するため、職員体制の充実に図ることを望みます。法人本部と連携して取り組んではいかがでしょうか。

《事業者が課題としている点》

園内の環境整備について課題としている点はいくつかある。例えば、その一つとして、おもちゃ・絵本の種類、置き場所を検討しなおすとともに、片付いていないところを整頓し、遊びこめる室内環境を旨とし、職員間で話し合いを重ね、実現していくことがあります。また、子どもだけの空間、ひとりになれる空間を作り、安心して過ごせるようにすること、「絵本を大切にすること」を伝え物を大切にすること、集中して読める「絵本コーナー」の設置についても実現を検討しています。

評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



法人全体の保育理念や保育目標、園独自の目標は子ども本人を尊重したものになっています。「保育品質マニュアル」には理念や目標についての説明があり、全職員に配付し、園会議の中で読み合わせを行って理解を深めています。さらに、「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」を使って、年2回、全職員で人権について確認しています。子どもが「にげん力」を身につけ、自分で考えて行動する力をはぐくむという理念の実現のために、日々の散歩では地域の方と挨拶を交わし、畑仕事で土に触れ、金魚などの生き物を育て、裸足保育や銭湯でお風呂の日、遠足、商店街ツアー、高齢者施設訪問などを、年間計画を立てて実施しています。

保育課程には理念や方針、目標を掲げて、年齢別の目標とそれを踏まえた保育内容を表示しています。保護者への支援や地域子育て支援、地域交流、小学校との連携についても記載していますが、その時々個々の子どもの状況や地域の状況に応じられるように、幅を持たせて立案しています。保育課程や年間指導計画の作成にあたり、クラス会議やリーダー会議、園会議で年度の振り返りを実施し、年間計画策定会議を開催して次年度の保育のねらいについて全職員で話し合っています。保育課程は年度初めに保護者へ配付し、施設長が説明しています。

各クラスの職員は保育課程を確認しながら、子どもたちの姿を大切に指導計画を作成しています。3～5歳児には活動内容について説明し、当番の決め方や散歩の行き先、高齢者施設訪問での発表内容など、みんな話合っている決めているので、職員は子どもたちが自由に意見を出せる雰囲気を作るようにしています。その際、少数の意見やつぶやきにも耳を傾け、実現できるように援助しています。言葉で意思を表現しにくい年齢の子どもには、表情やしぐさを見ながら取り組みを調整し、子どもの気持ちに寄り添って何に興味を持っているか見つけるように心がけています。また、今日はここへ行きますと言って公園の写真を見せ、保育の見通しを立てられるように工夫して子どもの興味を引き出すこともあります。

評価分類Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園が決まった保護者には必要書類を事前に郵送し、その後、施設長が入所前面談を実施しています。保護者が記入した児童票や生育歴、健康等調査票を見ながら、入園までの子どもや家庭の状況を聞き取り、入所前児童面談票に記入します。面談票はクラスごとにファイルして、リーダー会議やクラス会議で共有し、クラスの担当が個々の発達の様子を計画に反映させています。入園後は登降園時に、子どもの様子について具体的に保護者と伝え合い、保育につなげ、必要に応じて個人面談を実施して子どもの様子や配慮点について共有しています。

慣れ保育については、入園時説明会で基本的な考え方や具体例を説明しています。慣れ保育は必須とせず、保護者からの希望や、園が必要と判断する場合にのみ、園と保護者が相談のうえ実施しています。特に0歳児の場合は、乳幼児突然死症候群(SIDS)を含めリスクが高いことをいねいに説明し、保護者が判断できるように配慮しています。実施する場合は、子どもの様子や保護者の心情、仕事の状況を尊重しながら、無理のないように日々調整して進めています。新入園の子どもが安心できるよう、心のよりどころとなるタオルなどを預かって個人用ロッカーに備えたり、特に0歳児は抱っこやおんぶをしたりして愛着関係を築いています。また、在園の子どもたちにも配慮し、進級直前には移行期間を設けて、新しく担当する職員が保育に入るなど環境変化をゆるやかにしています。

子どもの意見や思いを大切に指導計画を作成し、臨機応変に修正を加えています。散歩の行き先は子どもたちの希望を聞いて多数決したり、ダンスが好きな子どもたちが多ければ生活発表会につなげたりすることもあります。日誌や週案の省察を記入して次の作成に生かし、年度末には全職員で計画の見直しをしています。また、懇談会や登降園時のやりとりで保護者から意見などがあれば、その後の対応も含めて「ご意見・ご提案シート」に記入してファイルし、職員間で共有しています。玄関に設置したご意見箱や、年度末に実施する系列園共通のアンケートなどでも保護者の意向を収集し、保育の参考にして改善につなげています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



毎朝、早出の職員が窓を全開にして換気し、日中も状況を見て換気しています。24時間換気設備を備え、温度湿度計を確認して記録し、加湿器を使用することもあります。各部屋には大きな窓があり採光は十分ですが、夏場の室温が上がりやすいときにはブラインドを使用して室温と採光を調整しています。園では職員の声の大きさについては特に配慮しており、保育目標を達成するための3つのポイントの一つとして、「小さい声でわかりやすく短い言葉で話す」ことを事業計画のなかに明記しています。このポイントについては施設長が折に触れて職員に話し、集団へ大声で話すのではなく、見守りと個々への声かけを大切にされた保育を実践しています。

0歳児室には沐浴設備を備え、掃除マニュアルと清掃チェックリストを掲示して、いつでも使用できるように管理しています。沐浴設備はトイレと同じスペースにあるので、トイレの清掃についても気を配り、汚れた衣類や雑巾をすすいだ水を流さないようにするなど職員全体で注意喚起しながら、マニュアルに従って取り組んでいます。園では午前と午後の両方に戸外遊びを実施しており、また日常的に裸足保育で、子どもたちは園庭でも裸足で遊んでいます。園庭には、手洗い用に9つの水道の蛇口と、冷水シャワー、温水シャワーがあり、庭からでも縁側からでも使えるように設置されています。園では沐浴設備やシャワーを適宜使用して体の清潔を保っています。

園では、3～5歳児の保育室をつなげて異年齢保育を実施しています。2歳児は運動会後に、子どもの状況を見ながら異年齢保育に加わります。食事のスペースへ移動する際にも年齢で分けるのではなく、準備ができた子どもたちから順に移動しています。縁側給食を実施することもあります。0、1歳児の部屋では、食事の際にはおもちゃの棚にカバーをかけて見えないようにし、食事に集中できるように工夫しています。午睡はその時点で、食事とスペースを別にして布団を敷いたり、遊戯室を使用したりしています。遊びの時にはマットを敷いて、ブロックやレール、絵本などのコーナーを作り、遊びたい遊びに集中して取り組めるように配慮しています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児と、3歳児以上の配慮を必要とする子どもについては、個別指導計画を立てています。特に配慮を必要とする子どもには、絵カードや写真で示して理解が進むように工夫していますが、そういった園での様子や友達とのかかわりなどを保護者にていねいに伝えていきます。子どもの状況について家庭と確認し合って連携し、支援内容について調整しながら日々の保育に取り組んでいます。保護者から相談があれば随時面談を実施しています。職員は、子どもへの配慮点や状況について昼礼や園会議で共有し、計画については日々省察して見直しています。

入園時に提出してもらった児童票や生育歴などは、個人別にファイルして事務室に保管し、いつでも閲覧できるようにしています。入園後には身体測定や健康診断を定期的に行っていますが、結果は身体測定カードや健診票に記録して「健康の記録ファイル」としています。これらの個人記録を使って、進級前の移行期間に職員間で申し送りを行っています。また、重要な事項については、昼礼やリーダー会議などで周知し、リーダーから全職員へ伝達し共有しています。就学前には小学校へ保育所児童保育要録を郵送し、園でも控えをファイルしています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



行政と連携して、配慮を必要とする子どもを受け入れています。園の方針として「その子どもがいることが当たり前、だれもが違っていい」という気持ちがはぐくめるような保育を展開しています。毎月の園会議の中で、個々の子どもについてケース検討会議を開いて話し合い、記録は個人別のファイルにとじています。職員は「インクルーシブ研修」に参加して障がいの有無にかかわりのなく同じクラスで学ぶ教育についての最新の情報を学び、その後園会議の中で、討議やロールプレイを取り入れた研修を行って共有しています。また、個々に合ったかかわり方についての研修を行い、実践して振り返り、次につなげることもしています。

園の玄関はスロープで段差がなく、車いす対応のトイレやエレベーターを設置しています。障がいのある子どもには個別計画を立て、活動の見通しがもてるように写真や絵カードを使って視覚からも理解できるように配慮し、職員がついて異年齢のクラスで過ごしています。地域療育センターあおぼの職員に来園してもらい、助言を得て、個々の子どもに合った保育につなげています。職員は、分け隔てなくともに学ぶ、だれにも排除されないインクルーシブ保育を実践しています。

「保育品質マニュアル」に、虐待の種類とそれぞれの具体例を示しています。虐待に気づいた時の対応手順も明記しており、虐待が疑われる場合には、受け入れや着替えの際の観察をていねいに行って記録しています。緊急連絡先のリストには、虐待が疑われた場合の連絡先として横浜市中央児童相談所や横浜市神奈川福祉保健センターなどを記載し、事務室の定位置に備えています。職員は日ごろから保護者とていねいにかかわり、保護者が困っている様子に即時に気づいて相談にのれるように、体制を整えています。児童相談所や警察とは施設長が窓口となって連携しており、見守りの要請があった際には経過観察などの対応をとっています。

アレルギーについて定期的に園内研修を実施して全職員が学び、事故防止に努めています。アレルギーのある子どもの保護者とは、担任と栄養士が定期的に面談を実施し、アレルギー疾患面接確認表と除去食申請書、生活管理指導表にもとづき除去食を提供しています。毎月、アレルギー別献立表を作成して、保護者に確認の押印をもらいます。除去食は専用の食器とトレイを使用し、各器をラップで覆い、ラップには子どもの名前と除去内容を明記します。トレイには子どもの顔写真を貼り、おかわりも別の容器に入れて用意します。除去食材を記した個別の除去食確認表を作成して施設長が押印し、配膳時には、調理員、受け取り保育者、配膳保育者がそれぞれ確認して押印します。

外国籍の子どものさまざまな違いについて、ほかの子どもたちが気にしたり指摘したりした場合には、子どもたちを集め、絵本などを使って、「一人一人が違っていいんだよ」と話すようにしています。実際に、その後子どもたちのかかわりがスムーズになった事例があります。言葉による意思疎通が難しい保護者と話をする際には、わかりやすい言葉でゆっくり話して理解が進むよう努めています。連絡帳での質問や意見には、文章による返答だけでなく、直接口頭での説明もしています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



「入園のしおり」に苦情解決の体制について、園の苦情解決責任者と受付担当者、第三者委員と、5通りの受付方法などを明記し、入園前に必ず保護者に説明しています。受付方法として、法人のご意見・ご提案デスクへの電話やメールによる申し出、連絡帳や面談、アンケートによる申し出、また第三者委員へは直接申し出ることができることを記しています。園では保護者からの申し出を待つだけでなく、保護者の様子に職員が配慮し、気づいたことを昼礼で報告して、降園時に施設長が声をかけるなど速やかに対応しています。青葉区や横浜市の各種相談窓口の情報が載っている子育てワクワクMAPを、保護者が自由に持ち帰れるよう玄関に設置しています。

「保育品質マニュアル」の中で、苦情対応についての考え方や対応手順、保護者への周知などを詳しく説明しています。また、情報公開要綱を定めて情報開示に努めています。保護者は第三者委員へ直接申し出ることができますが、必要に応じて園との話し合いに第三者委員が立ち会うしくみがあります。職員が保護者から意見や要望を受けた場合には、速やかに施設長に報告し、必要に応じて法人のマネージャーと対応を検討しながら解決にあたります。苦情などの対応については昼礼やクラス会議で検討し、解決までの一連の流れをご意見・ご提案シートに記入し、今後の対応に生かしています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



1階に3～5歳児、2階に0～2歳児室があり、年度の後半には2歳児が1階に下りて3～5歳児と一緒に生活しています。異年齢保育を大切にし、春から秋は1階で3～5歳児は縁側給食を行っていますが、寒い時期は2階の0～2歳児室をランチルームとし、0、1歳児は遊戯室で午睡をしたりと、子どもの発達や季節に応じて園舎内を柔軟に使っています。オープンスペースを基本に、1階にはままごとコーナーを常設し、2階にはおもちゃ棚などを利用して0歳児の専用スペースを設けています。テーブルごとに遊びを分け、乗り物遊びや積み木などはそれぞれマットを敷いてコーナーを設け、子どもが好きな遊びを選んで遊べるよう配慮しています。開園当初はおもちゃが少なく、非常勤職員が中心となって「おもちゃ部」を立ち上げて発達に即したおもちゃ作りに取り組み、子どもたちの興味に合わせて、使いたい物がすぐに使えるように環境を整え、整理整頓しています。

3～5歳児室の一角には、ままごとコーナーを常設しています。テーブルやソファも設置してリビングのような落ち着いた雰囲気を整えています。職員手作りのドレスなども用意し、子どもたちはレストランに見立てたりして遊びを広げています。子どもたちの声を聞いてコーナーを作っています。散歩の行き先を多数決で決めたり、行事を含め生活全般において子どもたちの意見や思いを反映しています。鬼ごっこなどルールのある集団遊びを取り入れています。見ていることも大切にしています。

外遊びの時間を保障するために、保護者にも協力してもらい、職員間で連携して0～2歳児の午前のおやつや3～5歳児の朝の日課の雑巾がけと座禅の時間を早めたりして、9時には散歩に出かけられるよう取り組んでいます。散歩に出かけた際には、地域の方々に声をかけてもらい温かく見守ってもらっています。園周辺にはたくさんの公園があり、地域と自然に触れ合っています。玄関前のプランターには四季折々の花を栽培し、園庭の一角に畑コーナーを設けて野菜の栽培をしています。子どもたちが見つけたバッタやカマキリ、ザリガニ、幼虫などを飼育して観察しています。

月ごとに季節の歌をうたったり、「さくら・さくらんぼのリズム(子どもの視点から体の動きを重視して作られたリズム運動)」を取り入れたりしています。空き容器や自然物、色鉛筆、粘土、紙など子どもが自由に使えるように環境を整えています。空き容器等の廃材の収集にあたっては、保護者にも協力してもらっています。子どもが制作した作品は、保育室に展示して保護者にも見てもらっています。3～5歳児は、業者テキストを使用して鉛筆の持ち方や文字に興味を持てるよう担任が指導しています。また、課外活動として希望者には週1回英会話教室を行っています。

異年齢のかかわりを大切にし、0、1歳児、1、2歳児がいっしょに散歩に出かけたりしています。子どもの日や七夕、クリスマス、節分などの季節の行事の際には、全クラスが集まりいっしょに楽しめるよう計画的に取り組んでいます。2歳児は、年度の後半から3～5歳児との異年齢保育を行っています。保育室は仕切りのないオープンスペースで自由に異年齢の交流ができるよう環境を整えています。子ども同士のけんか等については、年齢に応じて危険のないよう見守っています。3～5歳児では、意見が違ったときには子どもたち同士で解決できるような場の設定をしたり職員が仲立ちをしたりして助言をしています。子ども一人一人の育ちに必要なのは何かを第一に考え、職員が一丸となって子どもたちが遊びたくなる環境作りに取り組んでいます。

保育目標の一つである「センス・オブ・ワンダー」を掲げ、積極的に園外活動に取り組んでいます。午前と午後の散歩を基本としていますが、子どもたちの体調や天候に応じて柔軟に計画を変更しています。雨の日も、保護者に協力を依頼して雨具を用意してもらい散歩に出かけることがあります。また、室内には、マットや跳び箱、鉄棒などを組み合わせて、運動遊びができるようにしています。年間を通して薄着で生活し、室内では裸足保育を行っています。園庭では裸足でどろんこ遊びを楽しみ、冬場は園庭で草履を使用して土踏まずの形成につなげています。紫外線や事故防止のために、戸外では帽子を着用しています。夏場は、園庭に日よけシート設置して紫外線対策を行っています。



季節感や外の風を感じながら食事が楽しめるように、縁側給食を取り入れています。2歳児が1階に降りて3～5歳児と一緒に生活する年度の後半は寒くなりますので、2階の0～2歳児室をランチルームにして異年齢の交流を図っています。3～5歳児は、バイキング形式で配膳を自ら行って自分の食べられる量を見極められるよう援助しています。2歳児は3～5歳児との異年齢保育に向けて、前もって遊びの中でトングを使うなどしてバイキング形式に慣れる期間を設けています。1歳児は個々の興味に応じて、食器やエプロンの片づけをしています。0歳児では、子ども一人一人のペースに合わせて抱っこして授乳しています。また、「離乳食を開始するにあたっての確認票」をもとに、家庭での摂取状況を確認して提供しています。パクパク期(離乳完了期)にはスティック状の野菜を提供し、手づかみでかんで食べることを楽しむことでそしゃく力がつくよう配慮しています。

法人共通の献立を作成しています。法人は新潟県南魚沼市に専用田んぼを持ち、課外活動として子どもたちが田植え、稲刈りを行っています。ここで収穫した米を、栄養価が高くなるよう5分づきで給食に使用しています。誕生会や行事食の提供にあたっては、お子様ランチ風に旗を立てています。旗は季節に合わせて職員が手作りし、旗に使う爪楊枝は安全性に配慮して逆さにして使用しています。提供食材は、栄養士、調理師が検品しています。磁器製の食器を使用し、食器の扱いを通して落としたり割れることを伝え、物を大切に扱う気持ちをはぐくんでいます。

月2回のサイクルメニューで、1回目の残食量や保育士の意見を聞いて2回目は調理の仕方や味付けの工夫をしています。日々の残食量は「給食日誌」に記録しています。調理担当職員が各クラスを回って子どもたちの食事の様子を把握し、調理に生かしています。また、月1回、給食会議を行い、より子どもたちの状況に応じた食事が提供できるよう職員間で話し合っています。子どもたちの好き嫌いに対応した事例としては、初めてオクラを使用した際には細かく刻んで提供したら残食が多かったので、2回目は大きめに刻んだことで残食が少なくなった事例があります。

献立表は、前月の25日頃に配付しています。法人では「食育だより」を作成して食に関する情報を提供しています。玄関ホールには、その日の献立サンプルを展示するとともに、保護者が自由に持ち帰れるよう人気メニューのレシピを置いています。また、伝統行事食の由来や給食で提供している食材をはじめ、食育の取り組みを写真やイラストを交えて壁新聞にして掲示しています。

昼食後は、子ども一人一人のタイミングで布団に入り、休息したり入眠したりするよう見守っています。昼食準備と合わせて午睡コーナーには布団を敷き、早く眠くなる子どもにも対応しています。0歳児は、午前中の眠りを必要とする子どももいますので、個々の生活リズムに応じて眠くなったときにはいつでも眠れるよう環境を整えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防のために、0、1歳児はタイマーを使って5分おきに呼吸状態の確認をして「生存確認表」に記録しています。5歳児は、運動会後に午睡をしない取り組みを開始し、就学に向けて生活リズムを整えています。

一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重して対応しています。2歳児では一人一人の排泄間隔を把握できるように「個別排泄表」に記録して職員間で共有できるよう工夫しています。個々の発達状況に合わせ、保護者と連携を図ってトイレトレーニングを進めています。紙おむつや紙パンツは、衛生面に配慮し園で処分しています。1、2歳児の懇談会では、トイレトレーニングが話題になりますが、個々のペースがあることを伝え保護者が焦ることのないよう配慮しています。職員は、おもらしやおねしょは自立に向けての一つの過程ととらえ、「おしっこ出たから着替えようね」と速やかに着替えられるよう援助しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理に関するマニュアルに基づいて、一人一人の健康状態を把握しています。「入園申込(健康等調査票・生育歴)」には、既往歴と予防接種歴を記入してもらい、入園前面談時に健康状態についていねいに聞き取っています。入院歴や入園後に配慮が必要な場合は施設長や栄養士など専門職が面談を行っています。入園後も、保護者からの病欠連絡や予防接種を受ける旨の連絡を受け、職員間で情報の共有を図っています。健康管理や感染症予防に努め、健康な体作りに取り組んでいます。必要に応じて園での子どもの健康状態を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。歯磨きは1歳児の1月から始め、3～5歳児は歯科嘱託医と連携し、歯科衛生士による歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使用して歯磨き指導を行っています。

歯科健診は年1回、内科健診は年2回実施しています。また、毎月身体測定を行っています。子ども一人一人の健診結果や測定結果は記録し、保護者に伝えています。「健康記録票」に記入して保護者に確認してもらって園に返却してもらっています。身体測定結果は、連絡帳を備えたアプリで保護者のスマートフォンに伝えています。健診結果によっては、受診を勧めています。健診日は前もって保護者に知らせ、健診に合わせて前もって保護者からの質問や相談も受けつけています。質問や相談には、担任が嘱託医からの回答を直接保護者に伝えています。

「感染症マニュアル」があり、入園前説明会では「治癒証明書が必要な病気につきまして」との書面を配付して、保護者に説明しています。地域や園内で感染症が発生したときに、職員が最新の情報を保護者に提供できるよう各保育室には病名ごとのカードブックを置いています。保育中に子どもが体調不良になったときには、全身状態を確認して保護者に連絡し、「ご都合がつくようでしたら、早めのお迎えをお願いします」と伝えています。感染症が疑われる場合には、ほかの子どもたちとは別に事務室の保健コーナーや遊戯室で安静に過ごしています。園内で感染症が発生したときには、掲示して保護者に情報を提供しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



法人共通の「衛生管理マニュアル」が作成されています。年に1回、各園で職員参加により見直しをし、内容を法人本部に連絡しています。マニュアルの改訂については、秋の法人の施設長勉強会の中で話し合い、毎年2月に改訂版を発行しています。マニュアルが改訂された場合には、読み合わせをしたり掲示をしたりして全職員に周知しています。また、おう吐や下痢の対応の仕方など、園内で必要と思われるときには、職員会議や昼礼時に研修を行っています。トイレ掃除の手順などは、各トイレに掲示しています。また、「清掃チェック表」に記録して確認しています。マニュアルに基づいて清掃を行い、園内は清潔が保たれています。



「危機管理マニュアル」に基づいて、事故や災害に備えた安全対策を実施しています。全職員に配付している「保育品質マニュアル」には「危機管理・発生時対応」を記載し、周知を図っています。地震等を想定して、保育室の棚の上にあるものには滑り止めのマットを敷いています。法人、行政、医療機関など緊急時の連絡先一覧表を作成し、事務室に備えています。消火訓練、避難訓練、引き取り訓練を定期的実施し、速やかに避難誘導できるようにしています。消防署や警察署と連携し、避難訓練の際に指導助言をしてもらったり、交通安全教室を行い、スキルの向上を図っています。法人ではWEB上に「どろんこ災害時緊急掲示版」を設け、保護者と職員が登録して情報を共有することができます。全職員が、採用時に上級救命講習を受講しています。

「入園申込(健康等調査票・生育歴)」には、保護者の連絡先及び「緊急連絡時の連絡順」として5名まで記入してもらっています。事故が発生した場合は速やかに応急処置を行い、受診が必要と思われるときはマニュアルに沿って法人本部に連絡して指示を仰ぎ、医療機関と連携して対応しています。受診をした場合は事故記録簿を作成し、緊急事故防止委員会を開催し状況を共有するとともに再発防止策を検討し改善に努めています。けがの大小にかかわらず、保護者に謝罪し状況をいねいに説明しています。ヒヤリハット報告書、インシデント報告書、事故記録簿はファイリングし全職員が読んで内容を把握しています。

出入り口の門扉を二段構えで設置し、施錠しています。事務室や保育室には「不審者侵入時通報カード」を掲示し、警察署への通報体制を整えています。年2回、不審者対応訓練を行い、職員間で避難誘導などの役割分担を確認しています。法人が派遣する元警察官のセキュリティアドバイザーが定期的に園周辺を巡回し門前の安全確認や園内の危険箇所を確認し、助言を受けています。不審者の情報は、青葉区子育て支援課や警察署から得ています。状況によっては戸外遊びから室内遊びに切り替えたり、門前に掲示したりして地域の方にも情報提供を行うなどの対応をしています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



子どもに対して「小さい声でわかりやすく短い言葉で話す」ことを、保育目標を達成するための3つのポイントの一つとして事業計画のなかに明記し、特に力を入れて取り組んでいます。子どもたちをせかささないように活動時間を確保し、子どもの自主性を大切にしています。職員の都合で機会を排除するような「だめ」という言葉を使わず、子どもたちの思いや声に耳を傾けて保育計画を立てたり、日々の生活に取り入れたりしています。職員は年2回、「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」で、保育の環境や内容、育児支援について振り返って、個々の職員や園全体の改善点などを明らかにしています。

子どもたちは保育室以外に、廊下や縁側、事務室などを自由に行き来しています。友達と一緒に遊んだり、友達や職員から離れて一人で過ごしたり、主体的に活動しています。職員は、その時々の子どもの思いがかなうように、ほかのクラスと連携して対応したり、遊戯室や事務室で子どもと向き合いゆっくり話をしたりしています。施設長は子どもがほっとできるスペースの確保について、3～5歳児担当の職員と意見交換し、保育環境をより充実させることを検討しています。おむつ交換や着替えの際には、ついたてを立てるなどほかの子どもに見られないよう工夫しています。外部からの視線に配慮して、保育室の窓にはブラインドやすだれを設置しています。

「保育品質マニュアル」の中で、個人情報の取り扱いや情報開示について詳しく説明しています。マニュアルは全職員に配付し、入職の際には守秘義務についての誓約書を提出してもらい、法人で保管しています。ボランティアや実習生にもオリエンテーションの際に個人情報の取り扱いについて説明しています。保護者へは入園の際に個人情報の取り扱いについて説明し、承諾書を提出してもらいます。園では特に、ホームページなどへ掲載する子どもの写真の取り扱いに細心の注意を払い、ガイドラインに沿って撮影した写真をチェックし、写真係が再確認し、施設長が最終確認を行っています。園では個人情報の書類は事務室のロッカーに保管し、施錠して管理しています。

職員が振り返りに使用している人権に関するチェックリストには、性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植えつけないよう配慮しているかという項目があります。その項目で職員は、子どもの態度や服装、遊び方などについて、育児や家事、介護などについて、また職業について、先入観による固定的な対応をしていないか振り返っています。実際の保育活動では、画用紙や色紙などは子どもが好きな色を選べるように複数準備したり、ままごとやブロックなどのコーナーを自由に選べるようにしたり、行事や遊戯での役割などについても子どもの興味に合わせて選べるようにしています。グループ分けは、性別ではなく目的や内容によって、子どもたちが決めています。



「入園のしおり」には法人の保育理念や保育目標をはじめとして保育内容、運営理念などを記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。保護者には保育課程を配付し、年2回行っている懇談会では資料を作成して園の取り組みをわかりやすく説明しています。「どろんこだより(園だより)」には、前月の畑仕事報告、活動報告として写真を掲載しています。食育の取り組みや行事の様子は、わかりやすいよう壁新聞を作成して玄関ホールに掲示し、お迎え時には保護者に口頭で説明したり質問に応じたりして、保護者の思いを受け止めるよう取り組んでいます。法人では、年に一回系列園共通のアンケートを実施して保育方針が理解されているかどうか把握し、園ごとに集計して結果を開示しています。また、園では、保護者参加行事後に独自アンケートを行って保護者の感想や意見を聞くとともに、園の保育に対する理解が深まるよう取り組んでいます。

忙しい登園時には子どもの体調確認と保護者からの引き継ぎを行い、お迎え時は「3分間の様子伝達」で園での子どもの様子を保護者に伝えています。年度途中から連絡帳を紙媒体から電子化しました。これまでお迎え後家に帰ってから読んでいた連絡帳が、お迎え時には保護者その日の様子がわかるようになり、保護者から活動内容について共感の声が寄せられたり、質問が寄せられたりと、これまで以上にコミュニケーションが取りやすくなりました。年間を通して、保護者の要望に応じて個別面談を実施しています。また、子どもの様子から必要に応じて園から保護者に面談の時間を作ってもらうこともあります。

保護者の相談には、遊戯室を使用したり、空いている保育室を利用して行っています。その際は、面談していることを職員に周知し、ほかの職員が入室しないよう配慮しています。職員が保護者から相談を受けた場合は、施設長に内容を報告しています。また、施設長が直接保護者から相談を受けた場合も、必要に応じて担当職員や法人本部職員と連携して対応しています。相談内容によってはチームを作って対応し、相談を受けた担当職員個人が抱え込まないよう配慮しています。相談内容は記録し、継続した対応が必要な場合は次回の面談日を決めて対応しています。

「どろんこだより(園だより)」「食育だより」「保健だより」、給食献立、「ちきんえっぐだより(地域子育て支援センターだより)」を毎月発行しています。法人ホームページには「保護者の皆様へ」との項目を設け、献立表のほか、各園ごとに「年間スケジュール」と最新の園だよりのほか、「ちきんえっぐだより」を掲載しています。今年度8月からは、連絡帳を電子化し、アプリを活用して写真入りでその日の活動内容を保護者のスマートフォンに知らせています。また、玄関ホールには、食育の取り組みを紹介する壁新聞を掲示したり、絵本紹介コーナーを設けたり、行事などの写真を掲示したりしてさまざまな情報提供スペースとして活用しています。懇談会では保護者の意見や要望を聞いたり、保護者同士が自由に意見交換を行ったりして交流できるよう時間を設けています。

年度初めに「年間スケジュール」を配付し、保護者が予定を立てやすいよう配慮しています。保護者参加の三大行事である「どろんこ祭り」、運動会、生活発表会は、土曜日に開催しています。保育参加は、年間を通して保護者の希望日時に応じて実施しています。参加人数はそれほど多くありませんが、年度末になって申し込みが増えました。保護者には、子どもたちと一緒に給食を食べてもらい、「保育参加アンケート」に感想を記入してもらっています。園生活を体験することで、保護者の安心感につながっています。また、懇談会に参加できなかった保護者には、後日、懇談会資料を配付して当日の内容を口頭で説明しています。

保護者の自主的な組織として「どろんこサポーターズ」を結成しています。7月に行っている「どろんこ祭り」は、「どろんこサポーターズ」との共催行事です。今年度は、保護者有志から「どろんこ祭りでフリーマーケットをしたい」との提案がありました。そこで実現に向けて話し合い、保護者有志のフリーマーケットコーナーを設けました。「どろんこ祭り」の事前の準備では保護者も協力したり、当日は職員といっしょにお店を担当したりするなどして盛り上げています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



園では「ちきんえっぐ」と名づけた子育て支援センターを設けています。その「ちきんえっぐ」は毎月定期的で開催しています。「寺親屋(役立つ講習・研修会)」や「自然食堂(親子でクッキング)」、「自然学校(ネイチャーゲームや野外あそび)」、「芸術学校(親子で製作活動)」、園開放などの子育て支援活動です。そうした支援事業に参加した保護者に、ほかにどんな活動を望むか聞いています。また本社主催の「保育の質を上げる会議」や、市内の保育園と協働して取り組む「子育てひろば」に当園の子育て支援担当者が参加して、どんな子育て支援事業が望まれているか情報交換しています。

地域の子育て支援ニーズについては、園の子育て支援担当者が中心になって、「ちきんえっぐ」の参加者の様子や活動内容を振り返り、今後の参考にしています。また、横浜市の同法人系列園の「地域子育て支援年間計画策定会議」には施設長が参加して情報交換しています。一時保育は急に用事ができて一時的に子育てができない保護者のために、その保護者の子どもを受け入れています。「ちきんえっぐ」は毎月計画的に開催し、クッキングやこいのぼり製作、おもちゃの広場、ベビーヨガ、水遊びなどを行っています。こうした子育て支援事業のお知らせは、情報誌「ちきんえっぐだより」を園の掲示板に貼って、地域の方々にお知らせしています。また園のホームページでも発信しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



子育て支援の情報誌「ちきんえっぐだより」を毎月発行して、園の子育て支援事業について情報を発信しています。「ちきんえっぐだより」は園門の横に設置した掲示板に貼って地域に知らせていますし、青葉区の区役所の子ども家庭支援課にも置いています。ホームページでもその月の予定表を掲載しています。育児相談は開催日を特定しないで随時受け入れています。育児相談は園の利用者ばかりではなく、子育て支援事業に参加した保護者から求められれば応じています。よくある相談内容は、トイレトレーニングや離乳食の進め方、絵本の読み聞かせ方などです。

相談内容によって、相談者に正確な情報提供できるように関係機関の連絡先をリスト化して事務所に掲示しています。病気については園の嘱託医などの医療機関を、配慮の必要な子や障がい児については青葉区の地域療育センターあおばを、虐待については横浜市中央児童相談所や横浜市神奈川福祉保健センターを、また、子育て全般については青葉区の子ども家庭支援課をリストに載せています。こうした関係機関との連携は施設長が担当し、会合にも出席しています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



子育て支援事業の「ちきんえっぐ」や園行事の「どろんこ祭り」には、地域の方々の参加を募っています。ポスターやおたよりを掲示板に貼って開催日を知らせています。地域の絵本読み聞かせボランティアの方を年4回受け入れて、子どもたちに絵本を読んでもらいました。また、フラダンスの得意な方にフラダンスを披露してもらったり、クリスマスときは演奏家を招いてコンサートを開いたりしました。小学校との連携については、近隣小学校の見学に年長児を受け入れてもらいました。今年度は高齢者施設とも交流を始め、子どもたちが施設を訪問して、歌や踊りを披露したり、いっしょに折り紙を折ったりして高齢者と楽しむ機会を持ちました。近隣住民に対しては、園の門に「勝手かご」を設置し不要になった衣類を交換する場を設けています。

地域にはどんな施設があるのか、散歩のときは子どもたちが確認できるように指導しています。駅前の商店や交番、消防署、そして駅などを観察しています。区の図書館にも行って絵本を借りたこともありました。散歩のときは、出会った方々とは親しくあいさつをするように指導しています。他園との交流として5歳児が訪問したり、日常的に散歩に出かける公園では他園の子どもたちともいっしょに遊んでいます。町内会のお祭りは、子どもたちが参加できるようにお知らせを玄関に掲示しています。

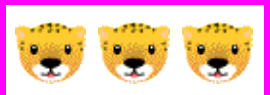
評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園の利用希望者には「入園のしおり」やホームページで情報提供しています。来園者には「入園のしおり」を配付し、園の保育内容を詳しく説明しています。園はどんな願いをもって子どもたちを保育しているのか、また、どんな子どもに育てたいのか、その保育理念や保育目標をまず説明し、一日の活動内容や園が力を入れて取り組んでいる保育の特徴などを紹介しています。こうした情報は、横浜市や青葉区にも園の情報を提供していますので、市や区のホームページからも園の事業内容を確認できます。また、地域の子育て支援事業についてもおたよりを発行し、入園前に参加できるよう情報を提供しています。

利用希望者が園見学で来園した際には「入園のしおり」に沿って園の基本方針やサービス内容、料金などを説明しています。電話での問い合わせにもていねいに応じています。園見学や問い合わせは、主に施設長が担当していますが、施設長不在のときでも説明できるよう体制を整えています。園見学は見学日を月1回と決めています。見学者の都合に合わせて随時受け入れるようにしています。見学の時間帯は、保育の様子がよくわかる午前10時ころを勧めています。見学者の希望により午後や夕方も応じています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアについては、絵本の読み聞かせやフラダンス、音楽演奏などを受け入れています。また、将来の保育士を問わず学生のボランティア体験者も受け入れています。今年度は高校生を2日間受け入れました。受け入れにあたっては、「ボランティアオリエンテーションシート」に従って、園での守るべき事柄を施設長が説明し承諾を得ています。説明は施設長が行っていますが、実際の活動はクラス担当者が指導しています。最終日には感想文の提出をお願いしています。今年度の高校生は、給食に出たみょうがを子どもたちが嫌がらず食べているのに驚いたと感想文に記していました。

実習生受け入れの基本方針は、法人本部で定めた「保育品質マニュアル」に示されています。今年度、横浜市の専門学校の依頼を受けて、実習生を一人受け入れました。受け入れにあたっては、施設長が実習生の希望を聞き、園での規則を守るようにオリエンテーションを行いました。保育現場での実際の指導は受け入れたクラス担当者が行い、実習生の希望に沿ったプログラムを作成し実地の指導をしました。実習日の最後の日には、施設長と担当者が面談を行ない、実習生から感想を聞き感想文を書いています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



施設長は秋口に職員と個人面談を行ない、来年度の勤務について希望を聞いています。退職の申し出があった場合には、職員体制に欠員が生じますので、法人本部に職員の補充を申請します。職員の採用は本部が行っています。人材の育成は「スキルアップシート」で行っています。この「スキルアップシート」は、法人の保育理念や保育目標を達成するために、職員がどんな業務に取り組んでいるのか確認するための職員の自己評価表です。職員は年2回自己評価を行い、それを受けて施設長が最終評価を行っています。しかし、資質向上についての達成目標の記載は、現在施設長用のシートにしかないため、今後は一般職員についても個別に成長目標を設定されてははいかがでしょうか。

研修受講については、年度初めにアンケートを行い、職員の希望を聞いています。その希望に沿って職員に必要な研修受講を認めています。研修受講にあたっては勤務シフトを調整し、必ず受講できるようにしています。非常勤職員も希望すれば内部研修や外部研修の受講を認めています。内部研修は今年度は絵画指導の研修を行いました。また系列園と合同で、「子どもの心をのぞいてみよう」と題して、気になる子についての研修を実施しました。研修受講後は報告書を作成し、報告会を行い研修の成果を園全体で共有します。

保育業務にあたっては各職員が適正に業務を行えるように、法人では「保育品質マニュアル」や「コンピテンシー（高業績を達成するための行動特性）」を作成し、各職員に配付しています。非常勤職員にも配付しています。業務遂行にあたって、正規職員と非常勤職員を組み合わせますが、それぞれに過重な負担がかからないように配慮しています。当園の非常勤職員は意欲の高い職員が多く、自らのスキルを磨いています。そこで非常勤職員にも園内研修や外部研修の受講を認め、ともに向上するように援助しています。施設長は非常勤職員も正規職員と平等に扱い、楽しく業務に取り組めるようにしています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員は年2回「スキルアップシート」で自己評価を実施して、自らの業務を振り返っています。また、月に1回、園の代表職員が本部で開かれる「保育の質をあげる会議」に参加したり、系列園の公開保育に参加したりして、他園の良い取り組みを参考にしています。監査は横浜市の行政監査と法人内監査を受けています。今年度はおもちゃの清掃は定期的に行うこと、行った場合は必ず日付を入れることなどの指摘を受けました。そこでチェックリストを作成して活用しています。

自己評価に用いる「スキルアップシート」の自己評価項目は、指導計画のねらいを達成するために適正に行動しているか確認するためのものです。ですから各項目の文言は、子どもたちの意欲や興味を伸ばすことと関連付けています。こうした自己評価の結果を次回の指導計画をより良くするために生かしています。

職員は「スキルアップシート」を用いて自己評価を行い、その後、施設長と面談し自らの良い点や改善すべきことを確認しています。また、職員は自分自身の課題を確認するとともに、園の事業内容の課題も明らかにしています。「スキルアップシート」の自己評価項目は園全体の取り組み、つまり保育課程の各項目を十分に達成しているか確認する材料です。その結果、十分に達成したこと、まだ達成していないことを明らかにして、年度末に事業報告書にまとめ、保護者に開示するとともにホームページで地域に公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



「スキルアップシート」に記載されている自己評価のためのチェック項目は職員の達成すべき期待値を示しています。階層別に用意されていますので、職員は自らの経験やスキルに応じて、自己評価を行っています。保育活動に取り組むにあたり、基本行動は「保育品質マニュアル」に示されています。ただし状況によってマニュアルで判断できない場合は、職員の判断に任せています。しかし、事後、どのような判断をしたのか、施設長や本部に報告を義務付けています。保育業務の改善を職員から募るため、「プロポーザルシート」を活用しています。今年度は遠足の行き先について職員から提案がありました。施設長は年2回、職員と個別に面談し職員の満足度や要望を聞いています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



保育に携わる者としての守るべき法・規範・倫理は就業規則や「保育品質マニュアル」、法令遵守規程に示されています。特に「保育品質マニュアル」には、個人情報保護や保護者・子どもの人権、虐待防止など考え方を掲載しています。新人職員は法人本部の新人研修会で教育を受けていますし、在職の職員も必要に応じて園会議で再確認しています。特に他施設での虐待の報道があったときは園会議を開き、子どもの人権について考えを新たにしています。また、園で子どもがけがをした場合は、法人本部に報告し適切な処置をとるように指導しています。財務状況は法人としての情報をホームページで公開しています。

園ではゴミの分別や給食の残食の減量化、コピー用紙の再利用などに取り組み、日ごろからゴミの減量化に努めています。例えば、給食の味噌汁の出汁を取った昆布やかつお節はそのまま捨てないで、畑の肥料にしたり、再度熱を加え味付けをして職員のおかずにしたりしています。また、照明器具はLED化を行い、トイレの電気は使用後は自動消灯するように、また、保育室や事務室の電気も必要のないときはスイッチを切るなど節電に努めています。園の環境への取り組みとして、門に「勝手かご」を置き、不要になった子どもの衣類を入れてもらい、必要な方に持ち帰ってもらうなどのリサイクル、リユース活動に取り組んでいます。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



職員の業務用手引書「保育品質マニュアル」には、法人の保育理念、保育目標が掲載されています。新人職員は入職時にマニュアルの配付を受け、法人本部の新人研修会で理解を深めています。またホームページや「入園のしおり」にも掲載されていますので、いつでも確認できるようにしています。在職の職員も4月、5月の園会議で確認していますし、年1回の法人の合同研修会で再確認しています。また園では、毎月、「コンピテンシー（高業績を達成するための行動特性）」の理解を図る園内研修を実施していますが、その研修時に職員が保育理念、保育目標を理解しているか確認しています。

園では重要な意思決定をした場合、保護者にていねいな説明をしています。例えば、法人で今年度、保護者への連絡をスマートフォンで行えるようにしました。導入直後は不備な点があり混乱がありましたが、その都度改善策を説明し徐々に問題を解消しました。今では保護者から便利になったという感想を得ています。また遠足の行き先を動物園に変更した事案も、事前に保護者に説明しました。事業計画の策定にあたっては、異なる部門の職員で検討会を開いて決定しています。

今年度は年度初めに主任が系列園に異動しましたので、主任が不在でした。そこで施設長はこの1年間、リーダー職の職員を主任に登用するために計画的に経験を積ませています。主任の業務は日常の保育業務の管理や職員の指導監督ですが、そうした業務に少しずつ慣れるように指導しています。また、主任用の「スキルアップシート」があり、該当職員に主任として求められる役割を確認するよう指導しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



保育業界の動向については、法人本部が発信する社内報で把握しています。園でも新聞や研修、保育専門雑誌で把握する努力をしています。施設長は法人の施設長会に出席し、保育所保育指針の改訂や職員の処遇改善策など、国や県の保育行政にかかわる情報を受けていますし、青葉区の園長会でもそれらの情報に加え、区内の待機児童数の推移や新規開設園など、当園の事業運営にかかわる情報を得ています。情報は必要に応じて職員にも伝えていきます。また正規職員は法人全体の合同研修で理事長から詳しい情報を受けています。当園の課題は保育士の確保です。そこで非常勤職員については職員募集のポスターを良く見える場所に掲示しています。

園では、将来を見据えた3年間の中期計画を策定しています。法人の理念に沿った保育のさらなる充実、小学校との連携、地域への子育て支援事業を通して地域にさらに貢献できる保育園を目ざすなど、計画を策定しています。計画は概要版ですので、年度ごとに具体的な目標を設定するとさらにわかりやすいでしょう。施設長は次代の園運営に備えて、人材育成に取り組んでいます。今年度は主任クラスの職員の育成に力を入れています。園の事業内容は、市の監査や本社の内部監査を受けて、事業内容の改善に生かしています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

保育観察は訪問調査第1日目に行いました。午前中の散歩と昼食の観察です。必要なことは保育士から聞き取り、また、幼児とは会話の中で適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

0歳児は、美しが丘公園に出かけます。4人乗り散歩車に3人が座り、2人が職員と手をつないで出発します。園を出てすぐに隣の駐車場に向かう地域の方とあいさつを交わし、「行ってらっしゃい」と見送ってもらいます。団地の花壇の花を見、バス通りに出ると停留所で待つ人や通る人に手を振ってもらいます。子どもたちが楽しみにしているバスを見るために、信号待ちをして渡ると、バスの乗客も子どもたちに手を振ってくれます。

春休みで公園にはたくさんの方がいましたが、空いている場所を見つけバギーに乗っていた子どもたちも降りし、持参したボールを追いかけたり蹴ったりして遊びます。他園の子どもたちや職員にもボールを拾ってもらったりして、交流しています。そのうちに、学童のグループが現れて鬼ごっこを始めたことから、職員は危険と判断し移動します。桜の花を背後に水分補給を行い、バギーの子どもたちも一旦降りてもらいます。子どもの一人が、そばのベンチによじ登ろうとするとベンチに座っていた地域の方が手を差し伸べて座らせてくれます。行き帰り、職員はさまざまな歌をうたい、乗り物やつくし、桜の花に子どもたちが目を向けるよう声をかけたり、石堀の穴やあり、はとなど子どもが発見して立ち止まる姿に共感してゆったりとやりとりしています。

園に戻ると用務員が出迎え、いっしょに保育室に戻ります。手洗いをし、着替えやおむつ交換をして食事の席に着きます。アレルギーのある子どもは別テーブルで、子ども一人一人の様子に応じて声をかけながら介助しています。

【1歳児】

1歳児は2歳児と待ち合わせをし、美しが丘第6公園に向かいます。1歳児は2歳児より一足先に出かけ、2歳児の道順と異なる車の通りの少ないコースを選んでいきます。

公園まで30分ほどかかりました。後から出発した2歳児の方が先に公園に着いています。公園には砂場、ままごと遊びの家、ジャングルジム、滑り台、鉄棒、ブランコなどの遊具があります。子どもたちは、砂場やままごと遊びの家を中心に遊んでいます。そのうちに、2歳児が遊んでいるジャングルジムに向かいます。2歳児のジャングルジムに上る姿を見ながら、1歳児は地面の迷路で行ったり来たりしながら遊んでいます。慣れてくると2歳児といっしょに遊ぶ機会を持ち、異年齢児のかかわりを大切にしている様子を見てとることができました。

散歩から戻り、2階保育室で着替えやおむつ交換を行います。トイレに行く子どももいます。手洗いをし、席に着き、エプロンを着けてもらって食事が始まります。年度末になって、子どもたちの食事の状況も落ち着き、職員も子どもたちと一緒に食事をしています。一人一人のペースに合わせて介助し、早く食事を終えた子どもはおもちゃコーナーで遊びます。ランチルームでは、2～5歳児の食事の様子も見えます。食事で衣類が汚れた子どもは、再び着替えています。子どもたちはそれぞれぬいぐるみを持って午睡コーナーとなっている遊戯室に向かいます。おむつ交換のためにトイレに向かう子どももいて、職員は子ども一人一人の様子に応じて対応しています。

【2歳児】

散歩に出かけた2歳児は全部で11名。引率の職員は2名です。2歳児の散歩先は1歳児と同じ美しが丘第6公園です。みんな手をつないで2列になって出掛けました。街路にはチューリップやパンジーが植えられており、きれいな花を観察しながら歩きました。

公園に着くと、子どもたちはまず麦茶飲んで、職員から公園での遊び方のルールを聞き、自分の好きな遊具に向かいました。砂場、ままごと用のお家、ジャングルジム、滑り台、鉄棒、ブランコなどがあります。公園には近所の保護者連れのお子さんも来ていましたので、遊びたい遊具については順番を守るよう指導していました。ただ鉄棒とブランコはまだ遊べないようです。ジャングルジムは集合場所の近くにありましたので、皆、まずジャングルジムに向かいました。子どもによっては最上段まで上がる子どもがいました。職員は必ずそばについて、危険のないように見守っています。そして、ままごと用のお家や滑り台に向かう子どももいます。

公園から帰ってくると給食です。手を洗いうがいをして、2階のランチルームに向かいました。給食はバイキング形式で、子どもたちはあらかじめ用意されている食器をトレーにのせて順番に並び、職員から食べ物を食器の上に盛ってもらっていました。食べる場所は決めていないので、好きなお友だちと同じテーブルで食事をします。さまざまなことを話し合いながら楽しく食事をしていました。食事が終わったら食器、トレーを決められた場所に持っていく片づけていました。

【3歳児】 【4歳児】 【5歳児】

訪問調査は3月で、2～5歳児については3月には異年齢児合同保育に取り組んでいます。1階の保育室3部屋の仕切りを外して広い保育室で一緒に過ごしています。

第1日目は午前中は散歩です。3～5歳児は2歳児とは別の山内公園に出かけました。子どもたちは帽子をかぶり、各自の水筒を肩から下げています。好きな友だちと手をつないで並び、それぞれおしゃべりしながら道路の端を歩きます。列の先頭と最後尾に職員が一人ずつついて、常に子どもの様子を見ながら声をかけています。公園までの道のりは20分程度で、子どもたちは広がらずに並びながらも、個々のペースで歩いていきます。その間、信号を渡るときや、横断歩道を渡るときには、そのつど職員が声をかけて、手をあげて渡っています。信号のない横断歩道では、止まって待つ車に向かって、職員が「ありがとうございます」と頭を下げました。すると子どもたちは「どうしてありがとうと言うの？」と質問します。職員は「車はみんなが渡り終わるのを待っているから、感謝の気持ちを言葉で伝えるんだよ」と説明しました。

公園はとても広く、野球グラウンドと遊具備えた遊び場があります。他の保育園の子どももたくさん来ていました。当園は野球グラウンドの一角を選びました。そこで職員が、公園で遊ぶ際の注意事項を子どもたちと一緒に確認していきます。押さない、棒を振り回さない、茂みの中にボールや縄跳びを持っていかない、ボールが道に出てしまったら先生を呼んで取りにいてもらう、でもその前に出ないように注意するなど、子どもたちが口々に答えます。職員が「では、お茶を飲んで、水筒をベンチに置いたら遊びましょう」と声をかけました。子どもたちは水筒のお茶を飲み終わると、思い思いに駆け出していきました。園から持っていったボールを蹴ったり投げたり、2、3人で走り回ったり、小枝を拾って地面に絵を描いたり、落ちていた花や木の実を拾っておままごとをしたり、異年齢が交ざり、一人で遊んだり数人になったり次々入れ替わりながら、いくつもの遊びを展開していく様子が見られました。職員は子どもたちとかかわりながら、広場や茂みのある斜面の向こうがわに目を配り、1時間の間に5、6回程度、子どもの人数を数えては職員同士で伝え合っていました。

公園から帰ってくると、子どもたちは水筒を決められたかごにしまい、汗をかいたので着替えをしたり、トイレに行ったり、手を洗ったりします。その間、職員は子どもたちを見守り、必要なときに援助しています。そして昼食です。

昼食は2階のランチルームです。ランチルームにはテーブルだけがセットされており、子どもたちは自分のコップを好きなテーブルに置いて、椅子は自分で運びます。移動やテーブルを選ぶ際にも、異年齢が交ざっています。食事はバイキング方式で、配膳台に、おかず2種類とごはん、汁物の鍋が用意され、すべて自分たちで皿によそいます。ここでも職員は見守り、必要なときだけ手伝っています。子どもたちは慣れた様子で、ごはんとおかずを盛った皿と汁椀を運び、箸やスプーンを取りにきて、給水ポットのコックを下げお茶をコップに注ぎます。テーブルの友達がそろったら食べ始め、「たけのこが好きなの」「肉はあんまり好きじゃない」「おいしい」と話しながら、箸を上手に使って、自分でよそった量をきれいに食べていました。職員も子どもたちの食事介助をしながら昼食をとっていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 3月 5日 ~ 平成 30年 3月 19日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付
 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 40 回収数： 24 回収率： 60.0%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が18人(75.0%)、「満足」が4人(16.7%)で「満足」以上の回答は合計22人(91.7%)でした。

望ましい子どもたちの発達を考えて、他園ではさせないような経験をさせてくれているという意見がいくつかありました。雨でも散歩に出かける、どろんこで遊ばせてくれる、銭湯に連れて行ってくれる、異年齢での交流を多く持ってくれるなどの意見です。また、給食については、毎日手作りでありがたい、また野菜が多く、おいしそうなどと、園に感謝する声もありました。その反面、玄関のセキュリティや職員の入れ替えが多いことには改善を求める声がありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4生活② お子さんが給食を楽しんでいるかについては」「問4遊び② 子どもが戸外遊びを十分しているかについては」「問4遊び④ 自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については」ほか3項目で、それぞれ100%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらかといえばいい	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	29.2%	62.5%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらかといえばいい	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	63.6%	31.8%	4.5%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	58.3%	20.8%	0.0%	0.0%	16.7%	4.2%
その他： 「見学したことがないので不明」などのコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	41.7%	41.7%	4.2%	0.0%	8.3%	4.2%
その他： 「開園前」などのコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	54.2%	33.3%	4.2%	0.0%	4.2%	4.2%
その他： 「開園前だった」というコメントがありました。						
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	62.5%	29.2%	0.0%	0.0%	4.2%	4.2%
その他： 「開園前だった」というコメントがありました。						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	54.2%	33.3%	4.2%	0.0%	4.2%	4.2%
その他： 「開園前だった」というコメントがありました。						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	45.8%	41.7%	4.2%	0.0%	4.2%	4.2%
その他： 「開園前だった」というコメントがありました。						

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
①年間の保育や行事についての説明には	62.5%	33.3%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	41.7%	37.5%	12.5%	4.2%	4.2%	0.0%
	その他: 「保護者が要望を出しているか不明。出してよいかもわからない」というコメントがありました。					

問4 保育園に関する年間の計画について

遊びについて	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	75.0%	20.8%	0.0%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	79.2%	20.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	79.2%	20.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	79.2%	12.5%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	75.0%	20.8%	4.2%	0.0%	0.0%	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
①給食の献立内容については	83.3%	12.5%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	70.8%	20.8%	4.2%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	66.7%	20.8%	4.2%	8.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	58.3%	33.3%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
	その他: 「まだその年齢でない」などのコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	70.8%	25.0%	0.0%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	62.5%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	41.7%	41.7%	12.5%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	62.5%	25.0%	8.3%	0.0%	0.0%	4.2%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	33.3%	25.0%	29.2%	12.5%	0.0%	0.0%
	その他:					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	58.3%	29.2%	12.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	45.8%	33.3%	16.7%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	58.3%	33.3%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	62.5%	33.3%	0.0%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	70.8%	25.0%	0.0%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	58.3%	33.3%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	70.8%	16.7%	4.2%	0.0%	4.2%	4.2%
	その他: 「今のところ急な残業などなし」というコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	75.0%	20.8%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	83.3%	12.5%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	62.5%	25.0%	0.0%	0.0%	8.3%	4.2%
	その他: 「対象者がいるかわからないので評価できない」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	79.2%	16.7%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	50.0%	37.5%	8.3%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: ※コメントの記入はありませんでした。					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	75.0%	16.7%	8.3%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価は、日頃取り組んでいる保育内容および運営全般について、外部からの視点で気づきを得る機会として非常に有効であると認識しています。

ここで明らかになった課題、成果、問題点などを職員及び法人全体で共有し、より質の高い保育サービス実践のために必要な取組みを考え、具体的なアクションにつなげてゆきます。