福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

葉隠勇進株式会社
明日葉保育園駒岡園

平成２９年　１月２４日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構　認証第6号

目次

評価結果総括

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

分類別評価結果

■ 利用者本人（子ども本人）の尊重 8
■ サービスの実施内容 12
■ 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 19

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果 20

家族アンケート結果

■ アンケートの概要 23
■ アンケート結果 24

事業者コメント

■ 事業者からのコメント 29

評価結果総括

法 人 名　　葉隠勇進株式会社
事業所名　　明日葉保育園駒岡園
施設長名　　仁平　由希子

評価方法

自己評価方法

実施期間　平成 28 年９月５日～平成 28 年 11 月７日
実施方法　全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実 施 日　平成 28 年 12 月８日、平成 28 年 12 月 14 日
実施方法　評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間　平成 28 年 10 月 15 日～平成 28 年 11 月８日
実施方法　施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実 施 日　平成 28 年 12 月８日、平成 28 年 12 月 14 日
実施方法　訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

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］

「明日葉保育園駒岡園」は、平成 26 年 4 月に開設され、東京都内や川崎市、横浜市内の 13 ヶ所に保育園運営を展開している葉隠勇進株式会社が運営を行っています。

鉄筋コンクリート 2 階建の園は、0 歳児から就学前までの定員 60 名が在園する小規模園です。東急東横線綱島駅より、バスで約 10 分、停留所より徒歩 5 分の静かな住宅地の中にあります。

開園時間は午前 7：00 から午後 8：00 までで、通常保育のほかに延長保育、一時保育、障がい児保育も実施しています。

「子どもの明日を育み今日を支える」の理念の下に明日葉の花言葉「旺盛な活動力」のように子どもたち心身の成長や幸せを願い家庭、地域社会とのコミュニケーションを大切にサービスを実施しています。

≪優れている点≫

1.　子どもたちの健康増進を図る為の取り組みが、無理なく日常の保育に取り入れられています

子どもたちの足腰を鍛えて全身の力をつけるために、園では「雑巾がけ・歩け歩け散歩・なわとび」の 3 つの取り組みを実践しています。園の長い廊下を利用した雑巾がけは、体重が腕にかかり、それを支えながら、床を蹴る動作で前に進むことによって全身のバランス感覚や全身の筋力の発達を促しています。同時に廊下の端から端まで目で見て一直線に進む動作は、距離感を掴むという感覚を発達させるひとつとなっています。

また、健康増進と表現遊びの一つとして朝の活動の前の準備運動としてのリズム体操、外部講師によるリトミックがあります。さらに、内部の専任講師による体操なども取り入れています。このように、日ごろから体を動かすことで体力をつけ、運動をすることで食事、休息などのリズムが自然に身に付くような保育が行われています。

「こまおか通信」は玄関に掲示され、子どもたちの「歩け歩け散歩」、「なわとび」、「雑巾がけ」の様子を写真で保護者にもお知らせをして、健康増進を進めています。

2.　職員が子どもの手本になる意識を持って子どもに接しています

保育目標は「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選び取れる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」です。

職員は、まずこの事柄を、大人が手本となるように職員全体で取り組みをしています。例えば、職員間での意見の尊重、保育の課題点をどの様にすれば良い方向に進むことが出来るか、心身ともに健康であるための自己管理と他者に対する思いやりなど、職員自身が手本である意識を持ち保育

を実施しています。職員が子どもの気持ちに寄り添い、同じ状況で保育を実践しています。

3.　職員間の良好な関係が園での保育内容を充実したものにしています

園長、主任をはじめ常勤、非常勤を含め全職員で子どもの情報共有を図っています。子ども一人一人の成長・発達に合わせた指導の方向性や、接し方についての話合いを全員で行い、周知しています。クラスに関わらず、子どもの状況は園全体で把握し職員が同じ対応をできるように、職員の連携が取られています。

園長、主任にも話がしやすく、常勤、非常勤に関わらず自分の意見を述べやすいチームワークがあります。園長、主任は現場の意見を大切にし、まず意見を受け止めて対策を職員で話し合うようにすることで、職員のモチベーションのアップにも繋がっています。

職員の関係性が良好であることは、子どもにとってより良い保育の提供や、保護者との信頼関係に繋がっています。保護者からの育児などに対する相談も随時実施されています。

４．計画的な食育活動が実施されています

園の保育課程には食育の領域が明記され、年齢別の年間指導計画にも食育の領域が明記されています。週日案にも食育の項目と、残食量記入の項目があり「皆で、楽しく食べられる」「好き、嫌いを減らして行く」「食事のマナーを身につける」を柱とした食事計画と連動しています。

栄養士は子どもたちの保育内容と関連して、子どもが無理なくクッキングに触れる機会を作っています。子どもたちが型抜きをして遊んでいるクラスでは、柔らかいクッキーの生地を用意して、子どもたちがクッキーの型抜きをし、給食室で焼いてもらいみんなで食べるというクッキングを体験しました。

３歳児はピーラーを使い、野菜の皮むきに挑戦しました。プランターで育てた野菜を給食で食べ、食材に対する理解、育てる過程、収穫などに触れることで、子どもが食に対する興味を持てる機会を設けています。毎月行われる食育 DAY では、季節や年齢に見合ったさまざまな体験を子どもたちは楽しんでいます。

≪課題や改善することが期待される事項≫

1．地域に向けて、子育て支援サービスなどの地域支援の工夫が期待されます

園は地域、近隣との関係も重視し、散歩時の挨拶や園周りの掃除などにも職員が積極的に取り組んでいます。園としての子育て支援サービスについては、一時保育と園庭開放を行っています。一時保育については定期的に利用する場合のほか、緊急でも受け入れをしています。地域の親子に向けてベビーマッサージの講習会を企画しましたが、参加者がありませんでした。

育児相談、育児講座にも取り組んでいます。しかし保育園の専門性を活かした育児相談については、開催日時などの発信がされていません。地域に周知するために、園では掲示板を作る等を検討していますが、情報発信についての工夫が期待されます。

2．保育課程についても保護者に説明をする事を期待いたします

保護者には、入園時に園長から園の基本方針や重要事項について説明を行っています。担任からはクラス目標について説明をしています。保育課程については玄関に掲示をして保護者への周知を図っていますが、保護者に向けて詳しく説明をするには至っていません。

保育課程は園の子どもや、その家族、地域の子育て支援と密接に関連付けられるものです。園の理念の一部に「子どもの健やかな成長を願うご家庭や地域社会のコミュニケーションを大切にして、より良い今日をサポートする」とありますので、園への理解を深めてもらう為にも、保護者に園の保育課程について説明されることを期待いたします。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

① 保育理念は「子どもたちの明日を育み、今日を支える」。明日葉の花言葉は、「旺盛な活動力」。私たちは子どもが毎日を豊かに過ごせる保育を通じて、明日をたくましく生きる力を育みたいと考えます。そして、子どもの健やかな成長を願うご家庭、地域社会とのコミュニケーションを大切にして、よりよい今日をサポートしますと、なっています。

② 保育室内には子どものプライバシーを守れる場所や、保育士と子どもが一対一で静かに話せる場所があります。保育室にはクッションをおいたり、柱の横などで子どもがリラックスできる場所を設け、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。さらに衝立や家具を利用するなどして子どもが落ち着けるコーナーを作っています。

③ 子どもたちに対しては、叱るという事ではなく注意を促す短い言葉でわかり易く端的に伝えています。その際にも子どもが自発的に自分の発言ができるように心に寄り添う事を大切にしています。人権の尊重については職員間で共有する機会を設けています。

④ 守秘義務に関しては職員会議や入職時に説明し、全職員に周知しています。また、ボランティアや実習生に対しては、オリエンテーション時に説明をして確認をとっています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

① 保育理念を基に保育方針は、子どもが、今日を最も良く生き、望ましい「明日」を創り出す力の基礎を養うとなっています。保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立て、年齢別の保育目標を立てて期ごとにねらいを決めてます。この計画を基にクラスごとの月間指導案、週日案が作成しています。指導計画は子どもの様子や、希望、その日の状況に応じて変更ができるように柔軟性を持たせています。遊びや、散歩、プールなどは子どもたちの体調を考慮して内容を変えるなどしています。

② 指導計画に子どもたちの意見や意思を反映させています。特に発表会の出し物などの台詞やストーリは子どもたちの意見も取り入れています。保育士は子どもたちの自主性が発揮できるように「どうしたらいいかな？」などの言葉がけを重視しています。

③ 散歩などで自然に触れ、子どもたちが興味を持ったことがあると、園に帰ってから図鑑で調べるなどしています。園で飼育していたカブトムシやめだかが死んでしまった時には、何故死んでしまったのか子ども同士で話し合いをし、命の大切さを学びました。蝶のさなぎを観察し、さなぎの成長の様子を目で見て感じ、蝶は小さな箱のなかで生きるのが難しいことを子どもたちは自分たちで理解し、自然に帰すことにしました。このようにして、生き物の命の大切さを学んでいます。

3. サービスマネージメントシステムの確立

① 0～2 歳児は月間個別計画を作成しています。毎月クラス担任が中心となって話し合い、翌月のねらいと配慮を検討し計画を作成しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。特に個人差のある離乳食やトイレトレーニングなどについては送迎時の保護者との会話や連絡帳などを通して相談しながら保育を進めています。

② 月間個別計画は 3～5 歳児クラスでも配慮の必要な子どもに作成しています。送迎時の会話、また、月ごとや必要時に保護者と面談を行いながら子どもの状態に合わせて計画を見直しています。

③ 入園後の子ども一人一人の記録は一冊のファイルになっており、入園の際の面接面談シート、同意書、健康診断記録、児童票などが綴じられています。これらは、事務所の鍵の付いた書棚に保管しています。職員は必要時に見ることができるようになっていますが、情報の漏洩がないように事務室外の持ち出しを禁じています。毎月クラス担当が中心となり配慮を要する子どもについて、個別指導計画を立てて保育を進めています。計画は職員会議でも検討し全職員に周知しています。また、対応を変更する必要が生じた時には全職員に伝え、園全体で保育する体制ができています。

④ 個別支援計画を立てるときには保護者から十分な情報を得て、意向を聞き、専門家からの情報も加味して作成しています。巡回指導の際には、その報告をもとに全職員で勉強会を行っています。日常の保育においては、配慮を要する子どもにも一日の流れがわかりやすいように、視覚的に伝わりやすいカードなどを用いて、他の子どもと同じように動けるような配慮がされています。

4. 地域との交流・連携

① 行事の際は、地域住民に案内状を配布しています。「つるみ区子育て応援ガイドブック“つるみＤＥ子育て”」の冊子も配布しています。また、地域ケアプラザが主催する育児支援イベントに給食のサンプルを提供したり、参加者からの育児相談を受けたりするなどの協力をしています。

② 育児支援イベントに参加協力した際は職員会議で報告し、地域の子育て支援について話し合う機会を設けています。園としての子育て支援サービスについては、一時保育と園庭開放があり、一時保育については定期的に利用する場合のほか、緊急でも受け入れをしています。

③ 利用希望者や見学者には園のパンフレット等に基づいて利用条件、保育内容、園の取り組みなどを説明しています。利用希望者からの問い合わせには、主に主任が対応しています。見学については、リトミックや体操教室の日を見学日としていますが、利用希望者の都合に合わせて見学をすることもできます。

④ ボランティア受け入れの際はマニュアルに基づいて、園の保育理念、保育目標を説明しています。受け入れ担当者は主任としており、受け入れ前に職員会議で周知しています。保護者には玄関に掲示して知らせています。ボランティア終了時に感想や意見を聞く機会を設けており、受け入れ時の記録とともに残しています。ボランティアから、たくさんの折り紙がプレゼントされたことで、子どもが折り紙に興味を持つことにつながっています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

① 保育理念、保育目標、年間行事等を掲載したパンフレットがあります。鶴見区のホームページ、横浜市「はぴねすぽっと」からも園の情報を得ることができます。法人のホームページに、食育、人材育成、エコ活動等の情報を載せています。

② 社会人としての基本や保育者としての心構えなどは、「スタッフ研修マニュアル」に明文化されています。「スタッフ研修マニュアル」は職員全員に配布されています。運営委員会で運営状況、事故・クレーム等の報告をしています。また、法人本部から系列園での子どものケガなどの情報提供があり、ミーティング等で職員に周知しています。

③ 法人で使用済みの食用油をリサイクルする活動を行っており、薬用せっけんやアロマキャンドルに再利用しています。園としては、ゴミの分別のほか、グリーンカーテンを作るなど緑化の推進を行っています。環境啓発活動について法人のホームページで確認できます。

④ 主任の育成は「職員育成研修計画」に主任に求められる必要な知識・技術が明文化されており、主任クラス育成のための研修が法人で行われています。主任は各クラスの保育に入り、業務状況を把握できるようにしています。主任が保育士からの相談を受けることもあり、悩んでいるような様子がみられたときには声をかけるなど配慮をしています。

⑤ 法改正など事業運営に影響のある情報は、法人からのメールで収集しています。重要な情報は職員会議等で議論し、重点改善課題として設定しています。次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスの新たな仕組みを常に検討しています。また、「人財」を一番の財産としている法人の方針があり、法人内で行う研修も多く計画的に後継者を育成する体制が整っています。

6. 職員の資質向上の促進

① 保育所運営に十分な人材構成であるか、園長が確認し法人本部に報告をして必要な人材の補充を逐次行っています。年度ごとに人材育成計画が策定されており、経験年数に応じて期待される役割が明文化されています。年度末に職員個々の目標に対しての達成度チェックを行い、自己評価の結果を踏まえ園の自己評価を行う仕組みがあります。職員（非常勤を含む）の自己評価はチェックシート式になっており、保育について具体的な項目になっています。職員の自己評価の結果から園の課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。園の自己評価は運営委員会で報告しています。

② 年度末に職員個々の目標に対しての達成度チェックを実施し、自己評価の結果を踏まえ園の自己評価を行う仕組みがあります。工夫事例等の意見を職員会議で出し合い、その年の目標を決めています。法人本部の研修では、「記録の書き方」「子ども主体の保育」等のテーマで外部の講師を招いて行っています。さらに、年間指導計画、月間指導計画、週案、日案に自己評価の項目があります。自己評価は振り返りではなく、ねらいに対して取り組んだこと、その結果等を記録し、その後の計画作成につなげています。

③ 経験年数、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す。職務分担表があり、可能な限り職員に権限を委譲し、責任を明確化しています。法人全体で現場力に力を注いでおり、職場での改善事例を報告書として本部に提出しています。園では年間 100 件の改善事例を報告しており、職員のやりがいにつながっています。園長との個別面接は年 4 回ほど実施しており、職員の満足度・要望などを把握しています。

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 利用者本人の尊重

Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成

① 保育理念は「子どもたちの明日を育み、今日を支える」。明日葉の花言葉は、「旺盛な活動力」。私たちは子どもが毎日を豊かに過ごせる保育を通じて、明日をたくましく生きる力を育みたいと考えます。そして、子どもの健やかな成長を願うご家庭、地域社会とのコミュニケーションを大切にして、よりよい今日をサポートしますと、なっています。

② 保育理念を基に保育方針は、子どもが、今日を最も良く生き、望ましい「明日」を創り出す力の基礎を養うとなっています。「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選び取れる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」の4項目を目標としています。職員に対しては入職時や年度初めに読みあわせをしたり、職員会議で4つの目標を記述し確認をしています。事務所などにも掲示をして周知に努めています。さらに、職員が一人一人明日葉のクレド(職員が心がけるべき会社の信条）をカードにしたものを携帯しています。

③ 保護者には園長からは園の基本方針や、重要事項についての説明をし、担任からクラス目標についての説明を行っています。保育課程は玄関に掲示をして周知を図っていますが、保護者に向けて詳しい説明をするには至っていません。理念や、保育方針を基に3つの取り組み（体力をつけるための園全体での取り組み）を保育課程に入れ全職員で作成しています。年度末には担任の意見を参考に見直しをするなどして次年度の保育につなげています。

④ 保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立て、年齢別の保育目標を立てて期ごとにねらいを決めてます。この計画を基にクラスごとの月間指導案、週日案が作成されています。指導計画は子どもの様子や希望、その日の状況に応じて変更ができるように柔軟性を持たせています。雨の日は散歩に出かけられないので、リズム体操を実施したり、子どもたちの体調を考慮して内容を変えるなどしています。

Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

① 入園前に面接を行っています。入園までの生活記録、食事の状況、既往歴及び予防接種暦、緊急連絡先、園への希望などを記入してもらい、それらに沿って面接を行います。子どもも一緒に来てもらい遊んでいる時の様子なども把握するようにしています。面接は必要に応じて専門の職員が参加をします。面接で得た情報は児童表に記載され職員会議などで共有し、園全体で個々の子どもを把握し、日々の保育に反映するように努めています。一人一人のファイルがあり、卒園までの記録はこのファイルを見ることで分かるようになっています。

② 慣らし保育については入園のしおりに、慣らし保育の必要性や方法、期間などについて詳しい説明が記載され、入園説明会で園長、主任から説明をして保護者への理解を求めています。0、1歳児は主担当が決まっています。慣らし保育の間はできるだけ担任に子どもが会えるように配慮をしています。

③　新入園児は園に慣れるまで、心の拠り所となるお気に入りの愛玩品を持ち込むことに対応をしています。0 歳児から 2 歳児は保護者に連絡帳を通じて園での様子を伝え、3 歳児から 5 歳児はクラスごとにあるクラスノートに保育の様子などを記載しています。ノートを見た保護者にはサインをいただいています。日ごろからノートだけではなく、送迎時の保護者対応を丁寧にして信頼関係に繋がるようにコミュニケーションを図っています。

④　在園児は進級時に落ち着きが無い場合が見られます。在園児への配慮として、例えば 2 歳児の生活の場が 1 階から 2 階にかわります。そこで、3 月に入ってから 3 歳児の部屋で過ごす機会を増やしたり、進級する 2 日前に自分達で自分のカゴを 3 歳児クラスに移動させるなどして新しい環境に慣れ、進級時に少しでも落ち着いて過ごせるように配慮をしています。

⑤　年間指導計画、月間指導計画、週日案はクラス担任が中心となって作成し、各リーダーがまとめ、主任、園長が確認をしています。年間指導案の見直しは年度末に全員で見直しを行い次年度の保育につなげています。保護者から送迎時の日々の会話、面談などを通じて保護者の意向を把握して指導計画に活かすように実施をしています。

Ⅰ-3 快適な施設環境の確保

①　運営会社が給食サービス事業を行っていることもあり、衛生管理について職員の意識が高く、園舎、園庭ともに清掃マニュアルに基づいて清潔が保たれています。トイレ、沐浴室、調乳室などはマニュアルに基づき、清掃箇所、手順などが周知されています。毎日、次亜塩素酸の清掃用紙が毎日作られ各クラス、トイレ、沐浴室に置かれています。散歩に出かける時は窓をあけ換気をしています。

②　保育室には、24 時間の空調設備、室温時計、空気清浄機が設置され、採光も良く取り入れられ子どもたちが快適に過ごせる環境が作られています。温水の出るシャワーは 0～1 歳児の保育士にある沐浴室、2 階の幼児用トイレ、園庭に設置されています。シャワーは体を清潔に保つ必要のあるときに使用しています。清掃は使用ごとにマニュアルに従って行っています。

③　1 歳児の保育室にはサークルがあり、子どもの生育の状態などにあわせてサークルの中で活動をするなど安全に配慮をしています。2 歳児の保育室はマットなどでコーナーが設けられ子どもが少人数で遊べる姿が見られました。異年齢の交流の場として、朝、夕は 0 歳児の部屋に集まり 0～5 歳児の合同保育が行われています。また、散歩、食育活動、リトミックでの交流の場があります。訪問時はリトミックの日で、2 歳児のリトミックを 0 歳児が見学をしていました。0 歳児も手を叩いたり、リズムを体でとるなどの様子がみられました。

Ⅰ-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

①　0～2 歳児と特別な配慮を要する幼児については担任が個別指導計画を作成しています。さらに、気になる子ども等は担任が個別にファイル、ノートを作っています。これらの個別の指導計画に対し職員会議、昼礼などでも子どもの発達状況について話し合いがもたれ、個別指導計画は担任だけではなく、職員全体で話し合いをしています。

②　トイレトレーニング、離乳食など個人差がみられるものは、クラス担任が中心となり報告をし、職員間で周知され子どもの発達状況に応じて随時見直しを行っています。保護者とは送迎時の会話や、連絡帳を通じて相談しながら対応を決めて実施しています。

③　入園後の子どもの記録は一人一人のファイルを作成しています。その中には保護者から得た子どもの情報や、家庭から園への要望などが記載された児童票をはじめ、身体測定、健康診断等の記録などが綴じられています。これらの書類はクラス引き継ぎ時に新担任に児童票を見ながら伝達

をしています。そして大きな課題については観察、個人記録に記載し周知され、職員全員が同じ対応ができるようにしています。これらの、個人情報は事務所の鍵のある書棚に保管し情報が漏洩しないように配慮をしています。

Ⅰ-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

① 対応に配慮を要する子ども例えば、集団生活が難しい、乱暴な行動が多い、急に様子が変わってきたなど気になる事が有る子どもについては、個別のファイル、ノートを作成して計画を立てています。月ごとの職員会議や、緊急を要する時などは時間を取り対応の仕方や、配慮を有する点などについて話し合っています。さらに、職員は配慮児に対する研修を受講したり、園内研修を行い、どの対応が良いのか当てはまる方法を見つけ、ケースにあわせて職員間で考えて実施をしています。また、外部の専門機関からのアドバイスを受けています。

② 子どもの個別ファイル、ノートを作成にするにあたって、保護者の意向、情報などを聞き了解を得ています。園長は子どもにとって心地良い環境を考えています。そして、自分で出来る事に対して自信を持ってもらいたいという信念があります。園には車椅子対応の多機能トイレ、エレベーターを設置して環境を整えています。職員は地域療育センターの研修に参加し、東部地域療育センターなど専門機関からのアドバイスを参考にし、職員間で周知して継続的に支援を実施しています。

③ 虐待防止については、朝の親子の様子にも注意を払い観察をし、視診などでもチェックをしています。虐待防止マニュアルには虐待の基本的理解、通報義務、発見の方法についても明記されています。また、該当する子どものノート、ファイルを作り本社、中央児童相談所、鶴見区の保健師などと連携を図っています。園では子どもだけではなく、保護者にも積極的に声をかけたり、相談にのるなどして、園全体での取り組みとして対応をしています。

④ アレルギーのある子どもは入園前の面談で、園でどの様に対応をするかを説明して医師の指示書が出てからサービスを実施しています。献立表は除去されるものにチェックをつけ各クラスに掲示をしています。誤配食のないように就職室から受け取った職員が食事の内容、名前などをチェックし、さらにその職員は教室で受け取った職員と確認をするなどして誤配食の防止に努めています。

⑤ 日本語の不得手な保護者には翻訳ソフトを使って説明をするなどしています。子どもたちには世界地図で海外にルーツを持つ子どもの国を紹介したり、国旗や料理なども紹介しています。必要な場合は宗教食にも対応をしています。職員も挨拶の言葉などを掲示してコミュニケーションを大切にしています。

Ⅰ-6 苦情解決体制

① 御意見箱と運営委員会からのアンケート回収ボックスが設置されています。行事ごとにアンケートを行い園への要望や意見の把握に努めるようにしています。日常的に保護者と会話しやすい雰囲気を作れるように、保護者からの育児などの相談、悩みを受け止めるように配慮をしています。

② 保護者からの苦情については、職員会議で検討した回答を配布しています。また、アンケートについての回答は、視覚的に見やすく、目にとまり、受け止めやすいように色画用紙を用いて製作して掲示をしています。

③　保護者には園のしおりが配付されて、その中に（ご意見、ご要望などの窓口について）苦情解決制度が明記されています。しおりでは、解決責任者（本社の子育て支援事業部、担当者名）、受付担当者（園長）、話し合いの流れ等や、申し立て受付窓口の第三者委員と、第三者委員以外に「かながわ運営適正化委員会」の紹介もしています。玄関にも苦情解決窓口の掲示があります。保護者から出された意見、要望内容については、「苦情、要望の受付表」として記録されています。職員会議で話し合いが持たれ対応について職員間で共有してミスや再発が無いように配慮しています。

④　夏祭りのお誘いを地域に向けて配付をしたところ、近隣からの園への要望、意見、苦情などがポストに入りました。厳しいご意見であっても、園ではどのように対応をしていけばよいか。意見を受け止めることを大切にして、解決の足がかりに出来るように心がけています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】

① 子どもの年齢に合わせたおもちゃが各保育室にあります。その中には職員が安全に配慮し、廃材を利用して作られた子どもの発育、興味にあわせたものが用意されています。おもちゃや、絵本は子どもが自由に取り出しやすい場所に置かれています。カーペットやパーテーション、机などを使い子どもがわかりやすいようにコーナーを作っています。遊びの内容も静と動に分けてコーナーを作っています。子どもが活動する場合に触れる恐れの有るサークルの角などにはクッション材を巻いて子どもたちの安全に配慮をしています。

② 自由時間などで、ごっこ遊び等をするときのルールは子どもたちの意見を大切にしています。職員は子どもたちに「～したら」という言葉がけではなく、「どうしたら良いかな」「どうしてだろうね」と子どもの主体性を引き出せるように声かけをし、創作劇などをするときも担任と話し合って物語の内容や、台詞を決めています。一人遊びなどでもじっくりと遊びこめるようにスペースを取り職員が見守り、子どもの想像力がより広がるように支援をしています。

③ 散歩などで自然に触れ、子どもたちが興味を持ったことがあると、園に帰ってから図鑑で調べるなどしています。園で飼育していたカブトムシやめだかが死んでしまった時には、何故死んでしまったのか子ども同士で話し合いをし、命の大切さを学びました。蝶のさなぎを観察し、さなぎの成長の様子を目で見て感じ、蝶は小さな箱のなかで生きるのが難しいことを子どもたちは自分たちで理解し、自然に帰すことにしました。このようにして、生き物の命の大切さを学んでいます。

④ 子どもたちの足腰を鍛えて全身の力をつけるために園では「雑巾がけ、歩け歩けさんぽ、なわとび」の 3 つの取り組みを実施しています。また、健康増進と表現遊びの一つとして朝の活動の前の準備運動としてのリズム体操、外部講師によるリトミックがあります。さらに、内部の専任講師による体操なども取り入れています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】

① 園の栄養士は子どもに食べることを楽しんでもらいたいとの強い思いがあります。子どもたちの残食はほとんどありませんが、保育士と調理職員は昼礼で子どもたちの残食量を確認し給食室管理ノートに記載して、残食の多かった原因などを把握し次の献立、調理の工夫に反映させています。

② 職員は子どもたちに、楽しんで食べられる、自分が食べたという達成感をもち、食べる意欲をもてるように食事の時に声かけをしています。また、食育の一つとして、子どもたちが種を買って栽培をし、成長を見る、どのようなにおいなのか、手触りなのかなど年齢ごとに五感使って食材に対しても興味を持てるようにしています。そして、クッキング保育や、プランターでの野菜の栽培を取り入れ、お泊り保育時には、朝、野菜を買いに行き自分たちでカットして朝食の一品として食べるという経験もしました。

③ 子どもたちがより食事を楽しめるように、季節感を感じる盛り付けや行事食を取り入れています。また、卒園が近い 5 歳児には子どもたちの好きなメニューのリクエストに応じるなどして、子どもたちに喜ばれています。保護者には保育参観日を設けて、子どもたちの食事の様子を見てもらい、試食をしてもらう機会があります。玄関には給食意見箱を設置して、保護者からの給食に対する意見が聞けるように配慮がされています。

④　休息前には読み聞かせをするなど、いきなり横になるのではなく少しクールダウンの時間を設けて、子どもが落ち着いて眠りにつけるようにしています。子どもたちには体を休める時間であることを話していますが、どうしても眠ることが難しい子どもには個別のスペースを取るなどの配慮をしています。乳幼児突然死症候群では体の向きの変化などにも注意をして 0、1 歳児は 5 分ごと、2 歳児は 10 分ごとに呼吸のチェックをしています。

⑤　トイレトレーニングは子どもの発達状況にあわせ個別に対応をしています。保護者との連絡を密にして連携しながら対応をしています。子どものトイレトレーニングの進みがどの位かは職員間で周知して、さらに 2 歳児のトイレには個別に活動の内容に合わせてオムツなのか、トレーニングパンツなのかが誰が見ても分かるように表にしています。おもらしをしてしまった場合、おもらしをした事を悪い事と感じないよう、子どもの自尊心を傷つけないように対応をしています。

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ついては、看護士業務マニュアルに基づき、子ども一人一人の健康状態を把握しています。既往症については入園時、日々の保育の中で保護者からの情報などを得て対応をしています。子どもに対する対応については職員会議などで周知し、既往症の一覧表も用意して対応をしています。

②　看護師が専門知識を活かして、歯磨き、手洗い、うがいの指導をしています。歯磨きはペープサートを利用し 2 歳から始めています。手洗いはブラックライトで洗い残しの点検をするなど、月 1 回手洗いチェックも行なわれています。

③　健康診断を全園児年 2 回、歯科健診 1 回、毎月身体測定を実施しています。健康診断、歯科健診の結果は家庭に配布をし、健康診断のお知らせは健康だよりでもお知らせをしています。健康診断に欠席した場合は後日、園医と連絡して受診ができます。子どもの健康状態については、気になる事がある場合看護師に相談をしたり、園医からのアドバイスを受けられるように連携をとっています。

④　感染症に対するマニュアルが作成されています。入園のしおりには「感染症について」「登園許可書が必要な感染症」「登園届けが必要な感染症」の項目があり感染症名、症状、特徴経過、潜伏期間、登園目安などが一覧となって記載されています。感染症についての情報は、横浜市の感染性センター、本社からの連絡などで把握し、園内で発症した場合は保護者に向けて玄関に掲示をし、健康だよりなどで注意喚起を行っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】

①　保健衛生マニュアルが作成され、消毒薬の扱い、下痢、嘔吐物の処理、感染症を予防する為の掃除の仕方などが職員に周知さています。トイレ、沐浴室、調乳室などには毎朝、次亜塩素酸を使用したペーパーを作り設置しています。

②　嘔吐処理、消毒薬の作り方などは看護師からの園内研修で実施され、職員に周知されています。感染症の流行前などにも職員間で確認をして、運営会社が食品関係なので他の衛生面についても職員の意識が高く、清掃の時間、方法、玩具の消毒法なども徹底して行われています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】

① 事故、災害が発生した場合は危機管理マニュアルに基づいて対応をしています。保護者や、関係機関への連絡がすぐ出来るように、事務所に役所、病院、公的機関が掲示され、保護者には緊急連絡先の名簿を作成して体制を整えています。

② 地震のときに、棚の中のものが飛び出ないように棚の扉は安全装置が設置されています。棚の上の物には滑り止めシートを敷くなどして安全に配慮をしています。月１回のさまざまな場合を想定した避難訓練では、一斉メールの送信、災害ダイヤルへの確認の仕方などを実施し、どの位時間がかかるかを調べるなどして実際に行動する時の目安にしています。職員は救急救命法の研修を受けています。

③ 怪我、事故に備えて、事務室には病院などの連絡先が掲示されています。子どもの怪我については小さなものであっても必ず保護者に状況を報告しています。特に、首から上の怪我は園長、主任からの対応を確認しています。アクシデントレポートがあり怪我、事故について周知し、再発がないように原因、対策などについて職員間で話し合いをしています。保護者には次の日も子どもの様子を聞くなどして対応をしています。

Ⅱ-3 人権の尊重

① 子どもたちに対しては、優しく穏やかに接することを大切に保育を実施しています。威圧的に叱るという事ではなく注意を促す短い言葉でわかり易く端的に伝え、子どもが自発的に自分の発言ができるように心に寄り添う事を大切にしています。子どもの人権尊重については研修を受けた職員が報告会で発表をして職員で共有する機会があります。虐待防止マニュアルが作成されています。虐待の基本的理解、通報義務、発見の方法についても明記されています。

② 守秘義務に関しては、入職時のオリエンテーションで説明をしています。園のマニュアルには個人情報取り扱い管理規程があり職員に周知されています。ボランティアや実習生に対しては誓約書を取り、確認を取っています。

③ 保育室内にクッションなどが置いてあります。また、柱の陰など、子どもたちが落ち着きたい時に使える場所があります。子どもと１対１で話をすることが生じた場合は事務所や、空いている部屋を利用するなどして人目を配慮した場所を用意して対応をしています。

④ 女の子だから、男の子だからと遊びの内容や、持ち物などの区別をしていません。保護者、家庭に対しても、お家の人と称しています。プレゼントのリボンを男の子は青、女の子はピンクとしていた時期があり性差について職員間で話し合い、色での固定観念について考えを改めたことがあります。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携

① A4 サイズを三つ折りにしたパンフレットには、保育理念と保育目標が明記されています。年間行事や季節行事などの写真を掲載しているほか、園が力を入れて取り組んでいること（食育、リトミック、造形活動、幼児体育）や子育て支援事業（地域開放、育児講座、交流保育、子育て相談）についても記載しています。

② 保護者に対しては、年２回の懇談会で日々の保育や行事のねらいを伝え、園の保育理念、各クラスの保育方針についての理解につなげています。行事開催後には保護者アンケートを実施して、寄せられた意見から行事のねらい等の理解がされているか把握しています

③　連絡帳で園での様子を知らせるほか、送迎時にも口頭で伝えています。クラス全体の様子を伝える懇談会を行い、個別面談については「個人面談月間」を設けています。また、保護者から話がしたいというときには、随時個別面談を行っています。

④　保護者からの相談については、空いている保育室を利用して人に聞かれないように配慮しています。相談を受けた職員は園長・主任に報告し、必要に応じて助言を受けています。相談内容は児童票に面談記録として残し、継続的なフォローにつなげています。

⑤　毎月、園だより・給食だより・保健だより・クラスだよりを発行しています。クラスだよりは月1回以上の発行とし、発行回数は担任に任せています。0歳児クラスでは、クラスだよりのほかに食育だよりも発行して、食育に関する情報を知らせています。

⑥　年間行事予定表は、年度初めに保護者に配布して保護者が休暇等の予定を立てやすくしています。保育参観については2週間を「保育参観週間」としています。保育参観のときに給食の試食会の日を設定し、子どもに人気の献立を提供しています。また、調理師から給食で提供したレシピを配布しています。保育参観・試食会後には職員で振り返る機会を設け記録に残しています。

⑦　保護者会はありませんが、昨年の卒園児の保護者から謝恩会を行いたいという相談があり、場所の提供をしています。謝恩会の打ち合わせには、非常勤職員を含む職員全員が参加しています。また、保護者代表が出席する運営委員会を年2回開催し、出席者からの提案で嘔吐物の処理方法を園の玄関に掲示しています。運営委員会の議事録は玄関に置いて、保護者がいつでも確認できるようにしています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

① 園の行事の際は、地域住民に案内状を配布しています。「つるみ区子育て応援ガイドブック“つるみＤＥ子育て”」の冊子も配布しています。また、地域ケアプラザが主催する育児支援イベントに給食のサンプルを提供したり参加者からの育児相談を受けたりするなどの協力をしています。

② 育児支援イベントに参加協力した際は職員会議で報告し、地域の子育て支援について話し合う機会を設けています。園としての子育て支援サービスについては、一時保育と園庭開放があり、一時保育については定期的に利用する場合のほか、緊急でも受け入れをしています。地域の親子に向けてベビーマッサージの講習会を企画しましたが、参加者がなく今後の課題としています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能

① 地域住民を対象とした育児相談を受けていますが、相談日等の情報提供がされておらず、掲示板を作る等を検討しています。育児相談のほか、園庭開放や地域住民に向けての育児講座にも取り組んでおり、今後の情報発信が期待されます。

② 関係機関との連携については、園長と主任を担当者としており横浜市東部地域療育センターとは日頃から連携する体制があります。地域の医療機関についてはインターネットから情報を得て、クリアファイルで保管をしていますが、鶴見区役所や地域ケアプラザ、交流している他園等の関係機関をリスト化し、職員で共有することが期待されます。

Ⅳ 開かれた運営

Ⅳ-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

① 園が主催する夏まつりなどの行事の際は、地域住民に案内状を配布しています。自治会やボランティアグループなどと行事を行ってはいませんが、5歳児と小学校との交流会は年6回あり、小学校の校庭で一緒に遊んだり、園が取り組んでいる歩け歩け散歩を一緒に行ったりしています。プール遊びの時期には、地域住民にお手紙を渡すなど、近隣との友好的な関係を築くことに取り組んでいます。

② 散歩ですれ違う地域住民と挨拶を交わしています。お泊り保育などの行事前には近隣のスーパーで買い物をして、レジでの支払いは子どもが行っています。運動会は小学校の校庭を借りて行い、消防署見学等で地域に触れる機会を提供しています。また、地域のバザーや体操教室の案内を掲示して地域情報を知らせています。

Ⅳ-2 サービス内容等に関する情報提供

① 利用希望者や見学者には園のパンフレット等に基づいて利用条件、保育内容、園の取り組みなどを説明しています。

② 保育理念、保育目標、年間行事等を掲載したパンフレットがあります。鶴見区のホームページ、横浜市「はぴねすぽっと」からも園の情報を得ることができます。法人のホームページに、食育、人材育成、エコ活動等の情報を載せています。

③ 利用希望者からの問い合わせには、主に主任が対応しています。見学については、リトミックや体操教室の日を見学日としていますが、利用希望者の都合に合わせて見学をすることもできます。

Ⅳ-3 ボランティア・実習の受け入れ

① ボランティアの受け入れはマニュアルに基づいて行い、園の保育理念、保育目標を説明しています。受け入れ担当者は主任としており、受け入れ前に職員会議で周知しています。保護者には玄関に掲示して知らせています。ボランティア終了時に感想や意見を聞く機会を設けており、受け入れ時の記録とともに残しています。ボランティアから、たくさんの折り紙がプレゼントされたことで、子どもが折り紙に興味を持つことにつながっています。

② 実習生受け入れのマニュアルを整備し受入れ体制を整備しています。現在まで受け入れの実績はありませんが、実習元の学校との調整の上受け入れ予定があります。受け入れ担当者は主任としており、効果的な実習となるよう実習プログラムを工夫し、実習生との意見交換の機会も設けるように体制が整っています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成

① 保育所運営に十分な人材構成であるか、園長が確認し、法人本部に報告をして必要な人材の補充を逐次行っています。年度ごとに人材育成計画が策定されており、経験年数に応じて期待される役割が明文化されています。年度末に職員個々の目標に対しての達成度チェックを行っています。

② 定期的に園内研修を実施しています。嘔吐物処理方法については、全員が参加できるよう 3 回実施しています。横浜市東部地域療育センターの実地研修に派遣しています。外部研修に参加した職員は研修報告書を提出し、職員会議等で研修報告をしています。

③ 業務マニュアルは非常勤職員にも配布しており、指導は主任が担当しています。業務にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせになるようにシフト編成をしています。非常勤職員も自己評価を行う等、資質向上の取り組みを行っています。

V-2 職員の技術の向上

① 年度末に職員個々の目標に対しての達成度チェックを行い、自己評価の結果を踏まえ園の自己評価を行う仕組みがあります。工夫事例等の意見を職員会議で出し合い、その年の目標を決めています。法人本部の研修では、「記録の書き方」「子ども主体の保育」等のテーマで外部の講師を招いて行っています。

② 年間指導計画、月間指導計画、週案、日案に自己評価の項目があります。自己評価は振り返りではなく、ねらいに対して取り組んだこと、その結果等を記録し、その後の計画作成につなげています。

③ 職員の自己評価はチェックシート式になっており、保育について具体的な項目になっています。職員の自己評価の結果から園の課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。園の自己評価は運営委員会で報告しています。

V-3 職員のモチベーションの維持

① 経験年数、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す。職務分担表があり、可能な限り職員に権限を委譲し、責任を明確化しています。

② 法人全体で現場力に力を注いでおり、職場での改善事例を報告書として本部に提出しています。園では年間 100 件の改善事例を報告しており、職員のやりがいにつながっています。園長との個別面接は年 4 回ほど実施しており、職員の満足度・要望などを把握しています。

Ⅵ 経営管理

Ⅵ-1 経営における社会的責任

① 社会人としての基本や保育者としての心構えなどは、「スタッフ研修マニュアル」に明文化しています。「スタッフ研修マニュアル」は職員全員に配布されています。運営委員会で運営状況、事故・クレーム等の報告をしています。また、法人本部から系列園での子どものケガなどの情報提供があり、ミーティング等で職員に周知しています。

② 法人で使用済みの食用油をリサイクルする活動を行っており、薬用せっけんやアロマキャンドルに再利用しています。園としては、ゴミの分別のほか、グリーンカーテンを作るなど緑化の推進を行っています。環境啓発活動について法人のホームページで確認できますので、園としての取り組みを事業計画に記載することが期待されます。

Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

① 理念・保育目標は、玄関に掲示しています。法人本部の研修のときや園内で行う会議のときに理念・保育目標の読み合わせをして理解を促しています。理念・保育目標について試問を行い、理解度のチェックをしています。

② 保育園運営に関する重要なことは、運営委員会で保護者と意見交換をしています。運営委員会の出席者から、保護者用の駐輪場を作ってほしいという意見があり、職員用の駐輪場を保護者用に変更しています。入園、季節ごとの各行事で担当者が決められています。保育で使用する教材や園内外の美化活動等についても担当が決められています。

③ 「職員育成研修計画」に主任に求められる必要な知識・技術が明文化されており、主任クラス育成のための研修が法人で行われています。主任は各クラスの保育に入り、業務状況を把握できる仕組みがあります。保育等の相談を受けることもあり、悩んでいるような様子がみられたときには声をかけています。

Ⅵ-3 効率的な運営

① 法改正など事業運営に影響のある情報は、法人からのメールで収集しています。重要な情報は職員会議等で議論し、重点改善課題として設定しています。

② 3 年、5 年から 10 年という期間で中期計画、長期計画の作成をしています。次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスの新たな仕組みを常に検討しています。また、「人財」を一番の財産としている法人の方針があり、法人内で行う研修も多く計画的に後継者を育成する体制が整っています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

０歳児クラス：　７名　　１歳児クラス：　10名　　２歳児クラス：　11名
３歳児クラス：　11名　４歳児クラス：　11名　　５歳児クラス：　11名

調査概要

≪0歳児クラス≫

朝のおやつの時間です。おやつの歌を保育士が歌うと子どもたちは一緒に手を叩いたり、嬉しそうにしています。おやつをお友達に見せたり、何回も召し上がれをするなど一人一人が自由に楽しみながらおやつを食べています。

０歳児の部屋は、遊びの場所が区切られており、おやつが終わると遊ぶスペースに子どもたちは移動します。保育士に抱っこをしてもらったり、傍にいて安心しながら遊んでいるようです。おもちゃは、指先を使うようなもの、音のでるものなど子どもたちに安全で興味を持って使えるものがありました。保育士は「あれ？なんだろうねえ」「上手に出来たねえ、すごい」などと声をかけています。

食事の時間は、「いただきます」をした後、スプーンを上手に使ったり、手を使うなどして食べています。保育士が時々お手伝いで子どもの口に運んであげると、嬉しそうに食べています。食具を上手に使ったり、上手に噛めたりすると保育士が褒めています。

おむつを取り替えるときは「～ちゃん、気持ちよくなったねえ」と声をかけ、部屋の隅のおむつ台でお尻をきれいにしてもらっていました。子どもも気持ちがよいのでしょう、おとなしくオムツを取り替えてもらっていました。

≪1歳児クラス≫

園庭に子どもたちが出てきました。訪問時は少し寒い日でしたが、保育士と一緒に元気に走って、かくれんぼや鬼ごっこをしています。お砂場では、スコップやお皿を使って砂遊びが始まりました。お茶碗に砂をよそって「いただきまーす」「はーい、どうぞめしあがれ」などちゃんと役わりを決めているようです。自分たちがしたいことをのびのびとして、保育士は子どもたちの安全を見守りながら支援をしています。

しばらくすると、３歳が砂場にやってきました。３歳児は１歳児よりも活動量も多く大縄跳びがはじまりました。１歳児も近くで見ています。砂場では１歳児さんも一緒にごっこ遊びがはじまりました。３歳児はさりげなく、１歳児を遊びに誘ったり、「これは、こうだよ」などと教えていました。

午睡は沢山あそんで、おなかいっぱい食事をした子どもたちは少し、部屋を暗くしてもらいしばらくすると、静かに寝ていたようです。すぐ眠れない子どもも、安心して眠れるように保育士が背中を少しトントンして眠りやすいように配慮をしていました。保育士は、遊びなどの場面では「じゃあ、どうしたらいいかな」などと、子どもたちが自分の気持ちを出しやすいような言葉がけをしています。

≪2 歳児クラス≫

リトミックが始まるまで、クリスマスツリーの作成をしています。保育士が作った紙のツリーにシールを貼っています。各自自分の思うように貼っています。保育士は「きれいだね」「ここは、どうしようか？」など子どもたちの個性を大切にして声かけをしています。部屋には、調理セットのおもちゃがあり、ごっこ遊びが楽しめるような遊具がありました。

給食をみんなが一緒にいただきました。調査員は少し後からテーブルについたので「頂きます」「どうぞ、めしあがれ」と子どもたちが言ってくれました。「見てて」と自分が上手に食事をするのを見せてくれたので、「上手ねえ、お兄ちゃんなんだね」というと、保育士の「褒めてもらってよかったね」の言葉に照れたように笑って食事を続けていました。

食事が終わると、歯磨きをし、保育士に仕上げ磨きをしてもらうと、絵本を読み始めました。2 歳児の部屋には洋服のたたみ方の方法がわかり易く順を追って、図式になっています。どの子どもも自然にきれいに服をたたみ着替えをしています。

≪3 歳児クラス≫

給食は 3 つのテーブルに分かれて食べます。元気よく遊んだ子どもたちは食欲があり、おかわりをしている子どもが多くいました。箸も上手に使っています。食べ終わった子どもから歯磨きをします。洗面台から少し下がった場所に椅子を持っていき、座って丁寧に磨いています。保育士に促されなくても、食事の後は歯磨きをすることを、みんな分かっているようです。

食事中に他のテーブルの子どもと目配せをしたり、話に夢中になったりする子どももいましたが、時間内に食べ終わる子どもが多くいました。保育士も子どもに無理強いすることなく、楽しそうな食事の雰囲気を感じることができました。

≪4 歳児クラス≫

4 歳児クラスには「おもちゃを貸してくれてありがとう」など、お友だちに感謝の気持ちを伝えたいことを付箋に書いて貼り出しています。付箋は大きな木の絵に貼ってあり、子どもたちの感謝の気持ちで木が茂っていました。場面観察の日はゲームをしました。何のゲームをするか、みんなで意見を出し合います。ハンカチ落とし、椅子取りゲーム、カード式のオセロゲームに意見が分かれました。

ゲームを決めるときでも、お友だちに譲ったり一緒にやろうと誘ったりしています。お友だちを思いやる気持ちが育まれていることがうかがえました。

≪5 歳児クラス≫

この日は、小学校との交流会の日でした。急な上り坂を登って小学校に到着すると、上履きに履き替えて１年４組の教室に行きます。

今回は小学校との 5 回目の交流会です。教室に入ると、最初は緊張していた子どもたちも、少人数のグループに分かれると、積木やブロックなどで一緒に楽しそうに遊んでいます。小学生が作った可愛い衣装を着せてもらったり絵本を読んでもらったりしました。教室には１回目から４回目までの交流会の写真が掲示してありました。交流会の終わりに感想を聞かれた子どもたちは元気よく手を挙げて答えていました。

家族アンケート結果

アンケートの概要

１．調査対象

利用者の全家族

２．調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

３．アンケート発送数等

	発送数：	51 通	返送数：	26 通	回収率：	51%
クラス：	0歳児：	4 通	1歳児：	5 通	2歳児：	5 通
	3歳児：	5 通	4歳児：	5 通	5歳児：	1 通

４．全体をとおして

アンケートの対象の63％である回答者は、「保育園を総合的に評価した満足度」で「満足」が62％で、「どちらかといえば満足」を含めると100％満足している状況です。

個別の項目では「満足」が極端に高い項目はありませんが、「どちらかといえば満足」を含めると高い満足度を示しています。「あなたのお子さんが大切にされている」の項目は「満足」が69％です。続いて「満足」が65％の項目は「給食の献立内容」「お子さんは給食を楽しんでいる」「基本的生活習慣の自立に向けての取り組み」「園だよりなどによる園の様子や行事に関する情報提供」「「あなたのお子さんは保育生活を楽しんでいる」「（職員は）話しやすい雰囲気、態度である」と多くの項目にわたっています。「園だより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「どちらかといえば満足」を含めると100％が満足しています。

一方で「満足」が低い項目は「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」で19％に留まっています。この項目は「不満」も8％で「どちらかといえば不満」も含めると23％の保護者は不安を感じています。他に不満が多い項目は「自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動」であり、「不満」は12％で「どちらかといえば不満」も含めると23％となっています。

アンケートの自由記入欄には、複数の感謝の意見が寄せられています。要望も寄せられており、「園庭や遊具」「勤務している保護者への理解と柔軟な対応」を求める声もあります。

園の目標や方針についての説明について、保護者が「よく知っている」「まあ知っている」の合計は69％ですが、「よく知っている」は4％となっています。「まあ知っている」を含めた人の100％が賛同（「賛同できる」「まあ賛同できる」の合計）しています。園の目標や方針についての周知を進めれば、賛同者も増えて保護者からの協力（アンケートでの回答率増加など）も得られ、保育園の改善につながることが考えられます。

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
3.8%	65.4%	15.4%	15.4%	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
50.0%	50.0%	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	30.8%	23.1%	0.0%	3.8%	42.3%	0.0%
	その他:見学に行っていない,見学なし					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	42.3%	42.3%	3.8%	3.8%	7.7%	0.0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	42.3%	46.2%	11.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	61.5%	30.8%	7.7%	0.0%	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	46.2%	50.0%	3.8%	0.0%	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	38.5%	46.2%	11.5%	3.8%	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	34.6%	50.0%	11.5%	0.0%	0.0%	3.8%
	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	26.9%	42.3%	7.7%	7.7%	11.5%	3.8%
	その他:わからない					

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）	61.5%	30.8%	3.8%	0.0%	0.0%	3.8%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	42.3%	38.5%	7.7%	7.7%	0.0%	3.8%
	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）	46.2%	26.9%	15.4%	3.8%	3.8%	3.8%
	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	50.0%	19.2%	11.5%	11.5%	0.0%	7.7%
	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	46.2%	38.5%	7.7%	0.0%	3.8%	3.8%
	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	53.8%	26.9%	15.4%	0.0%	0.0%	3.8%
	その他:良く知らない					

「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	65.4%	30.8%	0.0%	0.0%	0.0%	3.8%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	65.4%	30.8%	0.0%	0.0%	0.0%	3.8%
	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	65.4%	26.9%	3.8%	0.0%	0.0%	3.8%
	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	50.0%	26.9%	11.5%	0.0%	7.7%	3.8%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	34.6%	46.2%	0.0%	0.0%	15.4%	3.8%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	61.5%	26.9%	3.8%	0.0%	3.8%	3.8%
	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	53.8%	19.2%	11.5%	7.7%	3.8%	3.8%
	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	42.3%	38.5%	11.5%	3.8%	0.0%	3.8%
	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	30.8%	57.7%	3.8%	0.0%	3.8%	3.8%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	19.2%	50.0%	15.4%	7.7%	3.8%	3.8%
	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	53.8%	34.6%	7.7%	0.0%	0.0%	3.8%
	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	42.3%	50.0%	3.8%	0.0%	3.8%	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	65.4%	34.6%	0.0%	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	50.0%	42.3%	0.0%	7.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	42.3%	38.5%	15.4%	3.8%	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	46.2%	38.5%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	42.3%	42.3%	7.7%	7.7%	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	46.2%	34.6%	3.8%	7.7%	7.7%	0.0%
	その他:遅くなったことがないのでわからない					

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	69.2%	23.1%	7.7%	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	65.4%	30.8%	3.8%	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	26.9%	30.8%	3.8%	0.0%	34.6%	3.8%
	その他:わからない、当事者ではないので不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	65.4%	23.1%	11.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	38.5%	30.8%	23.1%	3.8%	3.8%	0.0%
	その他:わからない					

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	61.5%	38.5%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：　明日葉保育園　駒岡園

　この度は長い時間をかけて調査、評価して頂き誠にありがとうございました。
初めての第三者評価でしたが、細かく振り返ることができ沢山のことに気づくことができたこと、本当によかったと思っております。

今年 3 年目の明日葉保育園駒岡園は、ここに至るまで職員一同無我夢中で子ども達の為にを考えてやってきました。
保護者の皆様には未熟な点が多くご迷惑をおかけすることも多く、その中でもご理解して頂きご協力して頂き、今があると思っております。

　明日葉保育園駒岡園としては、基本である保育理念・保育目標を基盤とし、子ども達にとっての一番を考えていけるよう、今後も真摯に努めていきたいと思っております。
働く職員が楽しく、通う子ども達が楽しく保育園生活を送れるように常に改善を心がけ、大切なお子様を預ける保護者の皆様が安心して預けることのできる保育園を目指していきたいと思います。

　今後の課題の一つでもある地域との交流を少しずつ増やし、地域に根付いた保育園を運営していきたいと思います。

　沢山の振り返りとアドバイスを頂き誠にありがとうございました。

園長　仁平由希子

株式会社フィールズ
〒251-0024　藤沢市鵠沼橋1-2-7　湘南リハウスビル4F
TEL：0466-29-9430　FAX：0466-29-2323