

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 試行会
ビーンズ保育園

平成28年 10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
 - サービスマネジメントシステムの確立
 - 地域との交流、連携
 - 運営上の透明性の確保と継続性
 - 職員の資質向上

分類別評価結果

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 8
- サービスの実施内容 11
- 地域支援機能 15
- 開かれた運営 16
- 人材育成、援助技術の向上 17
- 経営管理 18

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 19

家族アンケート結果

- アンケートの概要 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 社会福祉法人 試行会
事業所名 ビーンズ保育園
施設長名 勝野 健治

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 6 月 1 日～平成 28 年 7 月 29 日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 28 年 9 月 16 日、平成 28 年 9 月 28 日
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 28 年 7 月 25 日～平成 20 年 8 月 16 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 28 年 9 月 16 日、平成 28 年 9 月 28 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〕

ビーンズ保育園は、平成19年に開設され、0～5歳児を対象とした定員90名（現在籍95名）の保育園です。設置法人は社会福祉法人 試行会で、ビーンズ保育園のほかに地域ケアプラザ、障がい者支援事業所などを運営しています。

保育園はJR鶴見駅から徒歩5分、京浜急行鶴見駅から徒歩3分の8階建てビルの3階にあります。テラスが園庭となっており、砂場、プール遊びやプランターでの野菜・草花栽培も行っています。

保育理念は「子どもたちひとりひとりを大切にし、家庭からも地域からも信頼される保育園をめざします」としています。保育方針は「ひとりひとりの、その子らしさを大切にし、ゆったりと安心できる環境の中で、子どもたちが夢中になって遊び、子どもの生きる力が十分発揮できるような保育活動を行う」としています。

《優れている点》

1. 施設環境を工夫し、主体的にその子らしさを大切にする保育を実践しています

みんなで一緒に楽しむ一斉活動のほかに、自由遊びの時間を意識して作っています。ゆったりと安心できる環境の中で、その子らしさを大切にし、個々の発想に応じて自由に遊べるようにしています。子どもたちは、一人で自分の好きな遊びに集中したり、少人数で集まりやりたい遊びをしながら過ごしています。粘土作り、廃材等での製作に打ち込んだり、保育士に本を読んでもらうなどそれぞれに遊びを楽しんでいます。園の方針である「ひとりひとりの、その子らしさを大切にする」保育を実践しています。

保育室内は子どもの成長や興味にあったコーナーを作り、子どもたちに適し、主体的に活動できる環境に配慮しています。乳児クラスは少人数で遊びやすいよう低めの棚の配置や敷物で空間を仕切っています。職員や保護者の動線がスムーズで、また子どもが落ち着いて過ごせるようベビーベッドなど備品の配置を見直して最適な環境になるよう工夫しています。幼児クラスは、遊びによって使う机を分けているほか、壁際に配置した机でも遊べるようにして子どもの主体性を尊重しています。衝立内で仕切られた空間は、一人遊びができて配慮が必要な子どもも気持ちが切り替えられる場所となっています。

2. 子育て支援や地域交流に力をいれて地域貢献を行っています

地域に開かれた園として、保育園の専門性を活かした支援事業（一時保育、園庭開放、育児講座、食育講座、離乳食講座、相談受付、絵本貸し出し）を定期的に行っており、多くの参加者がいます。

鶴見区が行っている育児支援イベントに職員が参加しています。園の給食サンプルを持参するなどして栄養相談を行い、参加者へアドバイスをを行うなど支援活動に取り組んでいます。行政の会議、支援事業などへの参画を通じ、地域の子育て支援ニーズを把握し、支援に反映させています。また同一建物内の別フロアにある地域ケアプラザとは、日ごろから連携を取り、園の催事案内やパンフレットを配布しています。地域ケアプラザのデイサービス利用者と、園行事や敬老のお祝いなどで定期的な交流を続けており、高齢者と子どものお互いの楽しみとなっています。

3. 職員が連携する仕組みにより、子どもの育ちを大切にす保育を行っています

職員は、子ども一人一人を受け止め、子どもの育ちを見守り、子どもが意欲的に物事に取り組んでいけるように努力しています。乳児クラスでは、安心した環境の中で、ゆったりと過ごし、担当制や、少人数グループでの活動を取り入れ、保育士との信頼関係を築いています。個々のペースを大切に育てられた自己肯定感から、幼児クラスでは、自信をもって自主的に行動し、友だちと協力することや地域の方々との交流などの様々な経験を重ねています。

職員は丁寧に子どもの様子を観察し、日々の様子や経過を保育日誌に記録しています。また、一人一人の育ちを大切に捉え伸びたことを評価できるように月間指導計画に個別記録欄を設けています。子どもが1カ月の間で出来るようになったこと、成長した事を一人一人個別に記録しています。職員会議をはじめ、各種会議ではそれらの記録をもとに、報告と検討が熱心に行われ、子どもの様子や、保育内容、一人一人の育ちの経過、クラスの課題や改善策を全職員で情報共有し、次のステップに反映させ保育の充実を図っています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 意見、苦情のデータ化と周知方法の検討が期待されます

園に対する要望、苦情は、職員会議などで全職員に周知し、迅速に解決できるようにしています。日常的な細かな要望や意見にも園としての対応を行っていますが、その記録が十分とは言えない状況です。挙がった意見や要望、苦情などのデータを蓄積整理し、分析することにより対策とその評価に活かすことも今後期待されます。

今回の利用者調査による保護者の総合満足度は94%と高い状況にありました。一方個々の設問では一部に満足度の低い項目も見られ、意見もありました。内容の相違や説明に対する理解が不足している事項も見受けられますが、結果を踏まえ、保護者に対する説明内容や周知方法について再度確認、検討し、保護者の周知を図り理解を得ることが期待されます。保護者の満足度や意向把握を定期的・継続的に行うことにより、対策に対する効果などを把握して対応することが期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念は「子どもたちひとりひとりを大切にし、家庭からも地域からも信頼される保育園をめざす」を掲げています。保育方針は、「ひとりひとりのそのらしさを大切にし、ゆったりと安心できる環境の中で、子どもたちが夢中になって遊び、子どもの生きる力が十分発揮できるような保育活動を行う」と、子どもを尊重したものとなっています。
- ② 全職員に配付している「職務・業務マニュアル」に人権に配慮した保育について、保育の具体的な場面を想定し、子ども一人一人の気持ちを大切にする言葉かけなど職員の望ましい対応を明記しています。子どもの年齢や成長に合わせ、一人一人のペースにあわせた保育を実践しています。集団生活の中において個別の生活習慣や心身状況を大切にしながら、自分の意志を表現することや友だちの思いも受け止められるようにしています。
- ③ 個人情報の取り扱い、守秘義務については研修や職員会議等で周知しています。保護者には入園前説明会、懇談会で説明し了解を得ています。実習生にはオリエンテーション時に説明をしています。個人情報に関する記録類は事務室で施錠管理し、持ち出しは園内のみとしています。
- ④ 無意識に性差による固定観念で保育していないかを職員間で話し合っています。グループ分けや順番、行事役割、遊びなどで男女の区別はしていません。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 子ども一人一人を大切にし、自主性を尊重しながら、基本方針に沿ったサービスを提供しています。0～2歳児について個別指導計画を作成しています。0歳児は主担当を決めています。月齢により少人数グループで生活できるよう工夫しています。3歳児以上についても月間指導計画の中に個別の記入欄を設け、全園児の一人一人の毎月の成長を記録しています。
- ② 遊びでは、年齢・発達に応じて、子どもがおもちゃ・教材・素材などを自分で取り出したり、自由な発想からごっこ遊び、集団遊びにつながるよう安全面に配慮しながら、コーナーを設けたり環境を整えています。外遊びができない悪天候でもホールや広い廊下を活かして十分に体を動かすことができます。異年齢交流も日常生活の中や、プログラムに基づいて行われています。生活の中でのルールを知り、友だち同士で協力し合ったり、またお互いの気持ちが分かりあえるよう職員が支援しています。
- ③ 食事、排せつ、睡眠については一人一人の発達状況・健康状態や生活パターンを把握・考慮しながら、保護者と連携を取り、家庭との連続性を心がけています。栄養士が毎日クラスに入り、喫食状況を把握し、子どもと会話をして、個々の様子を見ています。「食育計画」を作成し、年齢発達に応じたクッキングや、食育の取り組みを実践しています。また各クラスの「健康管理台帳」を管理し、給食面だけでなく子どもの全般的な状況も把握しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 保育課程は、保護者の就労状況や地域の実態など、周囲の環境も考慮して作成しています。子どもの様子を把握し、年間指導計画・月間指導計画・週案を作成しています。子どもの意欲、興味、意見を反映し、自主性が発揮できるように自由遊びや日中活動に、柔軟性を持たせています。各指導計画は、職員会議、月案会議、リーダー会議などで評価・見直しを行っています。会議には非常勤職員も出席し、情報共有を図っています。
- ② 保護者に、第三者委員に苦情を申し立てることが出来る事や、苦情解決の仕組みなどを明記した書類を配付し、園内にも掲示をしています。意見箱設置、行事後アンケート、連絡帳、送迎時の会話、個人面談など意見を表明できる機会を設けています。自分から意見を出すことが苦手な子どもや保護者には、普段の会話や表情、様子などからくみ取るように努め、行き過ぎたり、深読みすることがないように配慮しながら、気持ちを引き出せるように心がけています。
- ③ 健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルがあります。マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。マニュアル類は、年度末の職員会議内で要点や、年度途中の変更点など全職員で確認をしています。
- ④ 警備保障会社と契約しています。複数箇所に防犯カメラを設置し、事務所で確認をしています。訪問者はカメラで確認後、インターホンで案内しています。緊急連絡先、行政、医療機関、学校、関係機関などはリスト化し全職員で共有しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域に開かれた園として、積極的に近隣地域住民と交流の機会を作っています。一時保育、園庭開放、育児講座、食育講座、離乳食講座、絵本貸し出し（まめ文庫）を定期的に行っています。鶴見区が行っている育児支援イベントに職員が参加し栄養相談を行っています。
- ② 地域ケアプラザのデイサービス利用者と、七夕会、ひなまつり、敬老のお祝いなど定期的に交流をしています。職業体験で訪れた中学生との関わりや、ボランティアの方が訪れた際には、子どもと交流しています。また遠足、買い物などで地域を知り、さまざまな人との交流が子どもを豊かに育んでいます。
- ③ 園庭開放、一時保育、離乳食講座、園見学時の育児相談、鶴見区の中央地域子育て支援グループへの参画などを通じ、地域の子育て支援ニーズを把握するように努めています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員が守るべき法、規範、倫理などは「業務マニュアル」に明記されており、全職員が所持しています。園長が折にふれ、話をして、理解を深めるようにしています。
- ② チェック項目シートに基づき、職員の自己評価を年1回行い、職員会議、個人面談などで話しあい、園の課題を抽出しています。年度末に保育所としてのまとめを文書化し、公表しています。
- ③ 園長は関係機関や行政から、事業運営に影響のある情報収集をし、分析を行っています。園に関わる事項は職員会議、リーダー会議で周知し、改善事項や新たな取り組みについての話し合いをしています。主任保育士は、外部研修参加のほか、保育の充実のための資格取得・自己研鑽に努め、スーパーバイズのスキルを高めています。主任補佐を設け、主任と連携して園運営に当たっています。またリーダー会議においては、保育内容や業務の打ち合わせにとどまらず、保育の動

向や園運営を踏まえ、リーダー育成を図っています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 月案、週案、保育日誌に保育の振り返り、評価欄があり、書式が定型化されています。振り返りは子どもの様子を丁寧に観察し、職員との関わりや子どもが物事に取り組む過程、意欲を記録することを心がけています。
- ② 研修は、人材育成計画を踏まえ、本人の希望も取り入れ、年間研修計画を立てています。研修受講後は職員会議で報告し、保育活動に取り入れています。また実践的な学びの機会としては、外部講師を園に招いての講演や、助言・指導など全職員が受講しています。
- ③ 全職員に「業務マニュアル」が配付され、非常勤職員も各会議に出席しています。常勤職員と同等の意識を持って、業務にあたっています。

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、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 保育理念に、「子どもたちひとりひとりを大切にし、家庭からも地域からも信頼される保育園をめざす」ことを掲げています。保育方針は、「ひとりひとりのそのらしさを大切にし、ゆったりと安心できる環境の中で、子どもたちが夢中になって遊び、子どもの生きる力が十分発揮できるような保育活動を行う」としています。理念、方針に基づいた、保育目標を設定しています。
- ② 保育理念、保育方針に沿って、保育を実践するために、年齢ごとの年間保育計画があり、「重要事項説明書」「保育園のしおり」に明記しています。保育課程は、保護者の状況、地域の実態、環境などを考慮し作成しています。毎年、主任・リーダー職員が中心となり、職員会議で検討しています。
- ③ 保護者には、保育方針や目的、保育課程に基づく各クラスの保育計画について記載された「重要事項説明書」「保育園のしおり」を入園説明会、年度初めのクラス懇談会で配付し、説明しています。
- ④ 年間指導計画をもとに、月間指導計画、週案を作成しています。一人一人の個性、成長・発達、活動の様子をきめ細かく観察しながら、子どもや保護者意見も反映して指導計画を柔軟に見直しています。職員は子どもが意欲的、自主的に物事に取り組み、行動できるように努めています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に、園長、主任、担当職員、栄養士が、担当分野ごとに、親子の面接をしています。子ども同士で遊ぶ場も設定し、遊び方や子ども同士の関わりも把握するようにしています。事前に提出されている「児童台帳」「園児健康台帳」をもとに面談し、面接時「入園面接記録」を作成しています。面接終了時、当日に職員間で情報共有するほかに、後日個別ファイルとしてまとめ、事務室に保管管理し、いつでも必要時に確認できるようにしています。
- ② ならし保育については、入園説明会、入園前面談で保護者に説明し、保護者の希望、事情を考慮し、数日～数週間実施しています。0歳児新入園児については、信頼関係が築けるよう担当制をとっています。乳児クラスでは保護者と一緒に過ごす時間を大切に、保護者のミルクや離乳食のやり方などを職員が、把握するよう工夫しています。進級時の在園児については、なるべく担任の一人は持ち上がりとなるようにし、3月は移行期間として、次年度のクラスで遊んだり、生活したりし、また来年度担当予定のクラスリーダー職員が保育に入り、引継ぎを行いつつ、子どもの様子も把握しています。
- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画、週案を作成しています。指導計画は月一回の月案会議で話し合いを行い、職員間で周知しています。年長児においては、「アプローチカリキュラム」を作成し、園長と主任が担当しており、小学校の就学に向けた取り組みを行っています。「生きる力を育てる」ことをねらいとし、人やものとのかかわりを通じた活動や、幼保小連携、

家庭との連携を含む具体的なプログラムとなっています。

- ④ 保護者の意向を、懇談会、個人面談、連絡帳、送迎時の会話、行事後アンケートなどから把握し、指導計画の評価、改定に反映させています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 「保健衛生マニュアル」があり、園内・エントランス・テラスは清潔に保たれています。「掃除チェック表」「トイレ掃除チェック表」「大掃除チェック表（年2回）」「室温、湿度記録表」を活用しています。各保育室に24時間換気扇、加湿機能付き空気清浄機、エアコン、床暖房が設置されています。1、2歳児クラスはナノイー発生機が設置されています。
- ② 温水シャワー付き沐浴設備があります。また3歳児クラストイレ、ベランダ、テラス（園庭）に温水シャワーがあり、水遊び後や、汗をかいた後に使用しています。使用後の清掃のほかに毎日清掃を行い、清潔を保っています。
- ③ 低年齢児の保育室には、小さな空間やコーナーを作るために、敷物、低い棚、畳、サークルなどを利用しています。0歳児保育室は月齢も考慮し、少人数で活動できるように配慮しています。また食事の場を、活動の場と区別して設定しています。3～5歳児の午睡については、ホールと一緒に寝ています。
- ④ 音の反響を軽減するために、保育室間の仕切り天窓に防音素材を設置しています。各クラスの職員の声が不必要に大きくなりすぎないかなど、職員同士で確認し合っています。

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、月ごとに個別指導計画を作成しています。幼児についても、月間指導計画に個別欄を設け、発達・成長・活動への取り組みなどを記載しています。また特別な配慮が必要と思われる場合には、個別指導計画を作成しています。職員会議、乳児会議、幼児会議、クラス会議、月案会議で情報共有と意見交換を行い、柔軟に、変更見直しを行っています。離乳食の進め方、トイレトレーニングの時期など、子どもの発達に関する事は、保護者と連携を取り合って個別に対応しています。
- ② 入園時に把握した生育歴・家庭状況、入園後の成長発達記録、面談記録は個別に「児童票」としてファイルにまとめています。事務室に保管管理し、必要時に職員が確認できるようにしています。
- ③ 保育所児童保育要録はクラス担当職員が記入し、入学先の小学校に、園長、主任が持参し、必要に応じて引継ぎを行っています。園での進級時には、「児童票」「クラスごとの申し送り簿」をもとに、新旧クラス担当職員間で引継ぎをしています。また小学校教員が、来園し、年長児クラスの様子を見る機会もあり、話し合いや情報交換もしています。
- ④ 園の進級時引継ぎは、クラスの「申し送り簿」及び「児童票」をもとに引き継ぐほか、数週間リーダー職員がクラスに入り、一人一人の状況の把握・確認に努め、連続性を保てるようにしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮が必要な子ども、気になる子どもの様子は、職員会議、乳児会議、幼児会議、月案会議、ケース会議で報告、話し合いをし、記録しています。

- ② 園玄関、園内はバリアフリーになっています。多目的トイレを設置しています。障害の特性を考慮した個別指導計画を作成しています。地域療育センターの巡回相談で助言を受けたり、職員が設置法人内の障がい者施設に実施研修に行き、対応の仕方や将来に向けての情報を得て、連続性を持った対応が学べる体制となっています。
- ③ 「業務マニュアル」に虐待の定義について記載しています。保護者や子どもの様子を観察し、丁寧に保護者と接し、話し合いの場を持つ努力をしています。虐待が疑われる場合は、鶴見区こども家庭支援課、中央児童相談所に迅速に連絡を取る体制になっています。保護者の話を十分聞き、不安な気持ちや心身の状況に寄り添いながら、支援できるよう心がけています。
- ④ 食物アレルギーについては、かかりつけ医の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に従い、対応しています。誤食防止のため、色別トレイ、専用蓋つき食器を使用し、調理室からの受け渡し、配膳時に職員間でチェックをしています。食事の場所を決めています。0歳児クラスでは、各机に名前、写真を貼っています。
- ⑤ 食生活、食文化の違いには、個別に対応し、食物アレルギーと同じ対応の仕方をしています。外国籍保護者と意思疎通が困難な場合は、その国の言葉がわかる職員が対応したり、通訳アプリを使用しています。日常の保育では、意識することなく自然に過ごしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 園への要望、苦情受付担当は主任、解決責任者は園長となっています。第三者委員2名が決まっています。園内に「苦情申し出」の掲示があり、解決の仕組みを知らせています。入園説明会で「重要事項説明書」を配付、説明しています。他機関の苦情解決窓口の紹介として園入り口に「横浜市福祉調整委員会」のポスターを掲示しています。また、園内掲示板に、公園や親子で遊べる場所、相談窓口などが記載されているイラスト地図を掲示しています。
- ② 意見箱、行事後アンケート、個人面談、クラス懇談会などで意見や要望を聞く機会を設けています。また送迎時に保護者と話したり、普段の様子からも、意思をくみ取るよう努めています。
- ③ 要望、苦情は職員会議で全職員に周知し、迅速に解決するようにしています。日常的な要望、意見、ささいなことでもデータとして蓄積整理し、今後の解決に活かすことが期待されます。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各クラスとも、低い棚に絵本や各種のおもちゃ、教材を置いています。マット、机、衝立などを利用してコーナーを作り、それぞれ落ち着いて遊べるようにしています。子どもの成長や興味、季節に応じて適宜おもちゃを入れ替えたり、クラスで交換をしています。廊下も遊びの空間として活用しています。
- ② 午前の一斉活動が始まるまで、午後のおやつの後など1日の中で自由遊びの時間を意識して作っており、子どもたちは自分で好きな遊びを見つけて一人で集中したり、小グループで遊び込んでいます。
- ③ ニンジン、大根、ミニトマト、サツマイモなどの栽培、ヒマワリ、アサガオなど花を育て、クッキングや製作に活かしています。カブトムシ、メダカ、カタツムリを2歳児クラスから飼育しています。玄関で飼っていた金魚が死んでしまったときには、植木鉢で墓を作り、命の大切さを学んでいます。
- ④ 散歩では、近隣の公園のほか、総持寺、鶴見川河口干潟の貝殻浜など鶴見の地域性のある場所に出かけています。公園の緑、草花、木の実拾いなど季節の移り変わりを感じています。5歳児クラスはハルジオン、タケノコ、キリシマツツジなど公園で見つけた植物を、図書館で借りた図鑑で調べています。2歳児クラス以上は、毎年秋頃から積極的な散歩や戸外活動に取り組んでいます。
- ⑤ 乳児はおもちゃとして鈴やタンバリンを楽しんでいます。幼児は折り紙、色紙の切れ端、散歩先で見つけた小石、ドングリ、貝殻など自由時間にも思い思いに工夫して製作をしています。毎月の歌を覚え、歌っています。5歳児クラスは年明けから、午睡をしない時間には園長を講師に、習字の時間を設けています。
- ⑥ 乳児のかみつきやひっかきは職員がすぐに止めに入ります。幼児のけんかには、すぐ職員が介入せず、子ども同士で話し合っ解決できるように見守っています。必要に応じて双方から話を聞き、気持ちを代弁したり、相手の気持ちを思いやることができるように伝えています。
- ⑦ 3～5歳児の異年齢交流は計画に基づき、幼児会議で話し合い進めています。職員がお店側になる「縁日ごっこ」では3～5歳児で小グループを作り買い物を楽しみます。その経験を経た「買い物ごっこ」では5歳児が相談して決めたドーナツ屋、リンゴ飴などのお店側になり、3、4歳児がお客さんとなりそれぞれの役割を演じ買い物ごっこをしています。5歳児は年明けから乳児の午睡時の着替えや寝かしつけの手伝いをしています。また、3～5歳児はホールで一緒に午睡をしており、布団は当番の5歳児が職員と一緒に全員分敷いています。
- ⑧ 職員は子ども一人一人が興味や関心を持って遊べるように穏やかに優しく話し、信頼関係を築くようにしています。職員の言葉遣いや子どもへの接し方については園長・主任が指導し、職員の気づきを促す場合もあります。
- ⑨ 0、1歳児クラスは年度当初から園外遊びを取り入れています。2歳児クラス以上は、夏のプールや水遊びが終了する秋頃から散歩や戸外活動に取り組んでいます。公園の固定遊具、土手でのマラソン、往復で1時間ほど歩く公園まで散歩するなど体力増進を図っています。園内のホールでは年齢に応じ、トンネルくぐり、バランス平均台、マットなどを使い遊びながら様々な動きを経験できるようにしています。体調が悪い時には無理をさせず、保育室で静かに過ごしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事では、苦手なものがある場合には本人と相談して量を調整しています。職員が子どもたちと一緒に食べることで、真似をして苦手なものも食べられるようになっていきます。一口でも食べられた時や完食できた時は褒めて子どもの自信や喜びにつながるようにしています。離乳食は子ども一人一人の発達や食べるペースに合わせて対応しています。
- ② 3歳児クラスから後片付けを始め、4歳児クラスは配膳の手伝い、5歳児クラスは盛り付け当番を経て、年明けから自分で盛り付けを行います。栄養士が作成する食育計画に基づき、乳児からトウモロコシの皮むき、枝豆取りで食材に触れる機会をつくり、食材の買い物のほか園庭で栽培した野菜でピザや切り干し大根作りなどクッキングに取り組んでいます。梅干し作りも恒例となっており、玄関に年度ごとの瓶詰が並んでいます。
- ③ 給食は旬の素材を多く取り入れ、彩りよく盛り付けられています。クリスマス・端午の節句といった行事食や伝統食を大切にしています。食器は今年度、乳児の使いやすさや重さを考え、陶器からメラミン食器に変更しています。子どもたちの残食は栄養士が記録する「検食簿」で確認していますが、栄養士がクラスをまわり、子どもたちの様子を確認しています。栄養士、調理職員、各クラスのリーダー保育士が参加の月1回の給食会議で話し合い、改善や献立作成につなげていきます。
- ④ 保護者には、月末に翌月の献立表を配付しています。献立表や「びんずだより」（園だより）内の給食だよりにはレシピや家庭での食を通した健康管理に役立つ情報を掲載しています。4月の懇談会で離乳食の味見をしてもらい、家庭での参考にしてもらっています。また、栄養士は、保護者からの食事に関する質問など日常的に対応しています。毎日の給食・おやつサンプルは玄関に展示しています。
- ⑤ 午睡時はカーテンを引き、落ち着いた環境にしています。乳児は静かなオルゴール音楽をかけて入眠を誘っています。3歳児～5歳児はホールで午睡をしています。眠れない子どもは保育室で遊び、時間差を設けて休んでいます。乳幼児突然死症候群に対する対策は、0歳児クラスは5分おき、1歳児クラスは10分おきに呼吸と姿勢チェックを行っています。2歳児クラスも午睡中1度は呼吸チェックを行ない、すべてチェック表に記録しています。5歳児クラスは就学に向けて1月から午睡を減らし、卒園制作、自由遊びなどを行っています。
- ⑥ 乳児のおむつ替えは定時ではなく、一人一人の排泄間隔を把握し、行っています。トイレトレーニングは保護者との連携を密にとり、職員が園での取り組みの様子もアピールしながら負担のないように進めています。おもらしをした子どもには周囲や本人の気持ちにも配慮してさりげなく対応し、必要な場合はシャワーで洗い流しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 全職員に配付している「保健衛生マニュアル」に基づいた対応をしています。クラスごとにファイルした子どもの「健康記録台帳」は栄養士が管理しています。予防接種状況、罹患した病気はその都度保護者から情報を得ていますが、年度末に「健康記録票」に記録をお願いしています。その日の子どもの健康状態で気になる事があった場合には「当番ノート」にて職員間で申し送りをし、保護者に伝え忘れのないようにしています。
- ② 職員は囑託の歯科医師から歯みがきについての指導を受け、子どもたちへの指導に活かしています。歯みがきは2歳児クラス後半から少しずつ取り入れています。年齢によって担任が付き添ったり、磨き方を掲示したりしています。歯の健康について保護者にも関心を持ってもらうため、

歯科健診時に希望者は参加が可能です。健診結果について嘱託医が園だよりにコラムを寄せるなど連携を図っています。

- ③ 毎年保護者に配付する園のしおりに感染症の種類と登園基準を明記しています。感染症が流行する時期にはクラスに注意喚起のお知らせを掲示しているほか、発生した場合には感染症名、クラス別の、罹患者数を記入したホワイトボードを玄関に置いています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① マニュアル類は、年度末に職員会議内で要点、年度途中の変更点など全職員で確認をしています。環境美化に関する係の職員が清掃項目と点検表を作成しています。清掃は、業務マニュアルの中に時間帯、担当者を明記し行っており、清潔、適切な状態を保っています。ワックスがけ、換気扇清掃、害虫駆除は年に2回業者に委託しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 毎月、想定を変えて避難訓練を実施しています。緊急連絡はメールで一斉送信することとしており、毎年9月に全保護者、全職員に予行演習をしています。一時避難場所である小学校には子どもたちと散歩に行っています。地震など災害時には安全性を考慮し、園に留まることを基本としています。
- ② 子どものケガは軽症であっても保護者に伝えていきます。毎週の職員会議で事故、ヒヤリハットについて話し合っているほか、日ごろ「保健衛生記録台帳」に記録している事故内容について年度末に分析し、再発防止につなげていきます。緊急時に備え職員は救急救命法、AEDの使い方、通報の仕方など講習を受けています。
- ③ 不審者侵入、対応訓練のほか、日常的には玄関、エレベーター、駐車場に防犯カメラを設置し、事務所で確認をしています。訪問者はカメラで確認後案内をしています。保護者は電子錠に暗証番号を入力し、園内に入っています。不審者に関する情報は鶴見区や警察署からファクスが届いており、職員間で共有しています。

II-3 人権の尊重



- ① 全職員に配付している「職務・業務マニュアル」に人権に配慮した保育について、保育の具体的な場面を想定し、子ども一人一人の気持ちを大切にすることを職員に望ましい対応を明記しています。不穏になった子どもの対応が長時間になる場合には、職員間で連携を図り、他の子どもたちの保育に影響が出ないようにしています。クラス会議で個別ケースを出し合い、必要な場合には職員会議で討議しています。
- ② 保育室内は衝立でコーナーを作ったり、必要に応じてホールに移動するなどして、落ち着いて過ごせるようにしています。衝立内の空間は、配慮が必要な子どもが気持ちが切り替えられる場所にもなっています。子どもと1対1で話す必要がある時はホールや廊下の隅を利用しています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員は入職時に説明を受け、誓約書を交わしています。実習生には、受け入れ時のオリエンテーションで同様の対応をしています。保護者には入園時に園での対応を説明しています。ビデオや写真撮影等があることも説明し、了解を得ています。児童票等の個人情報を含む書類は事務室のカギのかかるロッカーで保管管理をしています。職員の閲覧は自由ですが、園外への持ち出しは禁止しています。

- ④ スカートなど洋服の着せ替えごっこ、車遊び、発表会の役、グループのシンボルカラー選びなど子どもたちは性差の区別なく自分たちで決めています。「職務・業務マニュアル」に「父母でなく保護者という言葉を使う、保育活動で母の日、父の日のプレゼントは作らない」など明記しています。性差への固定観念への反省は、年度末のマニュアルの確認の際に行っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育理念、方針、園目標は玄関や保育室に掲示し、パンフレット、園のしおりに明記しています。その他、年に2回の懇談会で分かりやすく説明をしています。第三者評価にあたっての家族アンケートでは79、4%が「良く知っている」「まあ知っている」と回答しています。
- ② 職員は送迎時に出来る限り保護者と話すよう努めています。担任以外でも当番職員に子どもの様子が分かるように「当番ノート」を活用しています。また、全園児連絡帳を持っており、2歳児クラスまでは日々保護者とやりとりをしています。3歳児以上も必要に応じて使用しています。個別面談は希望に応じて随時行っています。職員は保護者の様子を観察し、さり気なく面談に誘うこともあります。5歳児クラスは就学に向け、期間を決め個別面談を実施しています。
- ③ 保護者からの相談は、空いている保育室や職員休憩室を利用しています。使用の際は面談中の札を下げ、落ち着いて話ができるよう配慮しています。内容によっては園長や主任が同席しています。相談のやりとりはケースファイルに記録保管し、継続的なフォローをしています。園全体でフォローするため、職員会議で話し合うこともあります。
- ④ 3～5歳児クラスの1日の様子は玄関にホワイトボードを用意し、伝えています。行事や日常の保育の様子を記録として職員が写真撮影しており、玄関にあるデジタルフォトフレームで随時流しています。写真はインターネットで購入が可能で、毎月更新しています。また、ビデオは懇談会で上映しています。
- ⑤ 「びんずだより」(園だより)を今年度大幅に改編しています。園全体の様子、クラスごとの取り組み、給食だより、これからのお知らせなどイラストや写真を使い分かりやすくレイアウトしています。園だよりからも、子どもたちの生き生きとした園生活が伝わり、園の取り組みの情報提供と保護者の理解が深まるように取り組んでいます。担任に「園だよりが楽しみになった」という保護者の声も寄せられています。
- ⑥ 園のしおりに、年間行事スケジュールと保護者の参加有無を明記しています。誕生月の子どもの誕生会参加のほか、参観は希望があれば随時受け付けています。保護者組織としての活動はありませんが、行事によっては「保育サポーター」を募集し、協力を得ています。卒園前の謝恩会の準備、打ち合わせなど保護者の自主的な取り組みに要請があれば参加をしています。

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 園庭開放、一時保育、離乳食講座、園見学時の育児相談を定期的に行っています。行政の会議、支援事業への参画などを通じ、地域の子育て支援ニーズを把握するように努めています。鶴見区園長会、民間保育園園長会、幼保小連絡会、虐待防止の対策検討会などの会合に園長が出席し、地域の情報を得ています。
- ② 一時保育、園庭開放、育児講座、食育講座、離乳食講座、絵本貸し出し（まめ文庫）を定期的に行っています。鶴見区が行っている、育児支援イベントに職員が参加しています。保育園の給食サンプルを持参して栄養相談を行っています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 月曜日から金曜日まで育児相談を受け付けています。園庭開放、一時保育、育児講座などでも相談を受け付け、対応しています。園のホームページや、園の掲示板、鶴見中央地域ケアプラザでの催事などで、地域支援案内や園行事のお知らせを掲示したり、配付したりし、情報提供しています。
- ② 関係機関、行政機関、地域支援団体などのリストを作成しています。関係機関への連絡・連携については園長と主任が担当しています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 園が入っているビル内にある、地域ケアプラザのデイサービス利用者を園行事の七夕会、ひなまつりに招待をしているほか、敬老のお祝いでは子どもたちがデイサービスを訪れています。その際は手作りのはがき（紙漉き作品）に手紙を書いて贈り、踊りを披露するなど定期的な交流機会を持っています。今年度、開園 10 年を記念した夏まつりには卒園児を招待し、参加者みんなで行事を楽しみました。
- ② 5 歳児クラスは就学に向け、近隣の小学校を訪問し児童と給食を食べています。中学生が職業体験で子どもたちと触れ合う機会があります。鶴見中央地区交流機会では他園の園児とドッジボールやリレーなどを楽しんでいます。地域支援の「さくらんぼの会」に乳児クラスも参加しています。
- ③ 5 歳児クラスは製作に必要な本、調べものをするための植物や動物図鑑などは子どもの視野を広げ、社会性を育てるために、図書館を利用しています。また、地域の古民家に散歩に行ったり、遠出には公共バスを使用しています。その他、クッキングに必要な食材や栽培用の花の種など店舗に、買い物に行っています。近隣との友好的な関係を深めていくため園外活動の際は、職員から積極的に地域の人々に挨拶をしています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報はホームページで知ることができます。地域ケアプラザで地域向けの子育てイベントを実施する際は園でもパンフレットを配布しています。さらに保育園を理解してもらうため、主任がラジオ出演し、園の取り組みや子どもたちの様子などについて話す機会がありました。
- ② 利用希望者の問い合わせや見学希望には、園長が対応しています。問い合わせ時に園長が不在の場合には折り返し連絡をすることもあります。丁寧な説明、子どもたちの様子を良く見てもらえるように見学は 1 回につき 4 組で、原則午前中としています。希望者の都合に応じ、午後、土曜日でも対応しています。見学時には園のしおりを配付し、園の保育理念、方針から説明をしています。園に対する関心は高く、昨年度は 208 組の見学に対応しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 鶴見区社会福祉協議会と連携し、協議会に登録をしているボランティアを受け入れています。定期的にシーツ交換の手伝いをお願いしているほか、子どもたちと遊ぶこともあり関係性を深めています。毎回業務終了後は事務所で懇談をし、フラットな立場からのざっくばらんな感想や意見を聞いています。
- ② 保育園の理解が深まり、保育士がやりがいのある仕事であると感じてもらえるように、毎年実習生を受け入れています。受け入れの際は「職務業務マニュアル」の実習生の受け入れ項目に則った対応をしています。実習生の目標に合ったプログラム設定をし、実習生が学ぶクラスのリーダー保育士が中心となり、保育園の機能と役割、乳幼児の発達と理解、乳幼児保育の理解が深まるように指導をしています。実習受け入れの書類・記録整備が期待されます。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は、園運営に必要な人材や配置状況を把握し、必要に応じ人材補充を行っています。
- ② 運営理念や保育方針に基づき、人材育成計画を策定し、育成に取り組んでいます。年1回職員が自己評価を行い、園長・主任が面談し、各職員の目標や達成状況などを確認しています。
- ③ 研修担当は主任となっています。常勤、非常勤問わず、外部研修に参加できる体制になっています。人材育成を踏まえ、本人の希望も考慮に入れて研修計画を立てています。研修参加後は職員会議で報告し、資料は回覧し、その後ファイルに綴じて事務室に置き、誰でも見る事ができるようにしています。研修内容を保育場面で取り入れ、実行することを心がけています。内部研修は「わらべ歌」「救急救命法」など実施し、全職員が参加しています。
- ④ 「業務マニュアル」は全職員に配付しています。職員会議、幼児会議、ケース会議に非常勤職員も参加しています。時間の長短はあっても、常勤職員と同等の役割と意識を持って、業務にあたっています。また非常勤職員が勤務しながら、保育士資格を取得した例が数例あります。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年1回、主任との面談を実施し、自己評価とともに、次期に向けての目標を確認する機会としています。定期的な園内研修実施、療育センターとの連携により助言を得る、わらべ歌講師による指導、出版社の講演などで技術向上に努めています。
- ② 月案、週案、保育日誌に振りかえりや評価欄を設け、保育内容の評価を行っています。子ども一人一人の育ちや、意欲、取り組む姿勢を重視し、丁寧に記録しています。月案には全クラス、個人の記入欄が設けてあります。クラス会議、乳児・幼児会議、月案会議で話し合い、サービスの向上につなげています。
- ③ 一年間の保育の振りかえりを職員一人一人が行うとともに、職員会議内でテーマごとのグループディスカッションを重ね、年度末に報告書を作っています。報告書は、園玄関内に置き、保護者に公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職制、役割、業務分掌規程について「業務マニュアル」に明文化されています。「人材育成計画」に経験、能力、習熟度に応じた期待水準が記載されています。
- ② 各クラスの保育に関して、可能な限り、現場にいる職員が自発的に判断できるよう権限を委譲しています。また行事や各プログラム、各業務の担当職員が積極的に遂行しています。
- ③ 年1回の面談時、各会議、日常業務の中から、随時職員の意見や要望を聞き取っています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法、規範、倫理などは「業務マニュアル」に明記されており、全職員が所持しています。
- ② 年度ごとの、監査報告結果、決算書類は園玄関に置き、公開しています。設置法人の現況報告、決算報告をホームページ上で公表しています。
- ③ 園内の電球はLED電球を使用しています。ゴミの減量化、分別を徹底し、廃材（牛乳パック、トレイなど）を製作に利用しています。お絵かきに裏紙を利用する、一度使った折り紙も丁寧にしわを伸ばす、色画用紙の切れ端も製作に利用することもしています。園庭でアサガオ・三尺まめ・ゴーヤで緑のカーテンを作っています。またペットボトルのキャップを集め、エコ活動を行っています。今後は取り組みについての明文化が期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 園の理念、保育方針を園内に掲示しています。「業務マニュアル」に保育理念、保育方針、保育目標が明記されており、全職員が所持しています。保護者に配付する「ビーンズ保育園しおり」に保育理念、運営方針、保育目標が明記され、保護者会で説明の折に、職員も再確認する機会となっています。年に一度の「職員の自己評価」のシートの中に、理念や基本方針についての設問があり、面談時に主任が、理解しているかを確認しています。
- ② 重要な意思決定が必要な場合には、保護者に対し説明会を開催し、経緯や理由を説明することとしています。保育園の行事や日常業務の変更点などについては、懇談会で説明しています。また「行事運営会議」として、保護者参画のもと、進めることもあります。
- ③ 主任保育士は、外部研修参加のほか、保育の充実のための資格取得・自己研鑽に努め、スーパーバイズのスキルを高めています。また職員全体の業務状況の把握や、心身とも良好な状態で仕事ができるように、助言したり、職員間のコミュニケーションが良くなるよう気を配り、シフト調整などの配慮をしています。
- ④ 主任補佐を設け、主任と連携して園運営に当たっています。またクラスリーダー、幼児リーダー、乳児リーダーにおいては毎月の各会議で、保育内容や業務の打ち合わせにとどまらず、保育の動向や園運営を踏まえ、リーダー育成を図っています。

VI-3 効率的な運営



- ① 園長が関係機関や行政から、事業運営に影響のある情報収集をし、分析を行っています。園に関わる事項は職員会議、リーダー会議で周知し、改善事項や新たな取り組みについての話し合いをしています。
- ② 運営に関して、社会保険労務士、税理士、公認会計士、弁護士から専門的なアドバイスを受けています。
- ③ 中長期の目標を明示し、年度ごとの年間事業計画を作成しています。園の進む方向を明確にし、実現していくために、長期・中期の期間を設定し、具体的な内容項目についての進捗状況の把握や定期的な検討結果の反映が期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：	10名	1歳児クラス：	10名	2歳児クラス：	16名
3歳児クラス：	19名	4歳児クラス：	20名	5歳児クラス：	20名

調査概要

《0歳児クラス》

〈保育室内〉

登園して、月齢、発達の状況に合わせて活動や遊びができるように、スペースを区切った保育室で落ち着きます。そしてそれぞれのスペースで、積み木や、ぬいぐるみ、音の出るおもちゃ、ひもを引っ張って動かすおもちゃ、新聞紙ちぎり、手作りおもちゃなど、自由に職員と一緒に遊びます。子どもの手の届く棚に、おもちゃがあり、自分で取り出している子もいます。絵本を職員に読んでもらっている子もいます。

「あ、あ、あ〜」と職員に足を見せている子がいます。「あら〜、どうした？何かくっついてるのかな、気持ち悪いのかな」と言いながら、「ぱらっ、ぱらっ」と言いながら足の裏を軽く払ってあげると、子どもは安心したように、遊びに戻ります。

〈遊び・体を動かす遊び〉

広い廊下の一部を区切って、マットを長く敷き、クッション素材で山や階段の形になったものを置き、長いビニールトンネルなど体を使って遊べるように配置しています。職員が子ども2名ずつ、順番に、そのスペースと一緒に遊んでいます。2人なので、混み合うこともなく、子どもは好きなペースで遊んでいます。トンネルの向こうから職員に呼びかけられて、ニコニコしながら、腹ばいになり、くぐったり、階段型の山は、滑り台のようにおしりから降りて、「おしり痛くないの？どんどんっておしりから降りて来ちゃったね」と話しかけられて、楽しそうです。

〈午睡〉

眠くなってきた子から順番に、午睡に入っています。スペースが区切ってあり、寝る場所と遊びの場が、別々になっています。少しせき込んでいる子には、布団の高さを調整し、楽に呼吸できるよう工夫しています。寝ている子を気にせず、遊び足りない子は、ごきげんで動いています。呼吸チェックは、寝ている子の姿勢に気を配り、体にそっと触れたりしながら、チェックしていました。

《1 歳児クラス》

〈シャワー・室内遊び〉

1、2 歳児クラスがホールで、体を使った遊びをした後、汗を流すため、シャワーを順番に浴びています。順番が来るまでは、大型ブロックを組み立てて遊んだり、絵本を見たりしています。シャワーの前に自分で洋服を脱ぎ、おむつも脱いでいます。ボディソープを付けてもらい、頭もしっかり洗ってもらっています。シャワーを浴びた後は、自分でタオルで体をふき始めています。職員は「上手だね。お手伝いした方がいいですか？」や「どこから拭く？」などと確認し、自分でやりたがっている子には、「がんばれ」と励ましています。ズボンをはくときに「よいしょ、よいしょ、がんばれ。あー、できたね」とほめています。おもちゃの方に、気を取られている子には「大丈夫。慌てなくても大丈夫。お水飲んでから、また遊びましょう」と声掛けしています。シャワー後は、一人ずつ椅子にゆったり、腰掛けて水分補給をします。飲み終わったコップは、自分で重ねて片付けています。椅子を机の中に入れてから、遊びに戻っています。

大型ブロックを組み合わせて、長い鉄道のようにしたり、車を組み立てて、乗って動かしている子もいます。車に乗っていた子が、シャワーの順番に呼ばれたとき、嫌がっていると「大丈夫。○ちゃんの手は先生がしっかり、お預かりしておくからね」と、別の場所に置いておくと、その子は安心したように、シャワーを浴びに行きました。

《2 歳児クラス》

〈食事～午睡準備着替え〉

テーブルごとに、友だちや職員とおしゃべりしながら楽しく食事しています。時々「左手でお皿を押さえると食べやすいよ」「お体曲がってきているよ」と職員が声掛けしています。「ピーマンすき」「今日は緑と赤のピーマンが入ってる」「きゅうり、こりこりって音がする」「おかわりください」「今日はおかわりしない」「おうちでもたくさん食べるよ」などにぎやかです。きゅうりが苦手な子が、食べた後、「えらーい。きゅうり苦手なのに、全部たべたね」と職員に言われ、照れたように笑っていました。テーブルごとに、食器を重ねて、ごちそうさまをした後は、トイレに行き、パジャマに着替えます。トイレの始末や、パンツ、ズボンの着脱、着替えは、どの子もしっかりできているようです。着替えている場所に、段ボールで作った、衝立を目隠しとして立てていました。

《3 歳児クラス》

〈遊び〉

絵本、積木、小麦粉粘土作り、ごま搗りなど自由遊びをしています。ごま搗りは子どもたちのお気に入りです。搗った後はビニール袋に入れ家に持って帰ります。小麦粉粘土はでき上がると粘土板で遊び、終わると各自ビニール袋にしまいます。調査員のところにやって来た子どもが「ほら、これ作ったんだ」と見せてくれます。「きれいな黄色だね。自分で全部作ったの?」「そうだよ」と少し得意げです。遊びの終了は静かな音色のベルを職員が鳴らし知らせます。「朝の会を始めますよ」の職員の言葉で片付けやトイレなど済ませています。朝の会終了後は、天気は良くなかったのですが、クラスを半分のグループに分け、テラス（園庭）遊びと室内遊びをします。テラスでは仲良く順番を守って

三輪車で遊んでいます。保育室内で2名の女の子がままごと遊びをしています。一人の男の子が勇気を出して「入れて」と伝えます。女の子は少し顔を見合せていましたが、「いいよ」と答えます。男の子は少し照れくさそうに、でも嬉しそうに加わりました。

<食事>

「食べられないものを先生に伝えてね」と職員がグループをまわります。「へらす～」と職員に伝えますが、「減らしますか？」と再度子どもに確認をしています。きゅうり、ごはんなど減らす量も確認しています。「どこから来たの?」「今日ね、ほ、しょ、く（補食）。おにぎり食べるんだ」調査員にいろいろ話してくれます。食べるのがマイペースな子どもやおしゃべりが多い子どももいますが、職員はさりげなく言葉をかけています。歯の具合が良くない子どもには刻み食をトレイに載せて提供しています。

<午睡前>

食事が終わった子どもから「ごちそうさま」をし、保育室の隅のベンチに座って歯みがきをします。職員が、様子を見て「はいもう大丈夫だよ」と声をかけます。うがい後パジャマに着替えます。その後トイレを済ませています。まだ食べている子どもの邪魔にならないように静かな遊びをしたり、廊下で職員が絵本を読み聞かせています

《4 歳児クラス》

<遊び>

一つのグループでは職員と数人の子どもが本を見ながら、折り紙とストローで作品（くるりんラビット）を作っています。でき上がるとストローを吹いて遊び始めます。折り紙のウサギは上手く回らないようですが、子どもは満足そうです。その他折り紙のカエル、手裏剣、紙三つ編みなど各自作っています。手裏剣作りが終わった子どもは、のり、スポンジ、濡れぞうきんが入ったトレイをきちんと元に戻しています。泣き出して止まらない子どもには、職員は少し様子を見ていましたが「落ち着いて。おいで」と言って膝にのせ、頭をなでたり、おなかをさすったりしています。子どもは職員の対応で少し落ち着いたようです。

<ホールでの活動>

運動会で披露する「エイサー」の練習です。「先生がまず踊りますから、見ててね。ちゃんと見ないと覚えられないから、お口は・・・」「のり！」と子どもたちは答えます。職員が手本を見せている間、お山座り（体育座り）をしている子どもの体はリズムに乗り、早く踊りたくてウズウズしている様子です。「らっせーら」の掛け声のところでは思わず立ち上がってしまう子どももいます。

<食事>

最後に食物アレルギーのある子ども（この日は除去食無し）の配膳が整ってから全員で「いただきます」をしています。途中栄養士がクラスにやって来てテーブルをまわり喫食状況やことばのやりとりなどから子どもたちの様子を確認しています。箸の持ち方や食べる姿勢もそっと直しています。子どもたちとクラス職員は会話も楽しみながら食事をしています。男の子が一人、調査員に「〇〇ちゃ

んと〇〇ちゃん（2名とも女の子の名前）、強いんだよ」と小声でそっと教えてくれます。「何が強いのか？」と尋ねると「力」と一言。女の子たちのパワーに男の子たちは少し押され気味のようです。

《5歳児クラス》

＜遊び＞

トランプ、折り紙、文字と数のプリント、カプラブロックなど各机や床で遊んでいます。お医者さんごっこのグループもあります。職員が「注射をしてもらいました」と腕の絆創膏（色画用紙を小さく切って貼ったもの）を見せてくれました。衝立の中で好きなおもちゃを用意し、一人自分の世界に入って遊び込んでいる子どもがいます。隣の衝立では職員の絵本の読み聞かせを独占している子どももいます。また、別の机では一人、三つ編みに夢中になっています。きちんと丁寧に編んでいます。製作をしたいグループは、色画用紙の切れ端など段ボールに用意しているので、はさみで切ったり、サインペンで模様を描いたり、折ったりと思いつきの作品を作っています。ストローで作った眼鏡をかけて披露してくれました。飼育箱が3つあります。子どもが「カブトムシとメダカは死んじゃったんだ。今はこのカタツムリだけ」と教えてくれました。

＜ホールでの活動前＞

「ホールでソーラン節を練習をする前に、静かな遊びをしたいと思います。みんな何かあるかな？」
「はめ込み」「トランプ」「動物の積木」など子どもたちは手を挙げて答えます。配慮が必要な子どもに「何がしたい？」と尋ねます。「ぬり絵」「お絵かき」と迷っている様子です。「ぬり絵かな？」「お絵かきのほう？」と職員が再度尋ねます。「お絵かき」と子どもははっきりと答えました。「みんなからいろいろ出たけど、時間に限りがあるので、後で少し減らすかもしれないけど、いい？」と子どもたちに確認をしています。

＜手話の歌の練習＞

「世界中の子どもたちが」を歌と手話で表現しています。ホールでの活動の合間、夕方のお別れの会など時間を見て取り組んでいます。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

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

3. アンケート発送数等

発送数：	83 通	返送数：	39 通	回収率：	47%
クラス：	0歳児： 5 通	1歳児：	5 通	2歳児：	9 通
	3歳児： 4 通	4歳児：	8 通	5歳児：	8 通

4. 全体をとおして

「保育園に対する総合満足度」は、「満足」49%であり、「どちらかといえば満足」を含めると87%が満足しています。

特に「満足」の高い項目は、「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み」「昼寝や休憩がお子さんの状況に応じている」の「満足」が69%であり、保育の生活面に満足して状況が伺えます。

その一方で、「年間の保育や行事に保護者の要望が活かされているか」では「満足」は26%にとどまり、「不満」は8%となっています。他に設備的な制約もあるため、「子どもが戸外遊びを十分にしているか」「自然に触れたり地域にかかわるなどの園外活動」では、一部の保護者が「不満」と回答しています。

自由記入欄では、「すべての保育士が声をかけてくれて、良い雰囲気である」「整理整頓されていて清潔感がある」などや感謝の意見が寄せられています。また、戸外遊びへの要望の他に「担任の保育士との話し合いの機会」「園の状況を知らせてほしい」などがあります。

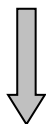
「保育園の基本理念や基本方針」については、「よく知っている」保護者は13%にとどまっています。「まあ知っている」を含めると保護者の74%が「賛同できる」（「まあ賛同できる」を含めると94%）と答えています。保護者の保育方針に賛同して園への信頼も高い状況です。また「行事など保護者の要望を聞いてほしい」との要望もありますので、今後には保護者と保育園が協力し合って園の改善を進めることが期待されます。

□ アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
12.8%	66.7%	10.3%	7.7%	0.0%	2.6%

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
74.2%	19.4%	6.5%	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	66.7%	25.6%	0.0%	0.0%	7.7%	0.0%
その他: 見学していないので不明						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	59.0%	33.3%	0.0%	0.0%	5.1%	2.6%
その他: していないので不明						
園の目標や方針についての説明には	51.3%	43.6%	0.0%	0.0%	0.0%	5.1%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	51.3%	43.6%	0.0%	0.0%	0.0%	5.1%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	53.8%	41.0%	5.1%	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含め、費用やきまりに関する説明については	51.3%	38.5%	10.3%	0.0%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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%	41.0%	12.8%	2.6%	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	25.6%	51.3%	12.8%	7.7%	2.6%	0.0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	48.7%	28.2%	15.4%	5.1%	2.6%	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	30.8%	23.1%	25.6%	17.9%	2.6%	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)	56.4%	33.3%	7.7%	0.0%	2.6%	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	38.5%	38.5%	10.3%	12.8%	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っているかについては	43.6%	38.5%	15.4%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	41.0%	35.9%	15.4%	5.1%	2.6%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	59.0%	30.8%	7.7%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	59.0%	28.2%	7.7%	0.0%	5.1%	0.0%
	その他:					
基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては	69.2%	25.6%	0.0%	5.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	69.2%	23.1%	2.6%	0.0%	5.1%	0.0%
	その他:よく状況がわからない					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	48.7%	25.6%	2.6%	2.6%	15.4%	5.1%
	その他:まだその段階ではない、現在使用中					
お子さんの体調への気配りについては	59.0%	28.2%	10.3%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	38.5%	48.7%	2.6%	2.6%	7.7%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	38.5%	53.8%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	48.7%	48.7%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	48.7%	43.6%	5.1%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	30.8%	53.8%	10.3%	5.1%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	23.1%	46.2%	12.8%	7.7%	10.3%	0.0%
	その他:わからない、まだ参加したことなし					
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	41.0%	46.2%	7.7%	2.6%	2.6%	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	46.2%	46.2%	2.6%	5.1%	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	28.2%	46.2%	17.9%	5.1%	2.6%	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%	46.2%	5.1%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他:わからない					
保護者からの相談事への対応には	41.0%	51.3%	5.1%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他:わからない					
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	56.4%	25.6%	10.3%	2.6%	5.1%	0.0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	56.4%	33.3%	2.6%	0.0%	7.7%	0.0%
その他:わからない						
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	61.5%	30.8%	5.1%	2.6%	0.0%	0.0%
その他:						
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	46.2%	30.8%	2.6%	2.6%	12.8%	5.1%
その他: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	51.3%	28.2%	15.4%	2.6%	2.6%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	28.2%	51.3%	10.3%	5.1%	5.1%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	48.7%	38.5%	12.8%	0.0%	0.0%

事業者コメント

記入日：平成28年11月14日

事業者名：ビーンズ保育園

平成21年以来、2回目の第三者評価の受審となりました。

まず、最初の段階での自己評価では、2回にわたって職員が全員でとりくみ、さらにグループ討議も行いました。これまでも毎年、職員の自己評価活動を、第三者評価用のシートを利用して行ってきましたので、職員も内容をよく理解して、振り返りができたと思います。とくに、自分たちの実践を、しっかりとふりかえり、小さなことでも工夫しているところがあれば、取り上げるようにしてきました。あたりまえと思ってやってきたことも、あらためてその意義を再確認できたと思います。

保護者との関係性については、相互理解がもっと必要で、日々の意思疎通が大切であると感じました。

園の目標には思うように到達できていませんが、そのなかでも、ひとりひとりの子どもたちが、こぼれることなく、毎日わくわく遊びながら成長し、保護者からも地域からも信頼される保育園をめざして、一步一步、目標に近づいていきたいと考えております。ありがとうございました。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル4F

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