

クオリスキッズ上大岡駅前保育園御中

第三者評価報告書

(評価講評)

平成29年度

【施設の概要】

当園は、神奈川県横浜市港南区の上大岡駅が最寄り駅となっています。上大岡駅は横浜市営地下鉄ブルーラインと京急電鉄が乗り入れ、駅には百貨店やバスターミナルが隣接しており利用客で賑わっています。上大岡駅から徒歩約 2 分の距離にも関わらず、園付近は静かで落ち着いた雰囲気となっています。

元々レストランとして営業していた建物を活かし、5 感を育むファームをコンセプトに改装し 2016 年に開園しました。農園をコンセプトとした専用園庭を望む窓からは、太陽の光を多く取り入れることが可能で、明るく暖かな環境を作り出しています。

当園は 0 歳児から 2 歳児までを対象に、ワンフロアでの保育をしており、各園児や職員の距離が近くアットホームな保育環境を実現しています。

「豊かな人間性を持った子供を育成すること」という保育理念の下、園児 1 人ひとりに対して安全で安心な家庭的な保育を提供しています。

特に良いと思われる点

1. 園外活動を積極的に保育に取り入れています

豊富な園外活動により、子どもたちが地域や社会に関わる体験の提供や健康増進に努めています。取り組み事例として、散歩を積極的に保育に取り入れています。周辺には安心して遊べる公園が点在し、子どもの年齢、発達や体力に合わせて出かけています。園がある上大岡地区の坂や階段など起伏に富んだ道を歩くことは子どもたちにとって良い運動になっています。また園は上大岡駅からほど近い場所にあるため、電車が見える場所、バスターミナルも子どもたちのお気に入りです。コミュニティーハウスなど地域の施設も利用しています。散歩コースにある商店の人々とも顔なじみになっており、店先のたらいや水槽にいるカメやヤドカリを見せてもらうことも子どもたちの楽しみの一つになっています。

2. 一人一人を大切にしたい保育が子どもの意欲を育て、自立に向けた成長を育てています

乳児期に必要な体験が得られるよう一人一人の子どもに向けた指導計画を作成しています。子どもの活動が生まれる背景、意味を的確に捉え、子どもが望ましい方向に向かって主体的に活動を進めるよう援助しています。食事ではひと匙ずつ子どものペースに合わせ口に運んだり、励ましの声かけをしたり、一人一人に合わせた援助をしています。排泄ではパンツをはけるよう片手を添えたり、ズボンを整えたり、子どもが自分の力を発揮できるよう援助しています。子ども一人一人の気持ちを受け取り、成長を細やかに観察しながら保育を実践しています。保護者との連携や保育士同士の情報交換で日々成長し、変化する子どもの発達段階を捉え子どもに関わっています。また、子どもに無理の無い活動の導線を組み立てた保育を実践しています。プールが終わると着替えをし、トイレに行って水分補給をし、次の遊びに入るなど子どもが落ち着いて自ら行動できる環境を整え、子どもが一步一步自立に向かう援助をしています。

3. 笑いのある保育、楽しい職場づくりで信頼関係を築いています

小規模園ということもあり、職員間の距離が近く、子ども全員を職員みんなで保育しチームワークが取れています。各クラスの職員の役割が明確で、リーダー、サブリーダー、フリーと分担し、保育の中で自分のつくべき位置を考えて行動しています。ベテランも新人もシフトにより、役割が交替し知識や技術の伝達だけでなく、一緒に仕事をする中で互に成長し、仲間や園への愛着も生まれています。職員会議の司会は順番に担当し、園運営や子どもの情報は職員全員が共有しています。子どもの午睡時には職員が交代で昼食をとり、テーブルを囲み和やかな雰囲気の中で保育を離れた話題もあるなど、コミュニケーションが良好です。「大きな声は出さなくてよいけれど、笑い声は大きくてよい。笑いのある保育は大切」と園長は保育士に常に伝え、経営理念である「信頼関係を築き、楽しい職場づくり」を実践しています。

今後の取り組みが期待される点

1. 保育室の環境構成について、検討が期待されます

1、2歳児の保育室の一部が備品類の保管場所となっています。園の構造上、収納場所が少ないことは否めませんが、保育のために用意しているアートハウス、ナップハウス、ミュージックハウスも活用されていません。保育室での過ごし方、遊び方など子どもがより落ち着いて、主体的に活動ができるよう保育室の環境構成について検討が期待されます。

2. 地域に開かれた園としての取り組みが期待されます

開園から1年を経過したばかりの新しい園ということもあり、園独自の地域ニーズに応じた子育て支援サービスの提供や情報提供は今後の検討課題としています。加えて地域に開かれた園として、福祉人材の育成に寄与するという考え方もあるボランティアおよび実習生受け入れについても実績はありません。受け入れのためのマニュアル作成も含め、検討が期待されます。

3. 理念の浸透に向けた取り組みが期待されます

理念や保育目標はしおりに記載し、保護者や職員に明示しています。また、事務所の壁に掲示し常に職員が目にとまるようにしています。理念や方針については日常の職員の言動や子どもに接する態度から理解していると考えられますが、理解が十分でない職員もいるようなので、漠然と捉えていると考えられます。困難な問題が出てきたり、意見が分かれた時など理念に立ち返ることは重要です。職員や保護者が理念をしっかりと認識し、園運営のよりどころとして日常的に理念や方針の浸透を図ることが課題です。職員会議やミーティングで唱和するなど、理念の浸透に向けての取り組みが期待されます。

評価領域 I 利用者本人(子ども本人) の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成

法人本部が作成した理念・目標を職員全員で合意し、園の保育理念・保育目標としています。理念「豊かな人間性を持った子どもを育成すること」目標「子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる行き届いた環境を提供する」は子どもや保護者を尊重したものになっています。保育理念・保育目標は事務所内に掲示され、職員は日々心にとめています。法人代表は新人職員に研修を行い、園の理念・目標が理解できるようにしています。職員の子どもに対する穏やかな温かみのある対応や子どもが落ち着いて、楽しく過ごしている保育環境は保育の基本方針に沿うものと捉えられます。

保育課程は、理念・保育目標を軸にし、発達過程に応じた養護・教育の各クラスの保育内容、人権尊重や地域交流、個人情報保護への取り組み、食育、保育士の配慮、保護者との連携、健康支援、安全対策・事故防止等で構成しています。具体的には、養護と教育が一体となった保育を進め、異年齢交流、地域交流を織り交ぜ、産休明け保育や長時間保育にも対応し、落ち着いて生活できる保育環境を整えていくこととしています。保護者の就労状況を考慮し、一時保育、延長保育、長時間保育を当初から継続して実施する計画にしています。保育課程の策定にあたっては、リーダー会議で検討し園長が策定しています。懇談会では具体的な保育内容について説明していますが、保育課程として全体を説明するまでには至っていません。園便りやお知らせを活用し、保護者の理解をより深められることを期待します。

年間指導計画は保育課程に基づき各クラス担任が作成し、園長の承認を受け完成させています。年間指導計画の目標やねらいを踏まえ、クラスとしての月間目標を立て、一人一人の子どもの計画にしています。作成にあたり保護者の要望を踏まえ計画に反映させています。指導計画は職員会議で全職員への周知を図り、職員はいつでも見ることができます。週案や日案は各クラスで作成し、日案に基づく業務メモを壁に貼り、職員間で確認しながら保育を進めています。

2歳児では、子どもが理解し納得できるように保育士と子どもの応答形式での説明や絵本を用いるなど、理解が進むよう工夫しています。0歳児では子どもの立ち上がりたい、伝い歩きをしたいなど、子どもの動作を観察し、保育士が牛乳パックを利用しつかまり立ちや伝い歩きができる遊具を製作し活用しています。1・2歳児では例を挙げたり、言葉を補いながら意図を汲み取るなど、態度表情から子どもの意思を汲み取っています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

年度末・3月に実施する入園説明会当日に担任2名による面談を行っています。保護者から生育歴や家庭での状況を聞き取り、オリエンテーション(面接)用紙に記録しています。また、一緒に来ている子どもの様子を観察しています。児童票や健康・生活状況、緊

急連絡票、健康診断書等を入園時に提出してもらい、入園までの生育歴や家庭での状況を把握しています。面談での保護者からの情報は職員間で共有し、それに基づく個別対応に向けた月間指導計画に反映させています。食物アレルギー児については医師による生活管理指導表に従い保護者と連携しながら食事提供を行い、入園初日からその子に合った食事を提供できる体制をとっています。

面談ではならし保育の必要性を説明し、就労上止むを得ない場合以外は入園と同時に通常保育を実施しますが、ほとんどの保護者は慣らし保育を行っています。新入園児の状況に応じて、担当保育士が専属に関わりを持ち、きめ細かい対応が行われています。心理的なよりどころとするタオルケットなどの持ち込みは禁止せずに、園生活を続けるうちに折り合いを見つけるよう対応しています。家庭とは連絡帳とメモで連絡をとっています。連絡帳は、共に子どもを育てる認識を持ち、親が安心し互いの気持ちが通じるよう1日の子どもの様子を書いています。4月は在園児も保護者も心が揺れる時期であるということ認識し、必ず職員の誰かが持ち上がるよう在園児への配慮をしています。また、入園・進級して少し慣れてきた頃クラス懇談会を開催し担当職員や保護者間のコミュニケーションを取り、親の心の安定につなげ、子どもの成長を育んでいます。

年間指導計画の反省や見直しについては、各担当が年度末に振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。月間指導計画については月末に子ども一人一人の発達状況を確認し、次月の計画に継続的な取り組みや子どもに応じた新たな課題を設定しています。週案については金曜日に評価や振り返りを行い翌週の計画を立案し月曜日から実施する仕組みにしています。各指導計画についてはクラス担当が作成し、園長が確認した上で実施されています。保育課程については年度末にリーダー会で評価改定に当たっています。保護者の意向は懇談会や面談で出された意見、日常の送迎や連絡帳を通じて把握した要望を記録・検討し計画に反映しています。例えば、トイレトレーニングについては保護者からの意向を受け、排尿の感覚が一定時間保てることなどを把握したうえで取り組みを始めています。また、計画の実施段階では、天候状況や感染症などにより、柔軟に変更や見直しを行っています。

I-3 快適な施設環境の確保

清掃は、朝、昼、夕方、園終了前と1日4回以上職員が役割分担し業務の中で実施しています。おもちゃ清掃も含め、清掃チェック表を用いて実施状況の管理をしています。各室内に加湿付き空気清浄機を設置し、窓の開閉で換気をし、陽光を取り入れ、夏には日よけネットを設置しています。樹木の配置に風情がある園庭で、夏場はプールの水を活用して打ち水をし、温度を下げています。園内は一定の温度・湿度が保てるよう配慮しています。第10回キッズデザイン賞の「子どもの感性や創造性が豊かに育つ」部門で園が受賞しました。室内は乳児室とワンフロアの1歳児と2歳児の部屋があり、柱を境に互いに見渡せる作りは子どもの感性や創造性を育てる空間ともいえます。園内はバリアフリ

一で、植物や写真などを置き安らぎと潤いがあります。部屋の壁面は木目や白色を基調とし明るい雰囲気になっています。保育士の声の出し方や声の大きさがソフトで柔らかく配慮が見られます。収納場所が少ないのが難点で整理整頓への工夫が期待されます。

トイレの隣に浴室があり、温水シャワーのついた沐浴設備があります。お尻の赤い時やアレルギー体質で汗をかきやすい時には家庭と連絡し合い、かぶれ防止のため温水シャワーで体を流しています。使用後は必ず消毒液を用いて清掃すると共に毎日定期的に清掃を行い、いつでも使用できるよう清潔に保たれています。ビニール手袋、消毒液、ビニール袋、使い捨て雑巾などを設置し衛生的に利用できるようにしています。薬品類は子どもの手の届かない場所に管理しています。

0歳児には落ち着いて過ごせる専用の部屋があり、じっくりと遊べるよう発達に合う玩具を用意し、一人一人の成長に合わせ快適に過ごせるよう工夫しています。おもちゃ棚は床位置から、整理ダンスは子どもの手で取り出し易い高さに設置され1・2歳児は自分で出し入れ可能になっています。遊具により床で遊ぶもの、テーブルで遊ぶものなどコーナーを明確にし、一人一人の子どもの遊びが発展するようにしています。1・2歳児の部屋はワンフロアで柱が区切りの役目を果たしています。受け入れ及び保護者対応コーナー・着替えコーナー・食べる場所・寝る場所・息抜きコーナーなど機能別の空間を考慮して環境整備を行っています。棚に物を置かないようにし、安全性に配慮していますが、部屋のコーナーに置かれた保育用品の整備については十分な配慮が必要と思われます。異年齢活動として朝夕の合同保育時及びイベント等で交流の場を持っています。保育の内容によりグループに分けて活動し、楽しさや充実感を味わえるようにしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

0～2歳児の個別指導計画を作成しています。0～2歳児の個別指導計画は、毎月定期的に見直しを行い、計画を立てています。また子どもの体調や疲れなど、発達状況を把握しながら計画を柔軟に見直しています。毎日のミーティングの際、気になったことは職員間で情報を共有・検討しており、必要に応じて保護者とも相談し計画に反映しています。

子どもの記録は、児童票・経過記録・健康診断記録、健康問診表等健康に関わる記録があり、年度毎に保存しいつでも閲覧できるようになっています。入園後の子どもの成長発達記録としては、経過記録や健康状態記録、健康診断記録等があります。要望・苦情など、個別の状況を記載した記録用紙は卒園まで保存し、担当者がいつでも読めるようにファイリングしてあります。日常的に入る子どもの情報は毎日業務日誌に記録し、共有が図られています。職員は業務に就く前に記録を必ず読んでいます。日常的に全園児の状況や記録は全職員が把握でき、進級時の引き継ぎは特に行っていません。他園への進級については行く先の園から依頼を受ければ保護者と相談し情報提供の判断をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

気になる子どもの個別ケースについては会議で話し合い記録しています。必要に応じて業務の中で口頭で情報を伝えています。園の規模が小さいこともあり、職員間での共有が速やかに実施され、対応の仕方を統一しています。クラス担任や保護者と話し合い保育の方向性を見出すようにしています。園長会での情報や研修を受けた職員が学んだことを報告し、その成果を保育に生かしています。例えば今年度は、区保健師による「ゆさぶり症候群」等の研修を園で実施することを企画しています。共有する情報は、報告書としてファイリングし、いつでも見ることができます。

昨年度開園した保育園であり、バリアフリーやユニバーサルデザインのトイレなど障がい児保育に対応できる設備です。現在障がいのある子どもは在園していませんが、気になる子どもについては成長を見守り保護者と連携を取りながら必要の際には専門機関へつなげる体制があります。全員の個別指導計画を立てており、その中で、個々の子どもの成長や特性を考慮しています。障がい児保育については今後の課題として研修に参加をしていく予定です。

入職時には「虐待対応・防止マニュアル」「保育マニュアル」を用いて児童虐待への対応について研修しています。虐待について保育園の役割、早期発見、発見のポイント、児童の心身状況の観察や家族の態度への注意など、園長から折に触れて説明を行っています。また、抱き方や部屋の明かりなど子どもが不安を感じないように常に注意を払うなど、職員が虐待に関わる子どもへの対応を身につけています。朝の受け入れ時や着替え時には微細な変化でも保護者に確認するなど、慎重に対応しています。児童相談所や福祉保健センターなど関係機関とは常に連携体制があります。家庭支援の必要な保護者には頻繁に声をかけ、保護者を支援しています。

家庭から提出された医師による生活管理指導表に基づき、アレルギー食品を除去する対応を行っています。保護者と毎月1回面談し、献立表を基にアレルギー食品の除去について保護者の確認の下に食事を提供しています。提供する食事はアレルギー児専用のトレイに配膳し、他の子どもと一緒に食事をしつつもテーブルを広く確保し、食品の混入や他の子どもが手をつけないように保育士が目目を常に配る配慮しています。園長は猫などの動物によるアレルギーについて説明し、散歩の際に注意を呼び掛けています。毎月保護者・クラス担任・調理員が献立表をもとに食材やアレルギー対応食の確認をしています。基本的には除去食対応で、タマゴアレルギーに対して、既製のタマゴ抜き練り物やクッキーなどを活用しています。

保護者が外国籍である子どもを受け入れています。両親のどちらかが日本語が堪能であり、言語や生活習慣において考えの違いを大きく感ずる状況にはなっていません。文化・生活習慣の違いが生じたケースが出てくるような際には利用者を尊重する保育を行っていきたいと考えています。0～2歳児の園であり、文化や生活習慣の違いを子どもたちが理解していく年齢には届いていないこともあり、違いを理解する保育は行っていま

せん。今後言語の疎通に困難なケースに遭遇した場合には社会資源を活用した取り組みをしたいと考えています。

I-6 苦情解決体制

苦情・相談体制があり、相談・苦情受付者、解決担当者、第三者委員2名の連絡先、受け付け方法は重要事項説明書に明記し入園時に配布しています。苦情解決フローチャートを玄関に掲示し、保護者への周知を図っています。懇談会や送迎時、連絡帳で相談や苦情を受け付けています。自分で意見を表明するのが苦手な保護者に対しては、こちらから言葉を掛けています。横浜市福祉適正化委員会など外部の権利擁護機関は掲示で紹介しています。意見や要望については、保護者から直接話してもらえる関係作りを心がけていますが、より訴えやすい環境づくりとしてご意見箱やアンケートへの取り組みも必要と思われま

す。日々の相談や意見に関しては、職員間で話し合い共有しています。現在まで苦情として取り上げるケースは出ていませんが、解決困難ケースが出された場合は関係機関とコンタクトをとり対応していきたいと考えています。過去の苦情やトラブルはなかったためデータ蓄積はありませんが、今後出された場合には、整理し蓄積する予定です。園に第三者委員の訪問があり子どもたちと接触する機会を設けています。今後は懇談会やイベント時には、保護者に紹介し顔を知り合う機会を設けることにより、第三者としての役割を活用されることが期待されます。

評価領域 II サービスの実施内容

II-1 保育内容〔遊び〕

0、1歳児クラスは、遊びに応じて職員がおもちゃや玩具を出しています。2歳児クラスは低い木の棚に積木、ブロック、パズルなど写真を貼って子どもが自分で取り出すことや、片づけがしやすいようにしています。また、子どもが落ち着いて遊べるようにおもちゃは出し過ぎないようにしています。しかし、1、2歳児の保育室の一部が備品類の保管場所となっています。園の構造上の都合で収納場所が少ないことは否めませんが、保育のために用意しているアートハウス、ナップハウス、ミュージックハウスも活用されていません。保育室の環境構成について検討が期待されます。

子どものお気に入りの絵本から桃太郎、バスの運転手、子ブタをミニミニ運動会の種目に取り入れています。電車のレールを長く敷く、木製のキッチンセットでのままごと、ブロックなど遊びによってその都度いくつかコーナーを作って思い思いに遊べるようにしています。順番を守るといった遊びの簡単な約束事、散歩の時の交通安全のルールなど職員は子どもに話しています。

園庭にはラベンダーなどのハーブ、花梨、ザクロ、金柑、レモンの果樹を植えています。ブルーベリーは摘んでジャムにする予定です。飼育はしていませんが、園庭に飛んでくるチョウ、セミやアリなどのほか、散歩先でも鳥や虫など見つけています。周辺には公園が点在し、子どもたちは日常的に出かけています。電車が見える場所、バスターミナルも子どもたちのお気に入りです。

折り紙、筆記用具類、廃材（裏紙、梱包材）、ドングリ、木の葉など必要に応じて用意し、製作しています。歌を皆で楽しんだり、CDの音楽に合わせて、体を動かしたりしています。また、定期的に外部講師によるリトミック教室があり、楽しく過ごしています。

0、1歳児のかみつきやひっかきについては、職員は子どもの様子を観察し、未然に防ぐようにしていますが、起こってしまった場合は、すぐに止めに入ります。2歳児のけんかについては、職員はすぐに理由を聞いたりせず、子どもが落ち着くまでゆったりと待つ姿勢を持ち、お互いの言い分を聞き、納得した解決になるようにしています。

職員は穏やかで優しい言葉かけをしています。必要以上に声が大きいと感じた場合は、園長が注意喚起を促しています。園長は、職員会議等で「言葉かけは穏やかに、笑い声は大きく」と職員に話をしています。夏場の水遊びの時はテラスのサンルーフの下にプールを用意し、子どもたちは紫外線対策としてTシャツを着用しています。虫よけは園でレモンガラススプレーを用意しています。日焼け止めは各家庭での判断をお願いしています。子どもたちは遊具のある公園に行き体を動かしています。園がある上大岡は坂や階段など起伏のある土地柄のため、散歩も良い運動になります。室内では、マット、牛乳パックで作った平均台、四つ編みの長い紐など使いサーキット風の運動をして

います。0歳児はハイハイの場所を広く確保したり、つかまり立ちや伝い歩きがしやすいよう、職員手作りの補助道具を活用したりしています。体調により、散歩を控える子どもがいる場合は、遅番の職員か園長が対応しています。

II-1 保育内容 [生活]

食事は子どもの食欲や性格など把握し、上手に食べていることを十分に褒め、完食につなげていく、好きなおかずをおかわりすることを楽しみに苦手なものも食べようとするなど個別の指導計画に盛り込み、丁寧に援助をしています。

離乳食は食欲旺盛な子ども、のんびりしている子どもなど一人一人のペースに合わせています。授乳の時は職員が抱っこし、笑顔で与えています。

今年度から、栄養士が年間食育計画を立てています。食材に触れる、コーンフレークを叩いて細かくする、ニンジンの型抜きなどの食材の下ごしらえ、ゼリーやスイートポテトクッキングと年齢に応じて計画し、食育を進めています。

献立は旬の食材を取り入れ、季節・行事にちなんだメニューや、彩り、盛り付けを工夫しています。今年度、より信頼のおける食材業者に変更をしています。食器は陶器で、子どもがちゃんと両手で持てるように取っ手無しのカップを使用しています。スプーン・フォークは発達段階に応じて使用しています。

成長に応じて机の配置を工夫し、みんなで食べる楽しさが分かるようにしています。しかし、子どもの食事中に午睡の布団を敷く場面が見受けられました。衛生面や食事の場としての雰囲気づくりのためにも改善が期待されます。

子どもたちが好きな献立の時は、おかわりを多めに用意しています。料理の味が混ざらないように盛り付けは一点盛り、二点盛りにしています。調理室から子どもたちの様子が確認できるため、調理担当職員は、彩り、食感、歯ごたえ、焼き方など常に工夫をしています。給食日誌に残食を記録していますが、残食はほとんどありません。月に一度、職員会議で給食や食育の話し合いをしています。

毎月末に翌月の献立表を保護者に配付しています。毎月発行の「園だより」で季節に応じた食事・食材の情報、行事や伝統食の言われなど伝えています。園行事の夏まつりで園で提供している献立のフライドポテト、カレー、焼きそばの試食の機会を設け、園の味付け、量など実感してもらっています。職員会議で話し合い、今後は給食だよりの発行、レシピの提供を検討しています。実践が期待されます。

乳幼児突然死症候群対策の呼吸チェックは、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳児は30分ごとに行い、チェック表に記録しています。あおむけ寝の確認のほか、顔色や体をさわって呼吸を確認しています。

排泄は、活動の区切りにおむつ替えや声掛けをしてトイレに誘うほか、一人一人の様子を見ながら個別に対応しています。トイレトレーニングは、発達状況に応じ、保護者と連絡を密にとっていきます。数を数えながらトイレに座ることに慣れる、一定時間布パン

ツで過ごすようにするなど、無理や負担がないように進めています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]

健康に関するマニュアルがあります。入園時に得た情報は「健康問診票」に記入し、全園児まとめて綴じています。健康状態や予防接種などの更新事項は保護者からその都度伝えてもらっているほか、3月末に問診票を返却し、確認後再提出をお願いしています。日常の健康状態の把握は、登園時に保護者からの連絡と職員による観察を行っています。保育中の体調変化など、降園時に口頭や連絡ノートで伝えています。

歯磨きは1歳児クラスは職員に磨いてもらった後、水を飲んでいきます。2歳児クラスは子ども自身で磨いた後、職員が仕上げ磨きをし、手洗い場でブクブクうがいをしています。

健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。結果は当日保護者に口頭で伝えています。嘱託医とは、保護者から健康診断前に、前もって質問や気になっていることを受け付け、回答をもらうこともあります。

感染症に関するマニュアルがあります。感染症発生時は、速やかに発生したクラス、疾病名、人数を玄関掲示で保護者に知らせています。感染症に関する最新情報は横浜市こども青少年局からファクスが届き、職員間で周知しているほか、保護者にも玄関掲示で情報共有しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]

衛生に関するマニュアルがあります。感染症が流行る時期に、確認し合っているほか、その他の項目についても、今年度見直しを予定しています。

保育室掃除点検表を活用し、毎日保育室のほか玄関・トイレなど園全体の清掃をしています。砂場は普段はシートをかぶせ、使用時に砂の掘り起こしをしています。午睡用の布団は、3ヶ月ごとに業者委託で乾燥しています。玩具消毒点検表があり、おもちゃの消毒や洗濯をしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

安全管理に関するマニュアルは事務室にあり、職員はいつでも確認が可能です。毎月、地震・火災など想定し、時間帯、状況を変えた避難訓練を行っています。地域の避難場所である上大岡東一丁目公園に子どもたちと行っています。11月の保育参加時、3月のミニ卒園式時には保護者の協力をお願いしています。災害時には災害用伝言ダイヤル171を利用することとしています。

AED（体外式除細動器）の使い方を含む救急救命の研修を現在6名の職員が受講しています。

ケガについては、軽傷でも保護者へ報告しています。「業務日誌」「伝達ボード」に記録

し、担任が直接伝えられない場合、漏れがないようにしています。事故（ヒヤリハット含む）については、事故報告書を作成し、再発防止についてリーダー会議で検討後、職員に周知しています。

園玄関は電子錠管理をしており、保護者はカードキーで解錠しています。来訪者はモニターで確認後に開けています。不審者対応訓練を年2回実施しています。合言葉を作り、速やかに行動できるようにしています。不審者情報は港南区からの連絡のほか、近隣に住んでいる職員が得た情報も参考にしています。

II-3 人権の尊重

保育マニュアルの基本方針には「一人各々の子どもを尊重し、愛情を持って接する」とし、職員が人権感覚を持って保育することを謳っています。また、「児童は人として尊ばれる」として粗雑な言葉かけや対応をしてはならないこと、児童には笑顔で接し、優しい言葉をかける、として入職時に研修を行っています。園長は折に触れて食事など強制したりせず、子どもが良いことをした時は大いに褒め、悪い時には解りやすい言葉でその理由を伝え、不愉快な思いをしないで帰宅できるようにと職員に伝えています。子ども同士のトラブルの際、双方の意見を聞き代弁者として公平に接しています。

0～2歳児の園であり、一人で過ごすケースはほぼありません。子どもと一対一で話し合う時にはコーナーなど利用できます。保育中の玄関フロアや沐浴室は子どもや保育士が往来するケースは少なく友達や保育士の視線を意識せず過ごせる場所ですが、必要に応じてプライバシーを守れる場所として個室を用意することは可能ですが、0～2歳児に関しては利用することは少ない状態です。

保育マニュアルにはプライバシー保護として常勤・非常勤職員に対し守秘義務の意義や目的について記載されています。入職時には法人社長による研修が行われ、誓約書に署名しています。「個人情報適正管理規定」を策定し「利用目的、安全管理、個人データの委託、第三者への提供、廃棄、開示等」を規定しています。園の年間研修計画にも個人情報についての研修予定が組み込まれ次月に実施することになっています。保護者には入園説明会で個人情報保護について説明し、園のしおりやホームページでの写真使用について保護者一人一人書面で承諾を取っています。個人情報書類の管理は事務所の鍵付き書庫に保管し、事例研究などで使用する場合は、ABCを用いるなど個人が特定されない対応をし、使用後はシュレッダーで処理しています

「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」を手引きにし、子どもの健康観察の際や園生活の中で、疑問に思った事があれば観察や声掛けをしています。虐待が疑われる場合には複数の職員で確認し、証拠となる写真撮影など記録をとるようにしています。虐待が明白になった場合には、福祉保健センターなど関係機関に迅速に通告・相談する体制を整えるなど園だけで対応せず、他機関と連携しています。虐待防止連絡会や主任児童員との会議に

て地域の様子を知るようにしています。保育園は応援する場所として支援の必要な保護者になるべく接し、虐待の予防に努めています。

2歳児は男の子が大部分ですがままごとが大好きで料理をしたり、お母さん役をするなどごっこ遊びや持ち物、服装などで性差の差別をせず保育活動を行っています。名簿の順番は誕生日順を用い、グループ分けでも性別にしません。製作等で使う紙などの色の選択は子どもの好きな色が選べるようにしています。保育参加など行事参加を呼びかける際には、父親・母親の差別なく呼び掛けています。子どもの名前の呼び方について話し合い、人権意識を高めるなど、園長のリーダーの下に性差への固定観念について学び保育活動にいかせるようにしています。

II-4 保護者との交流・連携

保育の理念、保育方針、園目標は重要事項説明書に明記しています。年2回のクラス懇談会で、保育方針などの説明をしています。毎月発行のクラスだよりにおいても、保育内容や子どもたちの様子などを分かりやすく伝えるなど、理念、方針の理解のための取り組みはありますが、第三者評価の家族アンケートの理解度結果は69.2%で、ほかの項目に比べ、低めの数値になっています。理解向上に向けた取り組みが期待されます。

保護者との日常の情報交換は個別の連絡ノートを使用しています。お迎え時にはその日の子どものエピソードや様子を伝えるように努めています。個別面談は希望があれば随時対応しています。

相談を受けた場合は、事務室でプライバシーに配慮しながら行い、内容により園長も対応に加わっています。しかし、相談についての記録は残していません。相談内容によって継続的なフォローができるように記録に残されることが期待されます。

・毎月園だより、クラスだより、献立表を配付しています。1日の保育の様子は、行事や日常の写真を撮り、玄関や支度室に掲示しています。フォトフレームも活用しています。製作をした時は、子どもの作品を保育室に展示しています。

年間行事予定は年度末に保護者に配付しています。変更時はその都度、掲示やおたよりで知らせています。保育参加は11月に2週間の期間を設けています。子どもの負担にならないように各クラス1日2組を受け付けています。参加の際、保護者には絵本の読み聞かせ、散歩の同行など保育士体験をしてもらっています。

保護者組織はありませんが、保護者有志の活動など要望があれば、場所の提供や協力をする体制となっています。

評価領域 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

園見学や卒園児の保護者からの相談を通じ、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。港南区の園長会、区のフェスティバルや一緒に遊ぼう会の会合に出席し、地域の情報を得ています。

港南区内にある系列ので港南中央保育園で交流保育を実施しています。園として地域の子育て支援ニーズに応えるために、職員会議等でリトミック教室での交流保育の実施の検討を始めています。子育てや保育に関する講習会等の実施についても今後の検討が期待されます。

Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能

育児相談は随時の対応としています。記録はとっていませんが、卒園児の保護者からの卒園後の心配事などの相談に応じています。相談の内容によって区のこども家庭支援課を始め、地域の関係機関、団体を把握し、園長を担当者として相談内容に応じて連携を図る体制を整えています。今後は育児相談に応じていることや園の行事開催についてなど情報を広く地域に伝えるための仕組み作りが期待されます。

評価領域 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

園行事の際には卒園児にお知らせを郵送しています。近隣の方には園長が直接お誘いをしています。

区のフェスティバルや一緒に遊ぼう会に参画しています。2歳児クラスまでの保育園のため、学校教育との関係はありません。地域への施設開放や備品の貸し出しについて、開園から日が浅いため今後の検討としていますが、子どもたちは毎日のように散歩や公園に出かけ、出会う地域の方々に職員から積極的に挨拶をしています。散歩コースにある商店の人々とも顔なじみになっています。散歩の時にはコミュニティーハウスなど地域の施設も利用しています。

近隣の4保育園合同の避難訓練、一緒に遊ぼう会での乳児交流、他園の園庭遊びへのお誘いなど交流しています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供

園のサービス内容に関する情報媒体は、横浜市ホームページ、設置法人のホームページ、園のパンフレットがあります。パンフレットは区のこども家庭支援課に常置しています。外部の情報提供媒体として、NPO法人が作成した子育てファミリーのための情報誌「チューリップ」に園が掲載されています。

利用希望者の問い合わせや見学申し込みの電話での問い合わせはパンフレットをもとに、主に園長（その他主任・副主任）が対応しています。見学は月～金曜日、午前・午後どちらも対応が可能としています。丁寧な説明を心がけているので、1回につき、3組を目安としています。昨年度は90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

開園からボランティアおよび実習生受け入れの実績はありません。受け入れのためのマニュアル作成も検討課題としています。地域に開かれた園として、福祉人材の育成に寄与するという考え方など含め、受け入れに向けた検討が期待されます。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成

保育士、栄養士など全員が有資格者を採用し適正人数を確保しています。採用については就労希望者からの申し出でや知人を頼んでの紹介を利用しており、学校やハローワーク等への求人依頼はしていません。職員の配置については子どもが不安を感じないよう進級でもちあがる職員を各クラスに1名ずつ配置しますが、他は職員の希望を考慮しています。年間研修計画を立て、保育の技術や室内環境、感染症への対応など園運営に必要な業務を研修しています。法人本部では人材育成として新人研修を入職時に行っていますが、目指す将来の職員像を定め、職員の技術や質向上、キャリアアップを目指す系統だった人材育成までには至らず、今後に期待されます。園長と職員の面談が年度末に実施され、職員の希望や次年度に向けた本人のやりたいことの話し合いはありますが、目標を決め達成度を評価する仕組みまでは整理されていません。

保育技術や接遇、感染症、事故対応など園運営に必要な知識技術の習得に向けて内部研修が毎月定期的実施され、職員・非常勤職員ともに受講できます。外部の研修については職員の希望を考慮すると共に新人や主任、栄養士など必要な研修に関して園長が受講するよう勧めています。研修後は報告書をまとめ、職員会議で発表したり、研修ファイルにまとめ、職員がいつでも閲覧できます。また、救急救命法や嘔吐処理方法など研修の成果を実践に生かす取り組みをしています。園長は報告書とから研修の成果を評価し、次のステップに向けて、研修計画を検討しています。

非常勤職員の指導は主任及びクラスリーダーが担当し、日常の業務を一緒に行う中でOJTとして指導やコミュニケーションがよりスムーズにいくよう配慮しています。また、非常勤本人の希望を入れながら各クラスに配置していること、小規模園でもあり職員間は円滑な交流が保たれています。保育に関わる情報を共有するために記録をとり、業務につく前には業務日誌等を読む時間を毎日持つなど常勤職員と共に業務についています。非常勤職員も資質や保育技術の向上に向けて園内研修を受講できる仕組みを整えています。

V-2 職員の技術の向上

職員は、「保育士の自己評価」チェックシートを使って、業務遂行について自己評価を行っています。生活や遊び、障がい児保育、保護者支援、職員の各項目に評価を行い、具体的な取り組みを記載し、自己の保育に対して評価を行っています。また、行事を担当した職員は、行事後に自分が計画し、進めた行事を振り返り、反省しています。園は、その評価結果をもとに職員会議で話し合い、自分たちの保育を振り返り、向上に取り組んでいます。外部からの指導等については保健所保健師による子どもの成長曲線や献立・栄養指導があったり、食品衛生や感染症予防に関する巡回指導があります。

保育士は自らの実践について保育日誌には指導計画のねらいに基いて活動が行われたか毎日反省をし、月間指導計画には自己評価欄に前月の振り返りを記録し、1年間の保育の反省、業務の反省は所定の用紙に記録しています。次年度や次月の計画を作成する際、前年度や前月の活動や取り組みを振り返るとともに、個々の子どもの経過記録から育ちを確認して、反省課題として職員全体で話し合っています。栄養士は献立や給食内容について職員会議で意見を聞くなど振り返りをし、年度末には次年度の年間食育計画を作成しています。

職員の自己評価を踏まえ、保育園としても保育の内容について自ら評価を行っています。内容は保育理念・保育感、指導計画、食育、職員厚生・役割分担・研修、事務管理・運用、子育て支援となっています。評価基準と評価結果を分析し、次年度の課題・改善点を抽出しています。自己評価の結果は園玄関フロアーに掲示し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

行事や係りの分担、毎月の誕生日会の役割分担が決まっており、担当者が自主的に判断し、責任を持って行動する仕組みが出来ています。業務提案については、アンケートは実施されていませんが、園の規模が小さく日常の中で話し合わせ提案事項や要望が改善されています。職員と園長の面談は年1回実施されており、職員の満足度や要望を把握した園長の気配りや配慮で職員間にも良い関係が築かれており、モチベーションを高めています。経験や習熟度に応じた役割や期待水準は本人の希望や園長の裁量により決められていますが、明文化された仕組みとして標準化し、整理されることが期待されます。

評価領域 VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任

就業規則・服務規律の中に服務心得として不正不適切な行為を行わないよう、責務を自覚し、業務を誠実に遂行していくことを明文化しています。入職時研修では、服務心得を伝えています。入園説明会等で事業方針・事業報告を行い、玄関フロアーに一定期間公表されています。財務状況については株式会社立であり公開されています。市からのファックス等の情報に基づき乳幼児突然死症候群（SIDS）や怪我、食物アレルギーの誤食事故案を職員に伝え、注意を喚起しています。

牛乳パックを再利用して玩具やイスを作ったり、製作に取り入れたり、裏紙を使ってメモ帳にしたりと全職員でゴミの削減や再利用の取り組みを行っています。職員で節電に対する意識を再確認し、子どもたちにも意識づけするとともに、必要のない電気はまめに消すように取り組んでいます。園庭の樹木は緑化を育み、散歩の際にはごみやタバコの吸い殻等を拾う、エコ活動を行っています。業務マニュアルにも「ゴミの分別の仕方」として明文化しており、ゴミの分別や節電等について取り組みをしていますが、事業計画や保育課程への地球環境保全についての明文化はなく今後の取り組みが期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

理念や保育目標はしおりに記載し、保護者や職員に明示しています。事務所の壁に掲示し常に職員が目にとめるようにしています。理念や方針の理解については日常の職員の言動や子どもに接する態度等から職員は理解していると園長・主任は認識していますが、職員がどの程度理解しているかについてはアンケートなどにより、客観的に確認する必要があります。職員は自分のとった行動が理念や方針に沿ったものかどうかを常に見直す姿勢を意識的に持つことが期待されます。

開園2年目であり、建物も新しく、一時保育などへの体制づくりもこれから取り組んでいく予定です。開設後まだ日の浅い保育園の重要な課題とは昨年度実施されなかった卒園式を今年は実施すること、運動会を天候不安定のため中止にしたなどが重要な意思決定とあげられます。それに関わる決定は保護者との継続的な意見交換ではなく事後承諾の形を取る説明になっていますが、保護者の理解を得て実施しています。運動会や夏祭り、クリスマス会など園の行事は、保育士、栄養士など異なる部門の全職員が業務に携わり、組織をあげて開催しています。

主任に対して計画的に育成する園独自のプログラムは設定されていませんが、市や市社協等の主任に関わる研修に参加しています。主任は1歳児の担任であり、また、フリーの立場から他クラスの状況や各職員の担当分野を確認し、個々の職員の業務状況を把握し、園運営が有効に機能するよう努めています。主任は個々の職員の経験や能力に応じ、業務に対して指導や助言を行っていますが、それがどの程度職員に受け入れられ実務に

反映できているかは把握されていません。アンケート等による確認が必要でしょう。主任は個々の職員の精神的ストレスや健康状態、表情や声かけなど常に気遣い、職員が明るく健康に業務につくことができるよう配慮しています。

VI-3 効率的な運営

園長は、区ネットワーク事業のフェスティバル会議や区の園長会に出席し、事業運営に影響のある情報を収集しています。行政からのメール、全国社会福祉協議会の保育ニュース等、行政の施策や方針を把握・分析しています。これらの情報を分析し必要に応じて職員会議で伝えています。卒園児対策として卒園児が希望園に入るための在園証明書の発行するなど外部環境の変化に対応しています。園内環境の整備として保育物品を保管する物置の設置などを重点課題として設定し、法人本部や職員間で話し合い解決に向けて取り組んでいます。

法人本部による保育部門の単年度事業計画がありますが中長期計画の書面化はされていません。単年度計画には5カ年計画の2年目として次代の組織運営に備え、課題別の委員会を設定し運営やサービスプロセスの新たなしくみを検討し、方針を打ち出しています。園としての中長期計画はありませんが、主任や新人職員を研修に積極的に参加させ後継者を育成しています。外部の専門家として第三者委員の弁護士や市の受託事業を行うNPO法人「リングリング」理事長のアドバイスを取り入れていく方針です。

本人調査

【0歳児】

遊び

保育士が牛乳パックを利用して手作りをしたつかまり立ちや伝い歩き用の補助道具を保育室の中ほどに置いてあります。子どもはハイハイをして補助道具につかまり立ち上がります。保育士の方を振り返り笑顔を見せます。寝転がったまま、おもちゃを持って不思議そうにカタカタ鳴らしている子どももいます。保育士がボールを片方の手に隠し、「ボールないね。どっち?」と聞きます。子どもが保育士の手に触り、開くとありません。子どもは保育士の顔を覗き込みます。「あれ～」と保育士はいたずらっぽい笑顔で応えます。保育士に「一本橋コチョコチョ・・・」をしてもらっている子どもは、キャッキョと小さな体全体が嬉しそうです。水遊びは、子ども一人ずつ順番に対応しています。水の入った小さなたらいに座り、自分でパチャパチャしたり、保育士にじょうろで優しく水をかけてもらったりしています。

食事

食事用のラックに一人ずつ座らせてもらい、エプロンをして食事が始まります。「〇〇ちゃん、おいしいね。」「大きなお口」など保育士は笑顔で援助をしています。月齢の高い子どもは取り分けてもらったものを手づかみで食べています。食欲が旺盛で、保育士に「もっともっと」と言うように「あーあー」と訴える子どもがいます。食べたくないものは、のけぞって嫌がる子どもがいますが、保育士の優しい言葉かけで最後は食べています。

授乳

食事のあとの授乳は、食べ終わった子どもから順番に、保育士が抱っこをして与えています。小さな手をグーパーしながら一所懸命飲んでいる子どももいます。あつという間に飲んで、飲み足りない様子の子もいます。

排泄

ウンチが出た時は、保育室ではおむつを替えず、幼児用のトイレに行きます。おしっここの時は保育室の隅にマットを敷き、替えてもらいます。保育士は子どものお腹をコチョコチョしたりスキンシップを図りながらおむつを替え、最後に「さっぱりしたね」と子どもを抱っこしています。

午睡

ロールカーテンを降ろし、電気を消し、静かな環境をつくっています。子どもは自分の布団に横になり保育士にお腹や頭をなでてもらっています。まだ眠くない様子でハイハイを始める子どももいます。保育士に布団に寝かせてもらおうと、しばらくは手足をバタバタさせていましたが、お腹をトントンしてもらっているうちに眠りに入っていきます。

【1 歳児】

水遊び

園庭に用意したプールにみんなで入ります。じょうろやミニバケツなど水あそび用具もあります。じょうろを横取りし、子ども同士トラブルになりそうなときは、保育士が「じゅんばんこ」と教えています。保育士がじょうろで子どもの頭に水をかけるとちょっとびっくりした様子になる子どももいますが、みんなバシャバシャと盛り上がっています。保育士がシャワーを子どもたちにかけます。「シャワーさわってごらん」「気持ちいいね～」「シャワーきれいね」と子どもたちに話しかけます。「きえ～（きれい）」子どもたちの歓声が上がります。

室内遊び

床にブロックを広げます。電話に見立てたり、車を作ったり思い思いに遊びます。電車に見立たた子どもは、壁に沿わせたり棚の上を楽しそうに走らせています。遊びながら「さいた、さいた、ちーいっぷ（チューリップ）・・・」と口ずさむなど、自分の世界に入っている様子の子もいます。黄色のブロックだけで何か作っている子どもに「黄色にしたかったの？」と保育士が聞いています。こくと子どもはうなずきます。

食事

みんなで「いただきます」をします。保育士は、スプーンで上手に食べている子どもに「〇〇ちゃん上手」と褒めたり、のんびり食べている子どもには「頑張って食べてるね」と励ましの言葉を適宜かけています。午前中遊び疲れたのか、朦朧とした意識で、デザートのパルーンを食べている子どもがいます。

歯みがき

食事が終わると、子どもは席についたままで、保育士が子どもの歯を磨きます。磨き終わると水を飲んで口をさっぱりとさせています。

排泄

活動の合間にオムツ替えをしたり、トイレに誘っています。排泄に気づいた保育士が子どもの手を引いてトイレに誘います。トイレで保育士が「ウンチ出たね。コロコロだね。早く取り替えようね」と言うと、子どもも「コロコロ」と答えます。

【2 歳児】

1、ディズニー体操

水遊びの前には体操です。ディズニー体操の音楽がかかると、みんな体を動かし、手をあげたり体をゆすったり、一生懸命です。2人の保育士と一緒に体操をしています。先生のお手本を真似ながらミッキーの音楽に合わせて楽しそうに体を伸ばし、足を上げて跳んでいます。歌とリズムに合わせて2歳児として精いっぱい体を動かしています。仲間に入ってこない子には保育士が「みんな体操してるね。この後水遊びだから体操しよう」と誘いました。「上手上手」と保育士、全員が楽しそうに曲にのり体を動かしていました。

2、水遊びへの注意

プールに入る前に水遊びのお約束がありました。牛乳パックで作ったかわいい長椅子に腰かけて保育士と全員の子どもたちが揃ってお約束をしています。保育士「プールの中で走っていいの？」子どもたち「ダメ、走りません」。保育士「そうね。つるつと転んだり、危ないね」「お友達にシャワーをかけるのは？」子どもたち「ダメ、しません」「お友達の肩から掛けるのはいいけれどお目めやお耳に水が入って痛くなるわね」と理解を深めています。お約束が終わると子ども一人一人にプールに入る前に保育士がシャワーでお尻と前を洗っています。外部に見えないよう、衝立を立て、手にはビニール袋をつけ一人ずつ手袋を取り換え、清潔さに配慮していました。

3、プールの中で

小さなプールが二つ軒先に用意されています。本人の希望を聞きながら、保育士が活動的なグループとやや水が苦手な静かに遊ぶグループとに分けてプール遊びを援助しています。最初は一人一人がバケツやジョウロ、シャベル、小さなボールなどの遊具を使い、遊びを楽しんでいました。徐々に動きが活発になり、活動的なグループは水をかけあう子、全身を水に浸し手足をバタバタ動かす子、友達と一緒に喚声やしぶきを上げ、水あそびを存分に楽しんでいました。保育士が「お友達に水をかけてはだめよ」と注意を呼び掛けたり「〇〇ちゃん、泳ぎはパパに教わったの」と子どもの状況を観察していました。静かなグループでは水に慣れるよう保育士と一緒に遊び、一人一人が静かに落ち着いてボールやバケツなど水おもちゃで遊びを楽しんでいました。

4、レール遊び

プールが終わると着替えをし、トイレに行って水分補給をし、次の活動に入りました。この一連の流れは保育士が子どもの導線を組み立てており、混乱なく子どもたちはスムーズに行動していました。子どもはレールをつないで電車ごっこ遊びです。2歳児は男の子が多く、女の子は1人です。レールを縦横につなぎ、数台の電車をつなぎ合わせ、レールの上をゆっくりと走らせています。レールをつなげる子、電車をつなげる子、自動車を持って楽しむ子、おもちゃ箱からリングを取り出して楽しむ子、いろいろなスタイルで遊んでいます。救急車を持って離さない子、それが欲しくて泣きだす子、保育士はそれぞれの子どもの状況を踏まえながら子どもの要求や意欲を大切に、譲り合いの言葉かけを行い、保育環境をより良いものにと整えていました。

食事

机をまとめて1つの大きなテーブルにし、11名の子どもが食事をします。夏野菜サラダ、白身魚のコーンフレック焼き、味噌汁、ごはんを保育士がテーブルにセットしました。テーブルの一辺にはアレルギー食対応としてトレイに食事が用意されました。別コーナーでは他の保育士が子ども達に本を読み聞かせています。準備が整うと子どもが順次呼ばれ席に着きました。「ご一緒に頂きます」のあいさつの後、子どもはスプーンを握りしめ食べ始めました。ごはんをすくったり、魚を切ったりしながら上手に食べる子、うまく食

べられなくて「食べられな〜い」と保育士を呼ぶ子、保育士にひと匙ひと匙口にごはんを運んでもらっている子、お茶をこぼしてしまい保育士を呼ぶ子、保育士がテーブルを回りながら、一人一人に気を配り、ひと匙すくっては子どもの口に入れ、「これを食べ終わったら今度は野菜よ」と声をかけ、ごはん、魚、野菜と交互に食べることを伝えています。2歳児は言葉を発することがまだ十分ではなく、食べることが一つの活動で他児とのおしゃべりは余り見られず、「先生食べられな〜い」「こぼしちゃった」といい保育士の援助を求めています。保育士は一人一人の子どもへ絶え間なく気配りをし、援助しています。

午睡

食事が終わると保育士が一人一人に歯磨きをし、洗面所で子どもは自分で口の中をぶくぶくします。コップを持ってとても上手です。次はお支度室に行き自分でシャツを取り替え寝る準備です。部屋のブラインドカーテンが下ろされ、マットの上にシーツを敷きタオルをかけ、体を横にしてごろごろさせています。保育士が二人の子の間に座り、トントンしています。他の子どもが「先生トントンして」と声があり、保育士は三人の子どもへトントンをしていました。食事の終わりごろから椅子に座りうとうとしていた子どもはすぐにマットに連れて行かれ、今は熟睡しています。タオルを持ってごろごろしている子、目を大きく開いて眠りそうにない子、何かひとりごとを言って立ち上がる子には保育士が静かに寝るようにと優しく声をかけています。熟睡に入ると仰向けに寝る子は少なくうつぶせで顔を横にしています。乳幼児突然死症候群防止の対策として2歳児は30分間隔で子どもの睡眠状況を確認しています。

排泄

子ども一人一人順番に「いってらっしゃい」と部屋にいる保育士がトイレへ行くことを促しています。トイレ前にある段を有効に活用し、保育士がズボンの着脱を援助しています。自分でズボンを脱ぐ子、保育士に手伝ってもらいパンツをはずすと2歳児は自分でトイレで用をたし、水を流しています。終わると保育士がパンツ式オムツをはかせています。布パンツの子どもは保育士が「できるよね。パンツ持って」と促すと自分でパンツの端をつかみ、足を入れはくことができました。保育士がズボンを用意すると自分ではいています。保育士はきちんとはけているか確認し、十分でない子には整える援助をしています。

【全園児】

2歳児のクラスで軽快なマーチの曲が流れます。2歳児はリズムに乗って楽し気に踊ります。ブロックで遊んでいた1歳児クラスの子どもたちも思わず2歳児クラスとの仕切りに集まり、様子を眺めたり、体を動かしています。その隣の0歳児クラスの子どもたちも興味津々で、つかまり立ちで足をトントンしたり、保育士が子どもの手をとってリズムをとっています。