

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	茶々かきのきだい保育園	
報告書作成日	平成29年1月23日	(結果に要した期間 7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28年 7月 1日～平成28年 11月 1日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成28年 12月 8日、平成28年 12月 9日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者(職員)ヒアリング(園長、本部職員、主任保育士、看護師、栄養士)、書類確認 ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(理事長、園長、2名の本部職員、主任保育士)、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 9月 1日～平成28年 9月 15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28年 12月 8日、平成28年 12月 9日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。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》

当園は、社会福祉法人あすみ福祉会の系列園です。田園都市線の藤が丘駅から徒歩10分ほどの所に位置しています。園舎に面した道路際には、町内会と共同で設置しているお花箱が並んでおり、とてもきれいな環境です。平成16年に公立園から移管されました。移管された時点では公立園の保育を継承してきましたが、平成25年に園舎の改築をし、平成26年4月より茶々かきのきだい保育園という名称に変え、保育をしてきています。定員は180名(平成28年12月現在183名在籍)です。特別保育は、産休明け保育や延長保育、一時保育、障がい児保育などを行っています。付近は閑静な住宅地で、散歩先の公園がいくつもあります。子どもたちは新しい環境の中で伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○保育室の環境設定が充実しています

どの保育室も3～5か所ほどのコーナーが設定され、子どもたちは小集団で楽しめます。また、各コーナーは関連性を持たせたストーリーが工夫されています。例えば、0歳児の保育室のコーナーでは、マットのスペースで着替えてから木枠のコーナーをくぐり抜けたその先に、毛糸玉や発泡スチロールなどをビニールでカバーした上を歩いて感触の違いを楽しんだり、そばには池や公園などをカラーマットで工夫して設定しています。また、1歳児の保育室は、コーナーの壁面に散歩で歩いた近所の建物の大きな写真を順番にはっていき、ついた先に電車があり、マットが交通マップになっているといった楽しいコーナーがいくつもあります。さらに異年齢保育を行っている幼児の保育室の一つは部屋全体が宇宙空間になっているなど、子どもの発想を生かした空間です。このように随所に遊び心を盛り込んだ空間が設定されています。

○系列園の職員たちが集い、手製のおもちゃをたくさん作っています

当園は既成のおもちゃのほかに職員たちが作った手作りのおもちゃが豊富にあります。これらの手作りのおもちゃは、系列園が協力し合って作っています。具体的には、毎年、2、3日間「おもちゃ作りの日」と称して、都内の系列園に各園から数名ずつ集まって、たくさんのおもちゃを作っています。このおもちゃ作りの日の前には、各園でどんなおもちゃがほしいか話し合い、アイデアを出し合います。そして出てきたアイデアを園長会議にはかり選択します。そして、おもちゃ作りの日に、アイデアのきいたおもちゃを系列園分作り、それぞれ持ち帰ります。このようにして増えてきたおもちゃが園にたくさんあります。このおもちゃ作りの日には、未来の保育士である学生にも参加を呼びかけています。

○3～5歳児の異年齢保育を実施しています

当園は3～5歳児を3グループ(すいか、きうい、ばなな)に分け、各歳それぞれ10人ずつ計30人強の異年齢グループを作って行動しています。この異年齢グループの中に、さらに3～5歳児一人ずつ3人の仲よしグループを作っています。この異年齢グループは基本的に保育の活動をしています。食べる、寝るなどの生活面は年齢別にしています。また、夏のプール遊びや大きな行事など活動の内容によっては年齢別にすることもあります。この異年齢活動を通して、大きい子どもは小さい子どもをいたわり、優しく教えたりしています。小さい子どもは大きい子どもに憧れの気持ちを持ったり、大きい子どもに一生懸命ついていこうとする頑張る気持ちが培われてきます。

《今後の取り組みに期待したい点》

●職員の就労の簡素化、合理化を図る話し合いを期待します

当園は園児が180名強在籍しています。職員数もパートの職員も含めれば50人を超す大組織です。その中で職員は、子どもたちの安全を守り、保育が充実するように日々奮闘しています。ただ、保育本来の仕事のほかに連絡ノートや保育日誌の記入、職員間の会議やミーティング、あるいは事務処理などかなりの仕事量があります。ワークライフバランスの観点から見れば、現場での仕事の密度がやや濃くなっていると職員たちは感じています。今一度、職員の就労状況を見直してはいかがでしょうか。仕事の合理化がどのようにすればできるのか、職員会議で話し合うのも良いでしょう。ゆとりある就労状態の結果として、子どもたちの指導にもゆとりが生まれてきます。

●虐待や障がいのある子どもの対応など、基本的な事柄は全職員が周知しておくことを期待します

虐待については、育児放棄や身体的暴力など虐待の種類や、早期発見のチェックポイント、通告のしくみ、家庭への支援など、園として全職員が共通理解をしておくことが大切です。また、障がいのある子どもについても、障がいの種類や対応のしかた、保護者との連携など、特定の職員だけが精通しているのではなく、どの職員も一般的な知識を理解しておくことが望まれます。この虐待や障がいについては、今後園内研修を実施したり、園外研修を職員が積極的に受講し、受けた職員が職員会議で報告するなどして全職員が一様に理解しておかれることを期待します。

《事業者が課題としている点》

園のさまざまな決定事項や提案事項を、職員に周知していく方法や、その後の進めかたについて、検討して手順等を決めていくことを課題ととらえています。

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



社会福祉法人あすみ福祉会は、現在関東で保育園を12園運営しています。系列園である茶々かきのきだい保育園の理念は「Happy?」です。園に集うすべての人に「幸せ」が訪れることを目指しています。保育の目標は「おばあちゃんのかなざしを持つこと」です。せかすことのない大きな愛情で子どもたちを見守る、頼りがいがあって、ふとこころが深い、おばあちゃんみたいな存在の保育園であることを目指しています。全職員は年2回のCCC(法人全職員対象の研修会)で、理念や目標について学んでいます。新人研修を毎年3月末に4日間行い、実施しているサービスの内容と基本方針を理解したうえで配属しています。

保育課程は子どもの最善の利益を第一義にした、一貫性のあるものとなっています。この地域はここ数十年で地域開発が進んだ、東京に通勤する人々のベッドタウンで、移住年数は比較的短く、移住者の多くは三十代から四十代の家族で保育園ニーズは高く、毎年待機児童が出ています。園では、このような利用者の家庭の状況や周囲の環境に合わせて、サービス内容や保育時間の長短に配慮しています。保育課程は法人で作成し、必要に応じて園で環境設定などを書き加え、内部研修で職員に周知しています。また、「保育園のしおり(重要事項説明)」にも記載し、保護者説明会で説明しています。

保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。園独自の書式である「学びを探そうシート」では、体感して学ぶ教育的要素を、健康、人間関係、環境、言葉、表現の5つの領域に分け、さらに伝わりやすくするため9つの項目に分けて保育を行っています。計画を作成する際には、互いの「個」を尊重し合うことを大切にしています。子どもの意思や意見を大切に、乳児期から子どもの発達に応じて一対一で向かい合い、気持ちを通わせるようにしています。子どもと職員がいっしょに学び、成長する仲間でありたいと考え、子どもの自主性や主体性を育てる指導計画を作成しています。月案、週案は子どもを取り巻く状況の変化に合わせて柔軟に変更します。

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



3月上旬をめぐり、入園予定の子どもの保護者に面接しています。「面接の手順書」に従い、「入園児・面接表(乳児用)」「入園児・面接表(幼児用)」をもとに保護者と面接します。その際には、子どもに遊びのスペースを用意して、子どもが遊んでいる様子を観察します。子どもの生活の様子はいかに聞き取り、既往症や離乳、アレルギーなどについても確認しています。また、保護者には記入済の児童票を持参してもらいます。担当予定の職員は、保護者と子どものかかわりかたや子どもの様子を観察し、面接表に記入します。得られた情報は、同じクラスの職員とのミーティングやカリキュラム会議で共有し、指導計画を立てる際に役立てています。

短縮保育を行っています。入園説明会の際に口頭で保護者に説明するとともに、「保育園のしおり(重要事項説明)」に明記しています。慣れ保育の期間は10日間と設定していますが、保護者と話し合い、柔軟にスケジュールを変更しています。0、1歳児の主担当職員は決まっています。タオルなど、子どもが心理的よりどころとする物の持ち込みを許可しています。保護者とは連絡帳を毎日やり取りして、日々の生活上の疑問や不安に答えたり、送迎のときの会話で子どもの様子を伝えたりするとともに、活動について室内にも掲示しています。新しく入園した子どもと在園児はグループ分けして、それぞれが安心して過ごせるよう担当職員が配慮しています。

年間指導計画、月間指導計画、月案、日案を1週間分まとめた週案があります。年間指導計画は年度末に振り返り、次年度のための評価と見直しを行っています。年間指導計画は0～2歳児は年齢ごと、3～5歳児は異年齢保育としてまとめられた「保育・教育の内容(年間・月間)」に、養護、生活、遊び、活動などの保育の活動内容が展開されます。月案の評価、改定にあたっては、年齢ごとにカリキュラム会議を実施し、毎月複数の職員が参画します。会議で出された意見はまとめられ、振り返りの後、見直し案を作成します。指導計画を改定する際には、できるだけ保護者から出された意向を反映するようにしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園の室内、室外とも清潔に保たれています。日々の清掃手順書、清掃時の消毒マニュアルがあり、マニュアルに基づいた衛生管理を行っています。朝は拭き掃除を行い、夕方に掃除機をかけています。換気は24時間換気システムを採用し、室内の温度、湿度を適切に保っています。室内には温度計、湿度計、空気清浄機が設置されています。天井まで届く窓からの採光は十分で、掲示物などで窓をふさぐことはしていません。夏季はテラスに日よけのシートを設置して、過度の紫外線が室内に入るのを防いでいます。タオルは毎日、シーツは週1回の交換としています。BGMは原則として流さず、踊りなどの遊びの際にCDプレイヤーを使っています。

0歳児の保育室に隣接して沐浴施設があります。また、温水シャワーは園内外の5か所に設置されていて、皮膚を清潔に保つために、園庭遊びや外遊びなど体が汚れた場合やプール遊びの後にシャワーをしています。夏季は子どもたちに毎日シャワーを使用しています。汗をかきやすい子どもには、午睡明けにシャワーを使うこともあります。沐浴室の清掃は職員が毎日行い、使用時に汚れていると感じた際にも、再清掃してから使用しています。おむつかぶれの薬の塗布はしていませんが、肌が荒れやすい子どものおむつ替えの際にはシャワーを使って清潔を保つようにしています。沐浴室は清掃後消毒しています。

園では保育室を、家をイメージした遊びの空間ととらえています。棚で間じきりをして家を出てから公園に行くなど、ストーリー性の高い装飾を施した空間を作り、子どもたちが家の延長として保育園を楽しめるようにしています。スライディングウォールや各種の家具を設置して遊び場や駅などのスペースを演出するほか、自然をイメージさせるような大きな布に色紙などで彩色したタペストリーを展示しています。0～2歳児は食事と午睡を同じ部屋で行いますが、場所を分けています。3歳児からは食事と午睡の空間を別にして、機能別に使用しています。3～5歳児の幼児クラスでは異年齢保育を行っています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満の子どもについての個別指導計画があります。個人差の大きい離乳食についてはマニュアルがあり、トイレトレーニングについても個別に対応しています。個別の目標は月案作成の際に見直すだけでなく、ミーティングの際にも話題にし、保護者からの意見も踏まえて、柔軟に変更や見直しを行っています。子どもの発達を適切にとらえるために、月案だけでなく保育日誌でも活動のねらいと子どもの姿、評価や改善点を記載しています。指導計画において重要な部分は、日々の送迎時の会話や連絡帳を使って保護者に説明し、同意を得たうえで作成し、見直しを行っています。3～5歳児についての個別指導計画は、今後、必要に応じて対応していく予定です。

保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付しています。また、子どもの身体発達や、家庭や個別の状況を、決められた書式に個別に記録しています。成長の記録としては経過記録があり、子どもの体だけではなく心の発達や、友達とのかかわり、日常生活の様子などを記録しています。このほか、0、1歳児にはチェックリスト(育ちの記録)があり、身体の状態や運動、言語についても記載しています。記録は個別に管理され、内容を確認したい職員は適宜閲覧することができます。進級時には一人一人に一貫した対応を行うために「個人引継ぎ表」を作成し、進級後引き継ぐ職員と現在の担当が、新年度準備ミーティングを行う際に使用しています。

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



保育園のしおりのなかで、「統合保育について」を明記し、障がいのある子どもやアレルギーのある子どもなど、配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れることを明記しています。毎月年齢別にカリキュラム会議を行って、特に配慮を必要とする子どもにどうやって向き合っていくかを話し合っています。会議の内容は記録され、職員は必要に応じて閲覧できます。個別に日誌を作成することもあります。最新の情報を得るために職員は外部研修を受け、受けた内容を研修記録に残すとともに、法人内研修や職員会議で発表します。職員は情報共有し、カリキュラム会議で話し合っ、学習した内容を保育に生かしています。

施設内にはエレベーターを設置し、障がい児保育のための環境整備を行うとともに、園内をバリアフリーにしています。保護者の同意を得て、地域療育センターあおばと連携し、巡回を依頼して指導を受けています。子どもの活動の内容に合わせて、職員内で話し合い、担当する職員の数や役割を調整しています。保護者とは要望があれば話し合い、話し合った内容は記録しています。ノーマライゼーションの考えかたから、障がいのある子どもには発達の状態に応じて絵カード等を作成し、言葉や文字に頼らなくても子どもが理解できるように配慮しています。今後は個別指導計画の作成と、全職員での障がい児保育の学習や情報共有ができるようになるとう良いでしょう。

虐待の種類、早期発見のポイントについて全員が周知しています。朝の受け入れや、午睡の際の衣服の着脱で、子どもの身体状況を把握するようにしています。虐待が明白になった場合には、同じクラス内の職員で情報共有するとともに主任に報告し、カリキュラム会議で話し合うようにしています。配慮を必要とする子どもの様子は、おはようボードや昼のミーティングで共有します。必要に応じて写真を撮影し、個人記録を作成します。「よこはま子ども虐待ホットライン」のポスターを園内に掲示しています。園単独では対応が難しい場合や、家庭支援の必要な保護者には、児童相談所と連携を取れるようにしています。要望のある保護者とは面談を行います。

「アレルギー除去献立作成の手順」があり、除去食指示票に従って食事を提供しています。全職員がアレルギーについて学習し、必要な情報や知識を習得しています。毎月末、翌月の献立の内容をチェックし、献立成分や除去内容を保護者とともに確認するアレルギー面談を行っています。チェックを終えた献立表は、さらに園長と主任で再確認しています。除去食は厨房から調理員が受け取り、内容の確認をしてから配膳します。園ではbuffet形式で食事を提供しているので、アレルギーのある子どもは該当する食事がおかわりできるもののみ、「おかわりカード」を配付してもらい、配膳する職員がチェックして、おかわりの許可をしています。

外国籍や帰国子女の子どもを受け入れています。入所した子どもの生活習慣や食習慣は、保護者からの情報や書籍、インターネットで調べ、保護者の希望に可能な限り応じるようにしています。保護者とは、片言の外国語や日本語、または英語などを使って意思疎通をするほか、筆談や電子辞書を使って必要事項を伝えています。理解できる子どもたちには、地図や地球儀を使って異なる国の所在や様子を伝えますが、子どもたちはすぐに仲良くなります。指導計画が必要になるほどのケースは今までありませんでしたが、今後外国籍の保護者とのこまやかな意思疎通が困難な場合には、市役所の通訳サービスなどを使うことを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保育園のしおりの中で、苦情解決体制について明記するとともに、「あすみ福祉会茶々かきのきだい保育園が提供する福祉サービスに係る保護者の皆様からのご提言への対応」で、苦情解決受付担当者、苦情解決責任者を保護者に周知しています。第三者委員や、権利擁護機関などほかの苦情解決窓口の連絡先も記載しています。園の入り口に意見箱を設置するとともに、年2回の懇談会や行事後のアンケートで保護者の要望や苦情を聞いています。自分で意見を表明することが困難な乳児には、保護者との連絡帳を活用してコミュニケーションを取るようになっています。アンケートはまとめ、職員会議で要望の内容を検討しています。

「横浜市苦情解決のための第三者委員活動ハンドブック」に準拠した園独自の「苦情処理手順書」があり、要望や苦情を受け付けて対応するための流れや苦情解決の方法が整備されています。園単独で問題が解決できない場合には、横浜市の「サービス運営適正化委員会」を紹介すると同時に、横浜市社会福祉協議会と連携体制を作っています。要望や苦情は、昼のミーティングや職員会議で話し合い、職員が情報共有したうえで、解決策を話し合います。要望受付、苦情解決に関する書式があり、解決に至るまでの経緯とその後の対応を記載します。過去の苦情や要望はケースごとに整理され、今後の苦情解決に生かせるようになっています。

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】



おもちゃは子どもの目線に合わせた高さの棚に、中の物がわかるよう写真をはった箱に入れ、子どもたちが自由に取り出して遊べるようにしています。0歳児からコーナーを設定して好きな場所で遊べるようにし、年齢に合わせた絵本や汽車、おもまごと、人形が配置されています。ボタンはめや、ビーズ通し、変身セットなど手作りのさまざまなおもちゃのストックがあり、子どもの成長や季節に合わせて出しています。朝、昼の給食前、夕方の時間帯は、子どもが自由に遊びこめる時間になっています。

3～5歳児は異年齢クラスで活動しています。季節ごと、または子どもたちの意見によるテーマ保育を行い、職員がテーマを子どもたちに投げかけ、発展させていくようにしています。例えば「秋」というテーマから、芋掘り、焼き芋、つる、などに発展し、焼き芋屋さんの屋台を作ったり、掘ってきたさつま芋の重さを量ったり、つるの長さを比べたりしています。また自由遊びの時間には、折り紙や色鉛筆、空き箱、おもまごと、服、布などを使い、自由に工作をしたり、ごっこ遊びをしています。ルールのある遊びは年齢に合わせて、しっぽ取り、鬼ごっこ、リレーなどを楽しんでいます。またプールや運動会の種目は年齢別に行い、安全に、年齢に合った活動をできるようにしています。自由遊びの際は、職員は子どもたちが興味を持つように声をかけたり、いっしょにやってみたりして、楽しく遊べるように援助しています。

なすやきゅうり、ピーマンなどを3～5歳児が当番を決めて栽培しています。また、かめや金魚を飼い、園庭に池を作ってめだかを飼育し、木の家に木の枝や葉を入れ、子どもたちが採ってきた虫を入れて、どうしたら虫が過ごしやすいかを考えながら飼育しています。また、拾ってきた葉で製作をしたり、季節に合わせて園庭にはない植物を探しに公園に行くなどしています。散歩へは週1回程度、近隣の公園へ行っています。散歩で会った人とあいさつをし、近隣の畑へさつま芋掘りに出かけるなど、地域の人と交流を図っています。また、近くの高齢者施設へ行き、けん玉など子どもたちが得意なことを披露して交流を持っています。

1歳児から毎週ピアノに合わせてリズム運動を行い、0歳児も成長の様子を見て始めています。また「Myペインティング」として、実際の野菜や花などを、画用紙に型どったうえで色を塗っていく活動を行い、対象をよく観察するとともにだれでも上手に表現ができるようにしています。保育室には「なりきりコーナー」を設置して数種類の服や帽子、布などを用意し、「製作コーナー」には折り紙や色鉛筆、空き箱などを置き、自由時間に子どもたちは好きなものを使って遊んでいます。作品は、子どもたちが力を入れた点や気に入っているところなどを書いた紙をはって飾っています。

子どものけんかについては、言葉で表現できない子どもには取り合いなどを事前に防ぎ、けんかになった場合は互いの気持ちをくみ取って言葉にしたり、代替りのものを勧めてみたりしています。話ができる子どもには、自分たちで解決できるように見守り、必要に応じて仲立ちをしています。保育室の「子どもかいぎ室」のコーナーで、子どもどうしが話し合って解決することもあります。園では3～5歳児は縦割り保育を基本とし、「活動の時間」は異年齢で3クラスに分けた縦割りのクラスで活動し、給食や睡眠など「生活の時間」は年齢別で行っています。また2歳児と4歳児で散歩に行く機会などもあり、朝、晩の時間帯も異年齢で遊んでいます。職員は公平で温かい態度で接し、子どもたちと和やかに話をして信頼関係を築いています。

室内での活動に偏らないよう、1日1回は屋外活動をし、週に1回は公園などに散歩に行くようにしています。外で遊ぶ場合は帽子をかぶり、水分補給に気を付け、保護者からの依頼があれば紫外線対策として長袖の服を着るようにしています。また保護者の許可を得て、虫よけスプレーを使用しています。広い園庭には築山やジャングルジム、鉄棒、横型ボルダリング、砂場などが設置され、年齢や発達段階に応じた遊びができるようになっています。また年齢に応じたリズムを、毎週広いランチルームを使って行っています。移動動物園の際は子どもの動物アレルギーについて確認をし、また子どもの健康状態によって室内で静かに遊ぶようにすることがあります。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【生活】



授乳が必要で月齢の低い子どもには飲みたいときに飲ませるようにし、離乳食は子どものペースに合わせて食べさせています。0～2歳児は自分で食べようとする気持ちを尊重してなるべく自分で食べるようにし、進まない子どもには職員が様子を見ながら手助けしています。3～5歳児は主食と汁物は自分でよそひゅッフェ形式の食事で、自分の食べる量に合わせてよそっています。おかずは皿に盛ってありますが、職員に言って減らしてもらえます。園では個々の子どもたちに合った量にして、完食したという満足感が持てるようにしています。3～5歳児はランチルームで食事をしますが、ランチルームと調理室の間は広い窓になっていて、調理をしている様子が子どもたちからよく見えます。子どもたちは食育として、夏野菜を育て、梅ジュースを作り、とうもろこしの皮むきをし、みその仕込みをして、給食に使ってもらいます。

給食の献立は、法人の栄養士が集まって決めた法人共通のものを使っています。献立作成の際はその月のテーマに合わせて、旬の食材を取り入れ行事食も組み入れています。七夕やクリスマス、お誕生会などの行事食では盛り付けに工夫し、楽しく食べられるようにしています。ランチルームは3～5歳児の当番がテーブルにクロスを掛け、花とティッシュを置いて、明るい雰囲気になっています。0～2歳児の保育室では、保育室の中で食事と午睡の場を分け、食事の進みが遅い子どももゆっくり食べられるようにしています。食材は搬入後に確認をし、なるべく添加物や加工食品を使わず、だしやカレールーも手作りしています。園ではまた、なるべく多くの旬の食材を使うようにしています。食器は硬質磁器を使用し、スプーンやフォークは年齢に合った物にしています。箸はそれぞれの子どもの成長に合わせてながら、2歳児の後半ごろから使用を始めています。

給食はなるべく彩りの良い食事になるようにし、嫌いなものでも食べられるように小さく切ったり、にんじんを星形に抜くなどの工夫をしています。栄養士や調理担当者は子どもたちの食べる様子を見て、いっしょに食事をして、子どもたちの好き嫌いを把握しています。なお、子どもたちの残食調査は行っていませんが、今後は行う予定です。

献立表を作成し、前月末に配付しています。また「食育だより」を同時に配付し、旬の食材や食育の予定、家庭での食事のポイントなどを伝えています。玄関前にサンプル箱を置き、その日の給食を展示しています。また懇談会ではその日のおやつについて栄養士が説明をし、レシピを配り、試食を行っています。0歳児は年度初めの懇談会で離乳食の試食ができ、保育参加の保護者は給食を試食することができます。

午睡の時間はなるべく体を休めるようにし、眠くない子どもにも静かに過ごすよう声かけをしています。午睡の場は午睡手順書に従い、カーテンを閉め、室温や湿度を調節し、季節によって掛布団も変えて心地よく眠りにつけるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の対策として、0～2歳児は5分おきに呼吸チェックを行い、0歳児はメッシュタイプのベッドを使用しうつぶせになった場合の危険を防ぐようにしています。5歳児はそれぞれの子どもの様子を見て、家庭と連携を取りながら、2月中旬ごろから就学に向けて午睡をやめています。

園では布おむつを使用しています。排泄は子ども一人一人のリズムをとらえて、適宜おむつを取り替え、成長に合わせて活動の切れ目にトイレに行くことを勧めるようにしています。子どもの排尿感覚を把握したうえで家庭と連携を取り、トイレトレーニングを始めています。園での排泄状況は連絡帳で保護者に知らせ、特に便の状態は健康にもかかわりがあるため詳しく伝えるようにしています。おもらしをした子どもへの声かけは、「オトナな保育園」「子どもには一人の人間として向き合う」という園のコンセプトのもと、相手が恥ずかしくないような言葉がけに努め、声の大きさにも気を付けています。

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は毎年看護師が「健康管理年間計画表」を作成し、ねらいや留意点、注意すべき疾患、衣服の調節を記載し、マニュアルとしています。職員は子どもの健康状態を把握し、必要に応じて看護師につなげています。保護者には入園前に児童健康台帳の記入や入園前健康診断書の提出をお願いして、既往症や予防接種状況を把握し、職員に周知しています。入園後に家庭でけいれんなどがあった場合は、状況を把握して健康台帳にファイルしています。園での子どもの健康状態を必要に応じて連絡帳や口頭で保護者に伝え、発熱などが見られる場合は「体調不良児の記録」を作成し、経過を保護者に伝えています。食後の歯磨きは2歳児クラスで年明けごろから始め、歯科衛生士による歯磨き指導も行っています。

毎月看護師が中心になり、身体測定を行い、健康診断を年2回、歯科健診を年1回全園児に行っています。視聴覚検査、尿検査は横浜市の基準に従って実施しています。身体測定の結果は毎月「発達測定表」に記載して保護者に伝えるとともに、必要に応じてグラフ化して発達の様子を確認し、保護者に話をしています。また健康診断や歯科健診の結果も伝えています。健康診断の結果、健康に問題がある子どもがいた場合には、嘱託医やかかりつけ医と連携を図ります。

感染症に対応したマニュアルがあり、感染症発症時の対応や嘔吐物の処理方法等を載せています。各保育室やトイレに設置している嘔吐対応キットの中にも、嘔吐への対応方法を入れ、必要時に備えています。保育園のしおりに登園停止基準や感染症の特徴、潜伏期間を載せ、保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応も記載して、保護者に周知しています。保育中に発症した場合には保護者に速やかに連絡し、迎えが来るまで事務室で静かに休めるようベッドを設置しています。また園の玄関に、感染症が発症したクラス、人数、内容をはりだして、保護者に注意喚起しています。感染症についての最新情報は、青葉区医師会のサーベイランス情報等で得て、昼のミーティングで職員に周知しています。毎月「ほけんだより」を作成し、園内の感染症報告や健康に関する情報を保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルがあり、清掃時、おもちゃ、コップ用水切りかごの消毒方法、冷暖房時換気のガイドラインを載せ、各トイレに手順の書いてある清掃チェック表を置いて清掃を行っています。嘔吐や下痢など感染性の強い汚物の処理方法は、毎年入職時に研修を行い、感染が報告される時期にミーティングで話をしていますが、マニュアルを定期的に見直すには至っていません。各トイレはチェック表に基づいて清掃が行われ、各トイレと保育室に嘔吐物処理用のバケツを置き、必要な物品と手順書を入れています。おもむつ台のそばに下痢処理のためのマスクや手袋、敷きパットを準備しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



防災マニュアルがあり、緊急時の避難手順および役割分担が記載されています。また地震を想定してピアノや高い棚は固定し、保育室内は低い棚や机のみにしています。マニュアルは事故、火災、不審者に対応しており、毎月避難訓練や不審者対応訓練を行っています。事務室に消防への緊急電話があり、受話器を取ればつながるようになっているほか、熱感知器や煙感知器が作動しても消防へつながる体制になっており、年1回消防署への通報訓練も行っています。また地域の避難場所であるもえぎ野小学校への避難訓練を行っています。避難訓練の後は「避難訓練安全チェック表」にチェックを入れ、クラス担任は実施記録を、避難訓練担当職員は報告書を書いて振り返りを行っています。毎年応急救護訓練を実施し、救急救命法をすべての職員が把握しています。「保育園緊急掲示サイト」に登録していて、保護者は保育園からの連絡を携帯端末で見ることができます。

「園児のケガ、行方不明の対応マニュアル」があり、事務室内に掲示しています。保護者の緊急連絡先を把握し、医療機関リストも、内科や整形外科など必要な病院のリストを事務室内に掲示しています。子どものけがについては軽傷であってもクラスの「受け入れノート」に記録し、遅番担当から保護者に伝えるようにしています。事故やけがについてはヒヤリハットレポートや事故報告書に記入して、クラスやミーティングで報告し、再発防止を図っています。また毎朝全職員が確認する「おはようボード」にも記入し、職員で情報共有をしています。

不審者への対応として、正門は電子錠にしており、来園者の顔を見て開けています。ふだん使わない門は施錠をしています。また防犯カメラを設置し、玄関と園庭を事務室で見られるようにしています。園内の緊急通報体制として、合言葉を決めています。不審者情報は青葉警察署や青葉区役所から連絡が来ています。不審者対応の訓練は設定を変えて年4回行っています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



園では「子どもを子どもあつかいしない」ということを基本方針として、常に子どもを見つめ、なすべきことを考える必要があると考えています。職員にはカリキュラム会議で方針を説明するとともに、実践の保育をどのように行っていくかを指導したり、職員どうしが意見交換したりしています。CCGという法人全職員対象の研修でも、子どもとどのように向き合っていくかを研修のテーマとしています。そのほかにも、法人内研修の保育デザイン研修で、子ども一人一人を「一人の人間として尊重し、向き合うこと」を認識し合っています。保育の目標のなかにも、「せかすことのない大きな愛情をもって接する」と明文化しています。

保育室は棚やコーナーで空間をしきり、季節ごとにテーマを設けて空間をストーリーとしてとらえられるようにしています。すみれの部屋には、子どもたちが子どもどうしで話し合うことができる「会議室」のコーナーがあり、子どもたちはけんかの後そこで話し合いをしたり、話し合った結果を職員に報告したりしています。一人になりたいときは、屋上菜園やパーテーションを設置した空間にも、プライバシーを守れる場所があります。園の入り口には絵本のコーナーがあり、子どもたちが本を読みに来てくれることもあります。職員は、子どもが一人になりたいときや、泣いていることを見られたくないときは、少し離れた場所で子どもを見守っています。

「社会福祉法人あすみ福祉会個人情報保護規定」があり、守秘義務の順守や個人情報の取り扱いについて全職員に周知しています。ボランティアや実習生には事前のオリエンテーションで説明するとともに、誓約書に署名をもらっています。子どもの個人情報を管理するために「個人情報制限有児童一覧表」を作成し、個別の情報管理のしかたについて規定しています。保護者には入園説明会を行う際に、個人情報の取り扱いかたについて説明しています。また、保育園のしおりでは「個人情報保護法による情報の取り扱いについて」で、個人情報の取り扱いについて明記しています。個人情報が記載されている文書は施錠できる場所に保管し、取り扱い可能な時間を決めています。

園では異年齢保育のグループを作る際、子どもたちの体の発達や育ちの様子を踏まえてグループを作っています。クラスやグループの名簿は誕生日順で作成しており、日常保育の中で不必要に男女を分けるようなことはしていません。子どもの個性を尊重し、「自ら育とうとする力を抑えず、のびのびと発揮させる」ことが重要だと考えています。製作物に使う素材では、性差を感じさせる色へのこだわりは持たず、好きな色の中から選べるようにしています。職員は法人内研修や職員会議での話し合いなどによって、一人一人を大切に保育を行うという園の思いや、ジェンダー教育に対する姿勢を学び、保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育の基本方針、法人理念、保育の目標などは、入園式や懇談会で保護者に説明して、理解されているかを確認しています。園内の各フロアに法人のコンセプトを掲示して保護者から理解が得られるように図り、保護者の意見を聞くために意見箱を玄関に設置しています。また毎月発行しているクラスだよりには、保育のねらいについて詳しく記載し、保育方針が保護者に理解されるよう努めています。入園時に配付する「保育園のしおり」には法人理念や保育の目標、「保育 その7つの思い」を載せ、法人パンフレットではコンセプトである「オトナな保育園」の説明をしています。

子どもたちの送迎時には、職員はなるべく保護者と会話をして情報交換をするよう心がけています。0歳児は連絡帳の機能を備えたアプリを使用し、1、2歳児は連絡帳を使用し、園での様子を食事や排泄、睡眠も含めて細かく伝え、家庭での様子も知らせてもらいます。3～5歳児はクラスの前に「おかえりなさいボード」を置き、その日の様子を伝えています。保護者からの希望があれば、3～5歳児も連絡帳での情報交換を行っています。個人面談を年1回行い、保護者の意向を把握しています。また保護者懇談会を年2回行い、子どもの様子やクラスの様子を伝え、保護者どうしの親睦にも配慮しています。

面談や相談を受ける場合は職員用会議室を使っています。ドアに小さな窓がついているため、室内の照明がついていることがわかり、プライバシーを守って相談することができます。また使っていない保育室を使うこともあります。相談は基本的に担任が受けていますが、必要に応じて園長や主任が助言を行ったり同席したりしています。相談内容は面談記録に記載し、内容によって個人面談ファイルまたは児童票ファイルに入れ、継続的なフォローを行っています。引き継ぎノートに入れて職員間で共有する場合もあります。

毎月の園だよりやクラスだよりで、園からのお知らせや子どもたちの様子、次の月のねらいを保護者に知らせています。保育室前に「おかえりなさいボード」を置き、その日の活動を知らせています。子どもたちの作品を飾り、作品によっては子どもたちの思いを書き添えて、保護者に見てもらっています。年度初めと年度末に懇談会を開き、保育の内容や子どもたちの様子、成長を伝えています。年度末の懇談会で子どもたちの様子を動画で見てもらったり、写真販売サービスを導入しているため、パソコンから行事や日常の写真を見ることができます。今年度、0歳児は、導入しているアプリで、スマートフォンから子どもたちの様子を見ることができるようになりました。

保護者が予定を組みやすいように年度の初めに年間予定表を渡し、保護者参加行事や懇談会、個人面談などの予定日を明らかにしています。保育参加に関しては、随時参加ができる「保育参加月間」を設け、年間予定表に記載しています。保育参加月間は年度初めや年度末を除き、ほとんどの月が対象です。参加した保護者の感想をクラスだよりに載せ、保育参加へ保護者の興味がわくようにしています。保育参加の際は、給食の試食もできます。懇談会へ出席できなかった保護者には、内容をまとめたものを渡し、口頭で説明をしています。

保護者会があり、各年齢のクラスから2名ずつ役員を選出しています。保護者会には園の夕涼み会や運動会で協力をお願いしています。また、保護者会主催の行事として、移動動物園や人形劇上演などがあり、この行事の際は園も協力して、園内に掲示物をはり、終了後には職員の振り返りをまとめて保護者会に知らせています。また保護者会の活動のために保育室を提供し、保護者会総会に園長や主任が参加して意見を交換しています。

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



園の堀に沿った道路に、ベンチとプランターが交互につながっている長い「お花箱」が設置されています。そのお花箱に、町内会と園が協力して花を育てています。町内会が季節ごとに花を植え替えて、園では水やりなどの世話をしています。また、町内会の会議に園長が出席して、地域の防災などについて話し合ったり、防災訓練の際はテントの組み立てなどにも協力しています。このほか、地域の子育て中の保護者が園見学に来た際に、保育園探しや子どもの遊ばせかたなどを主任が指導したり、離乳食や感染症などについて看護師が指導したりしています。なお、青葉区役所や青葉区区民交流センター、地域療育センターあおぼとは、連携を取りながら保育にあたっています。

地域支援担当の職員が4名います。年度初めの4月の時点で担当者会議を開き、年間の催し物やスケジュールなどを話し合い、職員には昼のミーティングで伝えていきます。地域の子育て支援の一環として、一時保育を実施しています。現在13名ほど登録していますが、日常的には数名の利用者がいます。利用する子どもたちは、該当する年齢のクラスに入り、園の子どもたちといっしょに過ごします。園庭開放は週1回、10時から11時30分に行っています。また、看護師による健康講座で予防接種や嘔吐処理、感染症などについて伝えたり、栄養士によるランチ試食会を開催し、栄養の説明や離乳食など食事面で大事なことを伝えていきます。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



毎週実施している園庭開放のお知らせは、青葉区役所や青葉区地区センターにチラシを置かせてもらい、地域の方々に伝えています。そのお知らせに、「日ごろの育児の不安・お子さんのことなど、いつでも相談を受け付けています。看護師や栄養士がいますので何かあればお気軽に相談ください」という文言を載せています。このお知らせを見て来園した方が、看護師や栄養士に相談をしています。なお、園での催し物などは、青葉区区民交流センターや青葉区のこども家庭支援課に知らせるなど、情報提供をしています。

内科、外科、歯科など近隣の病院や、警察署、消防署、小学校、地域療育センターなど地域の関係機関などの一覧は、職員室に掲示しています。特に、緊急を要する消防関係などは目立つ場所に設置しています。関係機関との園の窓口は主として園長が対応するようにしています。また、町内会の会合には必ず園長が出席し、近隣の情報を収集しています。そのほか、系列園の園長会議にも出席していますので、いろいろな地区の関係機関との連携や団体を知ることができ、当該地域の関係機関の連携の在りかたについての参考にしています。

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



園の行事である「夕涼み会」には、近隣の方や卒園児に知らせて、お誘いをしています。また、クリスマス会には町内会の方にサンタクロース役をお願いし、快く引き受けてもらっています。また、「花キューピッド」と呼んでいる青葉区の取り組みで、園にあるプランターや畑に花をプレゼントしてもらっています。子どもたちはその花に水やりをして大事に育てています。「遊ぼう会(運動会)」は、近隣の小学校を借りて実施しています。中学校や高校からは体験ボランティアを受け入れています。地域の防災訓練には、テントを張ったり炊き出しをしたりして協力しています。園の塀に面した道路にお花箱が数十ありますので、そのお花箱の花を地域の方が鑑賞したり、ベンチに座って日光浴をする中で、子どもたちと親しく会話を交わしています。

2年前までは、5歳児のお泊まり保育は近隣の施設で行っていました。また、近くのケアプラザでは高齢者と歌をうたったり、手遊びをしたりする中で親しく交流をしています。散歩に関しては近隣のいろいろな公園に、距離を勘案して2歳児から週に1、2回ほど出かけています。その際、近隣の方々と親しくあいさつを交わしています。2月になると5歳児が小学校を訪問して、やがて入学するところはどんな所かを実感してもらいます。子どもたちは、焼き芋屋のお店屋さんごっこをしたとき、買うときにお金がいるということを知り、お金はどこにあるのかという話になり、銀行にあるということで銀行を訪問しています。なお、夏祭りや運動会などのイベントは、週末に行うようにして、近所の方々も参加しやすいように工夫しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



系列園全体を紹介しているホームページがあります。そのホームページには園の理念をはじめ概要が記載されています。そのほか、「オトナな保育園」という、子どもを子ども扱いしないという茶々保育園グループの考えを表明したカラー刷りのフォトブックを作成し、希望者に渡しています。また、重要事項説明書で園の概要や職員体制、利用料金、個人情報、苦情解決制度などを詳しく掲載している「保育園のしおり」を玄関に置いて、見学に来た方が自由に見られるようにしています。なお、ほしいという希望者は持ち帰ることもできます。また、求人情報誌にも園の求人を含め、情報を提供しています。なお、新聞やテレビ、保育雑誌などから法人へ取材の依頼があれば、当園の保育の思いを伝えるようにしています。

園見学については、基本的にしっかり対応のできる日程を何日か提案しています。そして、園の都合も勘案して日時を調整しています。園としては、10時から11時くらいの時間帯がちょうど子どもたちが活発な活動をしていますので、その姿を見てもらいたいと考えています。ただ、どうしても都合のつかない方には、次善の時間帯として16時ころを勧めています。見学の際は園長が対応し、子どもたちの様子や園の思い、「オトナな保育園」という茶々グループの理念などをていねいに説明しています。なお、電話の問い合わせ以外に、ホームページに載っている「お問い合わせ」をクリックし、必要事項や質問事項を入力すると、園長が応えるというしくみがあります。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



「ボランティアのしおり」の中に、時間帯や持ち物、服装、遊び、諸注意事項などが記載されています。そのしおりを使い、ボランティアにオリエンテーションを実施しています。職員のボランティアに関する考えかたや対応などは、実習生マニュアルの中に併記されています。受け入れ担当は主任が行い、説明をする際は、特に守秘義務について注意することを確認しています。中・高生のボランティアが多いのですが、そのほか近所のボランティアの方が、草むしりや虫の飼いかたなどの指導をしてくれています。その方が園庭に生えている草の中に毒性のある葉があることを教えてくれ、早速、除去しました。この方には引き続き、園庭の草木などのアドバイスをしてもらっています。

「実習生マニュアル」があります。職員は、実習の目的や受け入れ体制、守秘義務など基本的な実習に関する知識は習得しています。このマニュアルのもとに、主任を中心に各担当が実習生の指導にあたります。基本的に2週間ほど実習に来ますので、実習の目的や守秘義務などの諸注意事項についてオリエンテーションを主任が行い、その後、学年別に順に担当が付き指導していきます。毎日、指導担当の学年の担任と振り返りを行い、最終日には担任、主任、園長を交えて総括を行います。学校へ提出する書類は主任が作成し、園長が目を通していただきます。

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



正規職員の採用は、園長が園見学と法人の説明をした後、面接(理事長、本部のスタッフ、園長)、論文の筆記試験、実技(現場に入り、チェックシートで判定)を行い、理事長の判断で決めます。非常勤職員の採用は現場の園長が決めます。職員の人材育成計画は、行動評価表(等級別に業務遂行能力、思考力など)に、行動判定評価表(それぞれ行動レベルが着眼点とともに何段階か作成され評価点がついている)のもとに自己評価し、主任の1次評価、園長の2次評価をつけて本部に提出するしくみです。この人事考課につながる行動評価と園長面談を毎年実施することで、個々の人材育成につなげています。

「職員の質的向上のための計画」という文書を作成し、研修に対する法人の考えかたを表明しています。そこには、全職員研修(年2回)、定時入職者研修(入職時4日間の研修およびフォローアップ研修)、中途入職者研修(上期、下期に各1日、中途採用の正規職員およびパート職員)、主任会(全施設の主任対象に年12回)、個別研修(表現ゼミ、保育教材制作、スキルアップゼミなど)、茶々かきのきだい保育園研修(保育理念・実践研修、スマイルスポーツ研修)などが記載されており、この計画のもとに実施しています。海外研修もテーマを発表し、職員にエントリーしてもらい、法人で選抜し、主に北欧の福祉施設を視察し勉強をしています。そのほか随時案内のある研修については、希望者や、園長や主任の判断のもとに行っています。なお、研修後は研修報告書を提出しています。

非常勤職員には、まず、園長が当園の保育課程と保育所保育指針のもとに説明し、当園の保育を理解してもらうようにしています。そして、主任や学年担当リーダーが、「乳児保育」という法人の前理事長を中心として作成した冊子に基づき、0～2歳児の保育について具体的な流れを説明しています。具体的には、散歩、アレルギー、おやつ、離乳食、清掃、救急救命法、モンテッソーリ教育などを特にていねいに説明しています。職員配置は常勤職員の補助を担当してもらいます。常勤職員と同様に非常勤職員にも力をつけてもらうために、法人主催の全体研修やカリキュラム会議、園内の研修には参加してもらっています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員の自己評価は人事考課とリンクしている「行動評価表」で実施しています。行動評価表は、本来の業務を遂行する能力やチーム内での協力、園全体の運営について、保護者対応など保育士としての業務について、客観的に自己を見つめる形式になっています。そういった中で、前理事長のアドバイスを心得、保育室内のコーナー保育を修正しました。従来は単独のコーナーでしたが、有機的な動きのあるコーナー作りができないうことで、職員が工夫し、いろいろな発案のコーナーが誕生しています。そのほか、法人内の公開保育が実施され、今年度は当園が公開保育をして、ほかの系列園から意見をもらっています。

職員の自己評価は本人の経験、スキルに合わせて、それぞれの等級のもとに行われています。したがって、求められる行動基準はそれぞれ異なっています。この自己評価は人事考課とリンクしていますので、毎年行われ、記録されています。等級別の自己評価なので、求められる行動基準は、等級が上がるにつれて高くなっています。例えば、チーム運営力の項目では、経験の浅い職員にはメンバー全員に方針や取り組みを伝えるとあり、等級があがると、自分の考えに基づいて組織全体の方針を打ちだし、その方向にメンバーをまとめて動かす、といった具合です。この行動評価表を通して、一人一人の仕事の質を向上させていきます。

職員の自己評価は行動評価表という形で人事考課とリンクしていますので、この行動評価表の結果をそのまま全職員のテーブルに載せるというわけにはいきません。ただ、園長面談を実施していますので、自分の行動評価の結果は園長から伝えられますし、職員全体の傾向についても話があります。そして、職員全体の行動評価表の結果の概要および傾向については、職員会議で園長から報告があり、そこから課題が明らかになりますので、その課題の解決策については話し合います。ただ、保育園全体の自己評価の作成には至っていません。幸い、横浜市作成の保育園の自己評価表がありますので、それを活用するのも一つの考えでしょう。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



職員がなすべき行動に関しては「行動評価表」に示されています。この行動評価表は1級から5級まであり、経験年数によってスライドするのではなく、あくまでも、その等級で求めている着眼点に到達しているかが基準になります。その行動評価表のもとに、新人から園長まで自己評価を実施しています。職員は、クラス内の運営については基本的に任されていますが、困難なケースや悩むケースにぶつかったときは乳児・幼児リーダーに相談して助力を仰ぎます。また、事故やけが、病気などは速やかに上司に報告するようになっていきます。業務改善については職員から、保育体制、シフト調整、非常勤職員への時間変更、不審者が出たので職員の人数を増やしてほしいなど、さまざまな意見が出て、いずれも改善につなげています。なお、年に一度自己評価後に園長面談をし、職員の満足度や要望などを聞いています。

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



就業規則の中の「服務規程」の項目で、不正・不適切な行為を行わないことが記載され、入職時に園長がていねいに説明をしています。就業規則は事務所に置いてあり、いつでも職員が見られるようにしています。また、他施設での事故など自園でも起こる可能性があるものについては、そのニュースをコピーし、園長は全職員に配付して注意を呼びかけています。そのほか必要に応じて、昼のミーティングで直接注意喚起をしています。なお、法人の運営状況や決算書はホームページで公表しており、それらの書類を求められれば提示するようにしています。

当園は製作活動が盛んです。廃材を再利用しての製作も頻繁に行っていますし、製作で出る使用済みの紙は資源回収に出しています。また、ゴミの分別もしています。そのほか、園舎周りの道路の脇には数十のお花箱があり、四季を通じていろいろな花を育て、園庭には樹木があり、また屋上庭園があり、横浜市が進めている緑化運動と連携しながら緑化に取り組んでいます。なお、系列園では、「環境の取り組み」として、ISO14001や9001を取得し、環境に優しい保育園を系列園全体で進めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育方針は「保育課程」や「保育園のしおり」などに記載されています。また、職員はカリキュラムを作成する際に保育課程の冒頭に記載されている保育理念や保育方針をベースにしています。その際、園長や主任は、保育理念の「幸せとは何か」や保育方針の「おばあちゃんのまなざしを持つ」が、どういうことを何を意味しているかなどについて、その思いが込められている意味を話し、職員の理解が深まるような取り組みをしています。

3年前に園舎の大改修を実施しました。その際は、職員への説明や保護者への説明など、数回にわたる事前の説明や、途中の経過報告などていねいに進捗状況も含め行ってきました。また、従来は普通の運動帽子でしたが、「オトナな保育園」を標榜していますので、職員、子どもともに大人でもかぶりたくなるような素敵な帽子に変えました。これについては保護者にも変える理由を説明し、納得してもらいました。栄養士や看護師、事務など園内の異職種の職員とは、給食会議や保健会議などを開き日々の振り返りを行い、質の向上を目的に行っています。

法人内に13名の主任がいます。毎月1回「主任会」を開催し、互いに主任としての質の向上に努めています。その主任会では、新人育成のことや「学ぶック」という冊子の勉強会、個々の保育園から出る課題についての解決策など、いろいろ話し合っています。また、園内での主任の役割は、園長の補佐や保育計画の立案、支給認定保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動、保育士統括などがあります。この観点からも日々職員の相談相手になったり、的確なアドバイスをしています。また、職員が作成した書類の確認と必要に応じて訂正や助言もしています。なお、職員が体調不良やメンタル的に悩んでいると感じた場合は、積極的に援助の手を差し伸べています。

評価分類VI-3 効率的な運営



重要な案件は系列園の園長会で話し合い、決まった案件は各園の園長あてにメール配信をします。場合によっては全職員に知らせることもあります。具体的には、「クラスだより」の形式を変更したことがあります。一つは職員の労力軽減のために、できるだけパターン化したことです。もう一つは書きかたの改善です。職員には、よりの確に相手に伝わるような書きかたに習熟してもらうことを期待し、指導したことがあります。そのほか、乳幼児突然死症候群(SIDS)の記録の、フォーマットの統一を図るようにしました。このように園長会が機能し、さまざまな改善を進めています。

運営に関し、福祉関連会社に依頼して財務、労務の専門家にてもらい、アドバイスをもらっています。そのほか、臨床心理士や弁護士などからもアドバイスをもらっています。また、次代の後継者のために、「マネジメント研修」を系列園メンバー10~12名ほどの人数で行っています。この研修は4日間ほど行います。ただ、数年先を見通した計画については、園長が方向性や思いを記載した書類は作成していますが、具体的な計画には至っていません。やはり中・長期計画は、施設管理や保育計画、保護者対応、地域支援活動など大きな柱のもとに3~5年先を見通した計画を策定されておくと良いでしょう。そうすることで、職員全員が理解し、同じ方向を旨うことができます。今後の策定を期待します。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。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】

天気が良く、温かく感じる園庭で、思い思いに好きな遊びをしています。立っていて、歩いてきた子どもとぶつかってしまい、しりもちをついてしまいました。そばにいた保育士に「立ち上がろうね」と言われて、泣きながら一人で立ち上がりました。保育士に向かってだっこをせがみ、体を寄せるのですが、保育士の腕の中にはすでに一人抱えられているため、ままなりません。そばにいた保育士がすばやく助太刀に来てくれて、抱きかかえられると泣き止み、笑いました。砂場にいる子どもは保育士に手を貸してもらって、シャベルで砂を掘ったり、プラスチックの小さなたらいで砂をかいたりしていました。ボールを持って歩いている子どももいました。保育士に腕を支えてもらって、園庭に作ってある小さな山に登ったり、おしりをぺたんとして、滑り台を下りるように滑り降りている子どもがいました。

遊びを終え、体を清潔にすると、食事の時間です。高いテーブルに、離乳食がトレーにセットされた状態で配膳され、子どもたちを席に座らせませす。スタイを着け、「どーぞ」と言いながら、一人一人を保育士が席に座らせていきます。手をバタバタさせたり、椅子の背もたれに手をかけて、退屈そうにしている子どもがいます。「待っててね」保育士たちは声かけをしながら椅子に座り、子どもたちに一口ずつ、スプーンで食べさせています。おかずをもらった後汁をもらい、またご飯を一口食べます。体を揺らしながら楽しそうに食べています。スプーンは使わずに、手づかみで食べている子どももいました。

【1歳児】

テーブルごとに分かれて座り、食事の時間です。スプーンを握って、一口ずつに切ったおかずを口に運んでもらっている子ども、自分でスプーンを持ってみそ汁を一口ずつ飲む子ども、皿を持ちスプーンでおかずをかき寄せて口に運んでいる子どもなど、色々なスタイルで、子どもたちはそれぞれ食事を楽しんでいます。

片付けの後は午睡です。午睡の終わりごろに覚めて、タオルを握りしめ布団の上でぼんやりしている子ども、保育士を真ん中にして、左右に一人ずつ両手と両足をバタバタさせて、ごろごろしながら保育士にあやされている子どもたち、トイレに行こうとしているのか、保育士の背中に抱きついて、「ちっち行く？」と聞かれたり、目覚めて布団を片付けようとしているのか、布団を折りたたむように丸め、抱きしめている子どもがいます。「おはよう」と保育士が声をかけ、部屋の電気が付けられて、目の開いている子どもたち何人かが歓声を上げると同時に立ち上がりました。

着替えを終えてから、グループでコーナーに集まって、ランチルームに移動します。歓声をあげて走り回る子ども、「もしもしカメよ」に合わせて床の上に腹ばいになって両足を両手で持って体をそらせたり、「ウサギの歌」に合わせてぴよんぴよん飛んだり、保育士と手をつないだりして楽しそうに遊んでいました。

【2歳児】

2グループに分かれ、交代でお茶会とリズムをしました。お茶会では柿の葉茶を飲みました。保育士に一人ずつお茶を出してもらい、子どもたちは香りかき、飲んでみて感想を言います。みんな行儀よくお茶を飲んでいきます。リズムはさらに2班に分けて保育士の弾くピアノに合わせて体を動かしていました。その後園庭遊びになり、砂場でトンネルやケーキを作る子どもや、保育士とボールけりや泥団子を作る子どもがいました。時間になると一人ずつ保育士に声かけをされて戻ります。昇降口では自分で靴と帽子を脱ぎ、服を脱がせてもらって、足を洗います。順番にトイレへ行き、手洗い、うがいをし、服を着ます。トイレでは保育士が見守る中、自分で用を足します。途中でおもらしをした子どもは温水シャワーで洗ってもらいます。また保育士は、なるべく自分で服を着るよう促し、うがいの方法を教えています。給食前は自由遊びの時間で、線路をつなげて列車を走らせる子どもや、お人形で遊ぶ子ども、友達とおもちゃの取り合いになり保育士に間に入ってもらって落ち着く子どもなどがいました。給食の前に絵本を読んでもらいます。みんな集中して聞くことができます。

給食は4、5人ずつ分かれてテーブルに付き、フォークで上手に食べています。保育士は「集まれしょうか？」などと声をかけ助けています。遅い子どもはせかされることなく食べ、早い子どもは食事を終えたらうがいをし、午睡に入ります。保育室を薄暗くして、寝付けられない子どもは背中をとんとんしてもらいながら眠りについていました。

【3～5歳児】

3～5歳児は3つに分けた異年齢グループを作り、保育を行っています。各年齢それぞれ10人ずつ計30人強のメンバーです。それぞれ、すいか、きうい、ばなの果物の名称がついています。訪問当日は途中から、きういグループの製作を観察しました。

製作のテーマは「クリスマスのオーナメント作り」です。保育士は、大きな布に糸でつないだ枯れ木を5本くらい間隔をおいて並べ、糸で布に固定しておきます。この枯れ木に、後で子どもたちが作った飾り物をつけていくようにします。子どもたちはカラフルな紙粘土でいろいろな形をこねて作っています。例えば、星、ドーナツ、葉っぱ、雪だるま、ライオン、なんだかわからないけれどプレゼント、さくらんぼなど、本当に多種多様です。「これは何かな？」と問いかけると、「雪だるまだよ」「私はさくらんぼよ」「えーとね」など、子どもたちは口々に答えてくれました。みんなの作ったものは、保育士がそれぞれに名前をつけて、さらに、クリップをつけて後で木につけられるようにして乾かしています。今日の製作はそこまでで、後日、布に木を固定したところに、子どもたちの作った粘土の作品をつけ、素敵なタペストリーにします。このタペストリーはクリスマス会のときに飾ります。

粘土の製作が終わった子どもたちは、ジグソー遊びやすごろく、カードなど思い思いに遊んでいます。コーナーがいくつもありますので、子どもたちは自分の好きなコーナーで過ごしています。保育士は、製作のときにテーブルに取り付けていたカバーをふいて、片付けをしていました。

給食は、ランチルームで学年別にビュッフェ形式でいただきます。3歳児から順番に食します。5歳児が一番後になりますが、交代するときも整然としています。ビュッフェスタイルですから、自分の食べられる量を考えながら、一人一人よそっていきます。思い思いのテーブルに全員そろったところからいただきます。「今日はおいしいよ」「〇〇ちゃんはいつもおかわりするのよ、今日はしないの？」など会話を楽しみながら食べていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 28年 9月 1日 ~ 平成 28年 9月 15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： 150 回収数： 73 回収率： 48.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が37人(50.7%)、「満足」が30人(41.1%)で「満足」以上の回答は合計67人(91.8%)でした。

自由意見では、「どの先生もいつも真摯に子どもたちと向き合っていると感じ、安心して預けることができる保育園だと思います」「要望や苦情も直接言える信頼関係が築けていますが、今の世の中でそれができることは素晴らしいことであり、施設の一人一人のスタッフの頑張りがあるからだだと思います」「経営層の先生はじめ優しく明るい先生ばかりで、古くからある園なので地域の方も温かい目で見ているように感じます」など感謝の声が聞かれました。

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」で75.3%、「問4生活① 給食の献立内容については」で72.6%が挙げられます。「問3② 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」と「問6④ 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」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

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	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	16.4%	75.3%	6.8%	0.0%	1.4%	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	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	29.9%	52.2%	9.0%	7.5%	0.0%	1.5%

■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	63.0%	20.5%	0.0%	1.4%	15.1%	0.0%
その他： 「見学しなかった」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	53.4%	35.6%	0.0%	0.0%	9.6%	1.4%
その他： 「入園前に説明をきく機会に参加できなかった」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	42.5%	45.2%	4.1%	2.7%	4.1%	1.4%
その他： 「以前と目標や方針が大きく変わっているため直接説明を受けていない」などの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	63.0%	32.9%	1.4%	0.0%	1.4%	1.4%
その他： 「面談までに時間がなく、面談で何を話せばいいかとまどった」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	39.7%	50.7%	5.5%	1.4%	1.4%	1.4%
その他： 「覚えていない」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)	46.6%	42.5%	4.1%	4.1%	1.4%	1.4%
その他： 「入園前に特に説明はなかったように思う」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	30.1%	50.7%	13.7%	4.1%	0.0%	1.4%
	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	21.9%	56.2%	13.7%	5.5%	2.7%	0.0%
	その他: 「生かされているかわからない」などの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)	50.7%	38.4%	5.5%	1.4%	4.1%	0.0%
	その他: 「本人からクラス活動等について感想が聞けずよくわかりません」などのコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	52.1%	35.6%	4.1%	6.8%	1.4%	0.0%
	その他: 「あまり様子が見えてこない」というコメントがありました。					
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)	61.6%	35.6%	1.4%	0.0%	0.0%	1.4%
	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	35.6%	42.5%	12.3%	5.5%	4.1%	0.0%
	その他: 「園外活動はこれからの予定のため」などのコメントがありました。					
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	39.7%	50.7%	5.5%	1.4%	2.7%	0.0%
	その他: 「友達とのかかわりはわかりません」などのコメントがありました。					
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	41.1%	47.9%	6.8%	2.7%	1.4%	0.0%
	その他: 「あまり様子が見えてこない」というコメントがありました。					

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	72.6%	23.3%	1.4%	2.7%	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	75.3%	23.3%	0.0%	0.0%	0.0%	1.4%
	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	64.4%	34.2%	1.4%	0.0%	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	54.8%	35.6%	5.5%	4.1%	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	52.1%	38.4%	2.7%	1.4%	5.5%	0.0%
	その他: 「まだ、その時期ではないので」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	53.4%	38.4%	5.5%	2.7%	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	45.2%	35.6%	6.8%	6.8%	5.5%	0.0%
	その他: 「例がないのでわからない」などのコメントがありました。					

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	53.4%	41.1%	2.7%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「ほぼ満足ですが、雨の日に、入り口のひさしが短いことが不満です」というコメントがありました。					
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	50.7%	38.4%	8.2%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「現在までは満足だが、縦割り保育になってからは不安」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	27.4%	56.2%	13.7%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「インターホンを鳴らすと開けていただけるが、確認はできているのかが少し不安」というコメントがありました。					
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	50.7%	42.5%	4.1%	1.4%	0.0%	1.4%
	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	28.8%	60.3%	9.6%	1.4%	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	49.3%	45.2%	4.1%	1.4%	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	38.4%	56.2%	2.7%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「懇談会や面談は午前がよい」というコメントがありました。					
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	21.9%	47.9%	19.2%	11.0%	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	32.9%	53.4%	9.6%	1.4%	1.4%	1.4%
	その他: 「伝わっているのか、引き継いでいるのか、少し不安はあります」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	34.2%	52.1%	11.0%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「相談していない」というコメントがありました。					
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	46.6%	35.6%	5.5%	1.4%	11.0%	0.0%
	その他: 「対応をお願いする経験がまだないため」などの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	45.2%	47.9%	6.8%	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	56.2%	39.7%	4.1%	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	37.0%	43.8%	2.7%	0.0%	13.7%	2.7%
	その他: 「子どもが該当しないので不明」などの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	47.9%	41.1%	5.5%	2.7%	2.7%	0.0%
	その他: 「先生により違うので、よくわからない」などのコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	35.6%	39.7%	16.4%	6.8%	1.4%	0.0%
	その他: 「意見や要望を言う気が起きない」というコメントがありました。					

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	50.7%	41.1%	8.2%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

この度は、ありがとうございました。

私たちの法人は、日ごろから、系列園の職員に保育や環境を見て、意見交換をすることはありますが、第三者の方からのご意見を頂く機会はあまり多くはありませんでした。今回、2日間かけて見て頂き、普段と違う観点からの多くの助言を頂きました。その助言は、私たちにとって多くの「気づき」がありました。

今回頂いた、多くの助言を大切に、一つひとつしっかりと改善し保育・教育の質の向上を図っていきます。貴重な時間に感謝しています。