

横浜市福祉サービス第三者評価結果報告書

事業所情報	
施設名	小学館アカデミーなかやま保育園
所在地	横浜市緑区台村町399
電話番号	045-938-5651
評価年度	平成30年度
評価機関	株式会社 ケアシシステムズ
自己評価方法	
実施期間	平成30年7月11日～9月10日
内容	園長及び職員の協議により自己評価を記入の上事業所としてまとめた。
評価調査員による評価方法	
実施日	平成30年9月25日
内容	評価調査者2名が、保育園内の視察、書類確認及び園長、職員との面接、ヒアリングにより評価を行なった。昼食時は幼児と食事を共にした。
利用者家族アンケート実施方法	
実施期間	平成30年7月15日～8月6日
内容	事業所から保護者へ配布し、返送は直接保護者より評価機関に無記名で回収した。
利用者本人調査方法	
実施日	平成30年9月11日
内容	評価調査員2名が、保育園内の視察、保育内容、園児の観察、及び訪問調査時に園児からのヒアリングを行なった。
評価結果についての講評A (特に優れていると思われる点)	<p>1) 保育の全体的な計画に基づいて年間指導計画を作成し、さらに月・週・日などの期間に応じて詳しい指導計画に落とし込み、個々の「ねらい」に沿った丁寧な保育に取り組んでいる。それをもとに各クラスの担任が年度の振り返りとして冊子にまとめ、年度末の保護者会で説明し配布も行っている。クラスごとの子どもの活動内容や成長の様子を確認できるとともに、次年度の子どもの様子を読み取ることができる。また、年度初めの保護者会では1年の活動や目標について各クラスごとにまとめた冊子を配布し、保護者に理解してもらえるように取り組んでいる。</p> <p>2) 子どもが自主性をもって行動できるようになるための取り組みとして、指示や命令をしないこと、大きな声を出さないこと、職員が進んであいさつをして子どもたちの見本となることなどを職員間での共通の認識としており保育の中で実践している。登園から活動、昼食、午睡、おやつ、降園までの保育時間の流れを、一つひとつ区切り一斉に活動を促すのではなく、子ども一人ひとりが流れを理解して次の行動に移っていく様子は、保育場面観察当日も確認することができており、子どもたちに浸透している様子がうかがえた。</p> <p>3) 地域ネットワークとして区こども家庭支援課が主催する会議や地域の園長会に参画して、地域の子育てニーズなどの情報収集に取り組んでいる。地域の法人内保育園との交流から地域情報を収集して、入園希望者などの地域ニーズの把握にも取り組んでいる。また、地域の子育て支援サービスでは、交流保育、園庭開放などを実施している。「リボン広場」（人形劇の鑑賞会や保育講座）や交流保育を年3回以上開催したり、「あかちゃんの駅」（おむつ交換の場所やトイレの提供など）によって地域に園舎を使ってもらったりする機会を設けている。園の専門性を地域に還元することに努めている。</p> <p>4) 職員一人ひとりの目標管理を基調とした人事考課制度を敷いており、目標設定後や自己評価後などのタイミングに園長面談を実施して、指導助言が受けられるようにしている。また、法人の人事考課制度は賞与や昇級へつながる適切な制度になっていることも確認できている。園長は職員との日常的な関わりの中で「保育の本質」や「ふり幅」に関する指導・助言に力を入れたり、個々に合った教育や研修を案内したりして、さらに職員のモラルやモチベーションを向上させることに力を入れている。それらの取り組みによって、2名の主任体制が確立されている。</p>
評価結果についての講評B (特に改善や工夫などを期待したい点)	<p>1) 自ら遊びを想像し、意欲的に遊びを展開したくなるような保育環境を目指しており、行事の内容についても「日常的な保育の延長」になるような内容にしていくことに力を入れている。また、保育時間の長い子どもの遊びがマンネリ化しないように遊びを提供したり、玩具の配置や使い方に変化を持たせたりすることも目指している。個人目標と配慮について定期的に保護者に知らせ、さらに子どもの発達について共有化を図ることに努めており、保育上の疑問点などが生じた際には、園長・主任がそれぞれの立場で必要に応じて指導助言し対応する体制を整えている。必要に応じて職員と個別面談の機会を設け、細かく指導や助言を行うことにしている。園では職員が保育がしやすい環境を作ることが重要と心得ており、園の保育力をより充実・向上させることを目指している。</p> <p>2) 日頃から保護者とのコミュニケーションを図り情報共有に努めているが、送迎が集中する時間帯には保護者一人ひとりへの対応が難しく、送迎が両親でない場合もあるため平等に時間が取れていない現状がある。面談や参観にはいつでも応じることを伝えているが、それぞれの家庭状況等もあり全員への実施はできていないことも踏まえ、個人差がないようにする配慮と工夫に努めている。さらに、登降園時などを通じて保護者と子どもの姿について話すことを目指しており、日々のこどもの姿や課題等について、保護者とゆっくり話をする時間をどのように作るかを検討している。</p>

分類別結果

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

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>・保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」のもと8項目の基本方針や保育目標を掲げ、保護者、職員、関係者への周知に努めている。指導計画を策定する際にも保育理念を基本方針などを骨子として盛り込み、日々の保育に反映させるようにしている。園舎内には保育理念等を掲示するとともに入園説明会や保護者会で説明したり、ホームページ、入園のしおり、パンフレットなどにも掲載したりして浸透に努めている。</p> <p>・法人のホームページには共通項目である保育理念・保育プログラム・一日の流れ・年間行事等をはじめ、利用案内や所在地等の概要が掲載し、資料請求や問い合わせ、パンフレットのダウンロードなどでもできるようにしている。また、公式SNSページでは、日常の保育や季節の行事の様子などを分かりやすく掲載し、園に関する情報を得ることができるようにしている。</p> <p>・全体的な計画は保育所保育指針に加え、法人独自の取り組みである楽習保育指針を踏まえて作成している。作成した計画は期間(日・週・月・半年期・年間)ごとに振り返り、子どもの姿と指導計画の方向性を検証し、必要に応じて修正を加えて次期の計画に反映するようにしている。子どもへの個別配慮については、連絡帳、面談などにより保護者の意向を把握して取り入れている。</p> <p>・全体的な計画を踏まえて年間指導計画を作成し、月間指導計画と週案の作成につなげている。保護者には入園時や年度初めの保護者会で指導計画の内容や年齢に応じた子どもの発達の様子についての説明を行い、毎月の園だよりでは「ねらい」や「活動の様子」を伝えている。園だよりに加え園舎にはクラスの活動の様子を掲示して、指導計画や目標に沿った保育内容が実施されていることを伝えている。</p>

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>・入園にあたり「入園のしおり」の内容に沿って保育理念や基本方針、園での生活について説明を行ない、個人面談では保護者の要望を聴き取ると共に、子どもの成育歴・健康面(アレルギーの有無も含む)・発達状況・食事の様子等を丁寧に聴き取ることにしている。重要事項や個人情報等の取り扱いについても説明している。</p> <p>・保護者に配付される「入園のしおり」には、保育園の生活において必要となる事項がわかりやすく明記されており、卒園まで保管し必要に応じて確認してもらうように伝えている。</p> <p>・入園時には、子どもの不安やストレスが軽減されるように子どもの成育歴・年齢・保護者の就労状況などを考慮した上で慣れ保育を行なっている。始めは短時間から進め、子どもの様子に注力しながら個別に進めることにしている。</p> <p>・新年度を迎え、進級児(在園児)が、新しいクラスの中で不安にならないように、進級前から次年度のクラスになれるように意識しながら異年齢交流などの活動を行っている。</p> <p>・全体の計画とともに園独自の指標を確認しながら指導計画の作成につなげている。0歳児、1歳児では年間到達目標、2歳児から5歳児までは保育計画(指標)、さらに就学前の6歳児については養育・教育のねらい、集団との関わり方、行事の捉え方などについて具体的な姿が示されている。</p> <p>・0歳児では、特定の保育士と愛着関係を深めスキンシップを多く取り、安心して過ごせるように配慮している。音の出る玩具や握りやすい玩具など、手指の発達に合わせて玩具を取り揃え、子どもが届く場所に設置し、子どもの成長や発達に合わせて室内環境や絵本、玩具の入れ替えを行っている。</p> <p>・はいはい、つかまり立ち、歩くなど保育室内で自由に動き回れるような場所を確保し、発達に合わせて安全に見守りながら階段の昇り降りも練習している。身の回りのことに興味を持ち自分でやろうとする気持ちを大切に受け止め、衣服や靴を自分で脱いだり着たりできるように声かけし、子どもが自分の持ち物やロッカーの場所を知り、自分で取り出したりしまったりできるように設定している。</p> <p>・積み木やブロックなどで遊びながら色や形、数などを伝えたり、絵本や図鑑なども取り入れて動物や物の名前を伝えている。ままごとなどのごっこ遊びを通して言葉のやり取りや、友達と一緒に遊ぶことの楽しさを伝えている。</p> <p>・幼児では、指導計画に基づいた体育・本育・造形・音育についての年齢ごとの指標に沿った内容を具体的に日々の保育に取り入れている。戸外遊びではおにごっこ、ドッチボールなど集団遊びを楽しみながらルールを知り、友達と遊ぶ楽しさを感じることができるようにしている。歌や楽器、絵画、などの活動を通して表現することの楽しさや、友達と協力して作り上げる喜びを味わうことができるようにしている。</p>

I-3 快適な施設環境の確保

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>・園の環境については衛生管理マニュアルに沿ってチェックリストを作成しており、管理規準に沿って清潔確保・維持に取り組んでいる。園舎内は玄関から廊下、階段、各保育室ともに整理整頓され明るく清潔に保たれている。</p> <p>・室内の掲示物は必要なものだけとしており、家庭的で落ち着いた空間づくりの工夫がされている。保育室には空気清浄機を設置し、年間を通して湿度と温度の管理を行い子どもが快適に過ごせるような環境を整えている。</p> <p>・音楽や保育者の声量について配慮し、子どもが落ち着いて遊べる環境作りに努めている。子どもへの声かけについても職員同士で注意しあい、命令や指示をするのではなく静かに声をかけ、子どもが自然に次の行動に移ることができるように配慮している。</p> <p>・0, 1, 2歳児の保育室は1階に配置され、園庭への出入りも負担が少なく保護者の送迎もしやすくなっている。保育室内は棚で仕切ることでの遊びのコーナーを設定し、食事と睡眠の機能別の空間を確保している。</p> <p>・0歳保育室では、一人一人の発達過程や生活リズムを考慮して、棚などの配置や玩具で遊ぶ場所等のコーナーを作り、小集団で遊べるようにしている。また、子どもが進んで教具を選ぶように工夫し、個別の対応、流れを作る保育ができるようにしている。</p> <p>・0歳児の保育室には沐浴設備があるほか、乳児と幼児のトイレにはそれぞれ温水シャワーの設備があり、必要に応じて使用し清潔を確保することができる。使用後は、手順に従い清掃及び消毒を行っている。</p> <p>・3, 4, 5歳児の保育室は2階にあり、保育室の中央部分をランチルームとして合同で使用したり異年齢で活動したりできる場所としている。食事と午睡の場所は完全に分けて確保している。2階のホールでは、他のクラスとの交流や、異年齢児の縦割りグループでの活動、行事を通して、異年齢児の交流の場としても活用している。</p>

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>・0, 1, 2歳児については、毎月の個別指導計画が作成されている。3歳以上であっても、発達においての課題や特別な配慮が必要な場合においては個別に指導計画を作成し日々の記録も残している。また、個別指導計画の見直しは、子どもの成長や発達に合わせて柔軟に見直しを行うようにしている。</p> <p>・各種に記録をもとに職員間で共有を図り、子ども一人一人の発達の過程に応じた対応を行い、指導計画に反映させている。また、新年度の担任への申し送りでは、子ども一人ひとりの発達状況を職員会議で報告し、全体で確認することとしている。</p> <p>・子ども一人ひとりの児童票・健康診断、身体測定記録・保育経過記録を作成しファイルにまとめ、事務室内の鍵のかかる書庫に保管し、持ち出しは禁止としている。</p> <p>・小学校就学時には、保育所児童重要録を作成し進学先の小学校へ送付している。進級時には子ども一人ひとりの発達や必要な情報を担任に引継ぎし職員会議で共有している。</p>

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>・特に配慮を擁する子どもへのかかわり方は職員会議で話し合い、共有することで全職員が対応できるようにしている。また、気になる子どもについては、区の担当保健師と連携して対応に努めている。</p> <p>・年2回臨床心理士の専門医が園に巡回し、配慮が必要な子どもや要支援児への継続的な支援を行なえる環境を整えている。専門医の巡回を受けることで、子どもの育ちへの関わり方や日々の接し方などについて職員が情報を得ることができ、適切な環境提供を目指している。</p> <p>・職員がクラスの子どもの関わり方などについても専門医に相談することができることで、配慮が必要な子どもとそのクラスの子どもの心の発達への大きな支援にもなっている。さらに、園内はバリアフリーであり、多目的トイレも備え障害児保育のための環境設備が整っている。</p> <p>・食物アレルギー疾患のある子どもについては、医師の指示に従い、除去食対応としている。除去食の内容は保護者に伝えとともに、専用トレイや専用食器によって子どもの名前、除去食品名を明示し、誤食がないように努めている。また、調理室と保育室で連携を図り、誤食が起こらないように取り組んでいる。</p> <p>・外国籍の子どもなど文化が異なる場合への対応としては、特に意思の疎通を十分図るように努め、子どもが安心して過ごせるように配慮を心がけている。文化の違いによる食事の対応については、保護者と連携を図り徐々に食材や味付けに慣れるように取り組んでいる。</p> <p>・虐待についてのマニュアルがあり、入社前研修及び園内研修において全職員に周知している。職員は虐待の定義について理解しており、日頃から虐待の早期発見に努めている。虐待や虐待が疑われる要因がある場合は園長に報告し、園長は必要に応じて関係機関の児童相談所や主任児童委員と連携を図りながら対応する体制を整えている。</p>

I-6 苦情解決体制


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>・入園時には重要事項説明書に記載されている園内外の苦情相談窓口を説明し理解を促し、さらに、意見や要望についてはいつでも受け付けることを説明し周知に努めている。また、法人ホームページにも問い合わせフォームや電話番号を明示し、園と法人本部が連携を図りながら対処する体制を整えている。</p> <p>・園内には「ご意見箱」を設置して、直接口頭以外でも受け付ける仕組みも整えている。実際に苦情、意見、要望などを受け付けた際には、園長を中心に職員全体で検証し、対応については運営委員会や掲示などで保護者に伝えることにしている。</p> <p>・「苦情解決マニュアル」を設けており、全職員への周知を図るとともに、苦情・要望があった場合は園長に報告し、法人本部と連携して解決にあたることにしている。</p> <p>・行事後アンケートや運営委員会などを通じて、保護者や地域の意向や要望を幅広く受け入れることにしている。内容は職員会議において「どのように次年度に反映させるか」について検証することとしている。園内掲示をはじめ園だよりなどを通じて、保護者へのフィードバックにも取り組んでいる。また、運営委員会では保護者に加え地域の関係者の声を把握する機会としている。</p>

評価領域 II サービスの実施内容


II-1 保育内容 [遊び]

評価分類	A
<p data-bbox="65 203 268 235">評価の理由(コメント)</p> 	<p data-bbox="268 203 1560 302">・子どもが主体的に活動できるように、保育室内はクラスごとの年齢に応じた絵本や玩具が揃えられており、子どもが自分で取り出したり片づけたりしやすい場所に設置している。ブロックやままごと遊びのできるコーナー、落ち着いて絵画や制作に取り込めるコーナーなどに分けられ、遊びこめる空間の配慮がされている。</p> <ul data-bbox="268 302 1560 1086" style="list-style-type: none">・絵本や玩具、遊びのコーナーなどの保育室内の環境設定については、子どもの成長や発達に応じて年度当初の4月と年度後半に見直しを行っている。各年齢の保育計画の中には本育・音育・体育・造形などの活動を取り入れ、内容によってクラス合同、クラスごと、小人数などさまざまな集団で活動できるようにしている。・指示や命令をしない保育を実践しており、子どもたちが主体的に遊びや遊びの場所を選択できるような環境としている。本育の時間では各クラスでテーマを決めて絵本の読み聞かせを行っているが、子どもたちの興味に合わせて好きなクラスへ行くことができるようにしている。・園庭ではプランターでエダマメ・トマトなどの季節の野菜の栽培活動を行い、年齢に応じて水やりから観察、収穫までを体験できるようにしている。虫や植物を見つれたり触れたりして楽しんだり、夏にはビーチサンダルで過ごしたりプールや水遊びをするなど日常的に自然や季節の移り変わりを感じることができるようになっている。・年長クラスは法人系列園との交流で公共交通機関を使って訪問する機会があるほか、幼児クラスのピクニック、遠足などの機会もあり、地域の人と挨拶を交わしたり公共でのルールやマナーを学ぶことができるようになっている。・乳児から歌や手遊び、絵本などをとじて言葉の伝えあいやリズムの繰り返しなどを楽しむことを伝え、幼児では楽器を使って音遊びや体を動かすリズム遊びなど、年齢や発達に応じてからだを使って自由に気持ちを表現できるように取り組んでいる。・本育では、読み終わったあとに保育士が、内容について子供たちに問いかけ、造形の時間では、自分の顔を描いたり絵本で感じたことを絵に描いてみたりするなど、様々な表現方法をもって気持ちを表現し伝えあうことができるように取り組んでいる。・子ども同士のけんかやトラブルについては、年齢や発達に応じて個別に対応している。乳児では、かみつきなどがないように注意深く見守り、幼児では子ども同士で解決できるように見守るようにしている。子ども同士で解決できない場合には保育士が仲立ちをして気持ちを代弁するなど、気持ちに寄り添うように努めている。・子どもたちに静かに語りかけ、気持ちに寄り添い、認める保育の実践に努めることで子どもとの信頼関係が築けるようにしている。・幼児クラスでは、日頃から保育室を自由に行き来できるようにしているため、朝夕の合同保育時間以外でも、異年齢で交流する時間を多く持つことができている。卒園式後から3月末までの期間には、卒園児が乳児のお世話をすることも園での恒例となっている。 <p data-bbox="268 963 1560 1086">・戸外遊びの時間を積極的に取り入れるとともに、年齢や発達に応じた体育活動を通して楽しみながら体を動かし健康増進につながるように工夫している。園庭ではルールのある遊びを通して、順番を待つことや約束を守ること、また危険なことについて伝える機会にもなっている。</p> <p data-bbox="268 1030 1560 1086">・子ども一人ひとりの健康状態の把握に努め、体調等によっては室内で静かに過ごすなど個別に配慮を行っている。気温の変化に応じて、衣服の調整をして快適に過ごせるように配慮している。</p>


II-1 保育内容【生活】

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・食事を豊かに楽しむ工夫として、食事開始と終了時間、座る場所についても子どもが選択できるようにしている。0, 1, 2歳児は各クラスで、準備ができ次第食事を始めるため、保育士も一人ひとりのペースに合わせて関わることができている。幼児はランチルームを使用して合同での食事時間となり、異年齢での交流にもつながっている。</p> <ul style="list-style-type: none">・年間食育計画に基づき、「子どもたちの食に対する興味関心を深め豊かな生活経験をすること」「五感を使って食を知り生きる力の糧とする」を目標に年齢ごとのねらいと課題を設定し園全体で食育に取り組んでいる。・毎月の献立には季節の食材を取り入れ、こどもの日・七夕・ハロウィン・クリスマスなどの季節の行事の際には、行事にちなんだ献立を提供し、盛り付けや色どりなどからも子どもが食事を楽しめるように工夫している。・栄養士と保育士が連携しながら、保育の中に食育活動を取り入れており、幼児ではエダマメやトウモロコシの皮むきなどのお手伝いをして身近な食材に触れたり、パンやジャムづくりなどクッキングを行ったりして食への興味を持てるように取り組んでいる。・栄養士、調理担当は、交代で毎日の給食時間にクラスを巡回して子どもの喫食状況を確認している。食事の進み具合、食具の持ち方、食べる姿勢や座り方などについても気を配り声をかけるようにしている。幼児に対しては食材についても話すようにしている。・子どもの好き嫌いについては無理強いすることはないが、調理方法や材料などについて伝えたり、ひと口だけ食べてみようと呼びかけ、食べられたときには褒めて、次につながるように働きかけている。・毎月の献立表には昼食とおやつ献立のほか、栄養価、赤・黄・緑の三食栄養群に食材をあてはめた栄養バランスについてもわかりやすく伝えられている。給食日より、季節の食材紹介、食育活動の様子、食事の取り方や注意事項などを伝え、家庭との連携に努めている。・午睡時間は年齢や発達に応じて時間を調整しているが、0歳児においては午睡時間以外にも午前中や夕方などに休息が必要な場合には、個別に対応するようにしている。また、午睡時間に眠くならない場合でも横になって体をやすめたり静かに過ごすように伝えている。・入園当初の保護者会で乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し周知に努め、毎日の午睡時には0歳児は5分毎、1～2歳児は10分毎、3～5歳児は15分毎に子どもの体の向きとともに呼吸のチェックを行ない記録に残している。年長児では就学にむけた取り組みとして、2月以降は午睡時間を短縮しはじめ、3月には午睡をなくすようにしている。・0歳児から、高月齢になるとオムツ替えの際に自分でロッカーからオムツを持ってくるできるようになり、オムツ替えの際にはトイレで座ってみることから始め、座ることができることをほめて次につなげるようにしている・トイレトレーニングについては保護者の希望を考慮し連携をとりながら、子どもに負担がないように進めている。・延長保育などの時間帯は、長時間保育による子どもの疲れが出るため、家庭的な雰囲気の中でスキンシップをとるなどゆったりと安全に過ごせるように配慮している。・異年齢児と一緒に過ごす合同保育がスムーズに行われるように、その日の子どもの様子や人数に合わせて提供する玩具を選択するなど工夫をしている。


II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・子どもたちには日常的に、基本的な生活習慣として手洗いやうがいについて声かけをすることで健康の大切さを伝えるように努めている。感染症が発生した際には、玄関に掲示を行い保護者にも注意喚起を促している。</p> <ul style="list-style-type: none">・園医による健康診断を年2回行い毎月身体測定を園で行い、身体的な子どもの成長や健康を保護者に伝えている。また、園医とは日頃から連携をとり、園児の体調やけが等についても連絡して対応について相談している。けがや病気の情報は職員間で共有し、再発の防止に努めている。・乳歯への配慮も考慮して歯磨きも行っている。食後に歯磨きをした後に保育士が仕上げのブラシをする流れになっている。・朝、午睡時、夕方と体調の変化が見られた場合には、看護師の視診を行うことにしている。感染症予防については日頃から手洗いの大切さを伝え、看護師を中心に1歳児から手洗いははじめ2歳児では正しく洗えるように手洗いとうがい指導をはじめている。・子どもの健康や体調については、看護師や担任を中心に保護者と連絡を取り合いながら情報の共有に努め、園での生活が子どもにとって安全で過ごしやすくなるように努めている。医師からの指示が必要な場合には、保護者を通して指示書を提出してもらい、必要な対応を行っている。


II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・保健衛生に関するマニュアルを設けており、入社前研修によって周知に努めている。園内においても、年度当初と感染症流行前などの時期には看護師が職員向けに嘔吐処理について研修を行うとともに、園内には嘔吐や下痢等の際の処理セットを準備している。</p> <ul style="list-style-type: none">・マニュアルに沿った室内安全点検簿を作成しており、室内安全点検簿に基づいて、トイレ、各保育室、給食室の清掃を実施し、園舎内外の清潔確保に取り組んでいる。また、玩具等の消毒は、人体に安全な除菌・消臭水を使用し、感染症予防にも努めている。さらに、実施の郵務を確認する分かりやすいチェック表も設けられたい。マニュアルの変更は業務連絡で行い、更新は法人本部において定期的に実施する流れとしている。・園内で感染症が発生した場合には、欠席状況等の情報を掲示して保護者にも迅速に伝え理解を深めてもらえるようにしている。


II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・年間スケジュールに沿って実施されている避難訓練は、実際の災害を想定して綿密に行うことにしており、必要に応じて内容を修正し、翌月の訓練に盛り込むことにしている。また、訓練当日には振り返りに取り組み、実施内容を詳しく記録することに努めている。Jアラートの対応として、区と法人からの情報は迅速に職員に周知するようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none">・警察署や消防署、保健所、近隣の医療機関とは日頃より連携を図り、消防計画には役割分担を明記して円滑に活動できるようにしている。また、運営事務局会議、看護師会議、地域の連絡会、行政からの通達、インターネットなどで収集したリスクマネジメントに関わる情報は、職員会議や回覧等で職員に伝え注意喚起を促している。・ケガや不審者対応などのリスクマネジメントの徹底に取り組んでおり、安全性の高い園運営を目指している。さらに、法人内共通の「30秒の誓い」という子どもと職員を守る約束事を掲示し安全確保の指針としている。安全管理などをテーマとした園内研修を実施し、職員の注意喚起を促している。・安全管理に関するマニュアルがあり、園内外の危険箇所についてはヒヤリハットマップを作成し職員間で周知している。ヒヤリハットは都度報告書を作成して注意喚起を促し、年度単位で総括し次年度の安全対策に反映させている。さらに、事故、感染症などの安全面での問題が発生した場合は、法人本部と関係機関が連携を図って、分析と再発防止に取り組んでいる。・保育室では角をカバーすることで、転倒時などにけがをしないように配慮がされている。使用している玩具についても使用時に安全確認し、玩具の状態によっては廃棄を判断することが周知されているとのことである。また、園外保育で外に出る際には、子どもたちに交通ルールや危険な場所を確認するなどに努めている。

II-3 人権の尊重


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・児童票などをもとに、子ども一人ひとりの背景や事情を考慮しながら個別に対応することを基本としている。日常においては保護者との会話や連絡帳などによって様子を確認し、保育(カリキュラム)に反映させることにしている。</p> <ul style="list-style-type: none">・入社時の施設運営マニュアルに基づいた研修をはじめ、入社後3年目まで毎年実施している振り返り研修などの機会を通じて重点的に学べるようにしている。さらに、それらの法人全体での研修に加え、「身だしなみ」、「言葉遣い」、「子どもの呼び方」などは、日頃より注意を促している。・子どもの人権の尊重についてのマニュアルがあり、入社時研修で全職員に周知されている。また、園内研修でも児童憲章の内容の確認とともに子どもの人権の尊重について理解を深めている。・職員は通勤時や出退社時にも倫理観を持った行動をとるように日頃より注意することを心がけている。正しい日本語を職員が使い子どもと関わるようにしたり、ポジティブな視点を持って保育に取り組んだりすることを心がけている。さらに、保護者の状況に合わせて気持ちに寄り添う対応に努めている。・保育士は子どもと1対1の関わりに努め、信頼関係を大切に日々の保育に取り組んでおり、羞恥心への配慮として保育室内では着替えやオムツ交換の場所を設定しており、決まった場所で行うことを職員間で周知している。・個人情報の取り扱いやプライバシー保護に関する規定を設け、研修を通じて職員に周知している。入園時には肖像権の取り扱いについて書面で同意書を取り交わし、保護者の意向に沿った対応に努めている。・今回行った保護者アンケートの「子どもや保護者の尊厳の尊重」に関する各設問においても高い満足度が得られており、各種の取り組みの成果が得られていることがうかがえる。

II-4 保護者との交流・連携


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・4月入園予定の保護者らにむけて2月末に入園前説明会を実施している。説明会では、小学館アカデミー各園共通の「入園のしおり」の内容に沿って保育理念や基本方針、園での生活について説明を行い、個人面談では保護者からの要望を聞くとともに重要事項や個人情報の取り扱いについても説明し、保護者の同意の上で契約書を取り交わしている。</p> <ul style="list-style-type: none">・「入園のしおり」には、家庭との連絡や健康管理、離乳食の進め方、感染症についてなど保育園の生活において必要となる事項がわかりやすく明記され、卒園まで保管し必要に応じて確認してもらうように伝えている。・入園時の面談では、保護者の就労などや家庭での様子を丁寧に聴き取ることに注力し、保護者の意向を汲み取ることにしている。・登園時には保護者からの連絡帳を受け取り、その場で目を通すと共に口頭で直接保護者とやり取りをすることを心がけている。また、降園時にはその日の様子や成長した部分などを伝え、子どもの情報を保護者と共有することにしている。・職員間で申し送りや生活記録などを使用して、担任ではなくてもその日の子どもの様子を伝えられるようにしている。経営層は日々保護者と子どもについての会話を交わすことが保護者との信頼関係を築くとしており、短時間でも口頭での対応ができるように配慮している。・担任だけでなく、専門職も含めた全職員が保護者とのコミュニケーションを大切に考え実践に努めている。年度初めの保護者会では保護者と職員の紹介を行い、日々の送迎時での声かけ・連絡帳でのやりとりや個人面談・保育参観・保育参加など、様々な機会を通して園の様子を知ってもらい保護者との信頼関係が深まるように取り組んでいる。また、園内には季節ごとの子どもたちの製作物を展示するとともに毎日の活動の様子、園だよりや保健だより、給食だよりを掲示して園での様子を詳しく伝えることで、保護者との信頼関係を深めている。・子どもの発達や育児について保護者との共通認識を得るために、全クラスの保護者らにむけて保育参観を実施しており多くの保護者の参加が見られている。年2回、実施期間を設定し保護者の希望日を申し込んでもらい、後半の保育参観では小学館アカデミー園の特徴である楽習保育への取り組みの様子を中心にってもらうようにしている。・年2回個人面談を行っているが、保護者からの意向があれば随時面談を行っている。保護者から聴き取った情報については、個人発達記録に記すことで職員間の情報共有を目指し、子どもの発達に反映できるよう努めている。行事後にはアンケートを行っている。

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


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・地域の子育て支援サービスのニーズを把握するもに力を入れており、地域の保育園・学校関係、近隣の商店、住民等との積極的な関わりに努めている。区役所の担当課との会議や地域の園長会に出席し、区内の子育て支援ニーズの把握に努めている。区役所主催の「みどりっこまつり」などにも参加し、園の専門性を地域に還元することの取り組んでいる。</p> <p>・地域の幼保小連絡会や園長会で収集した情報やニーズは職員会議などで共有することになっている。地域の子育て支援サービスでは、交流保育、園庭開放などを実施している。「リボン広場」（人形劇の鑑賞会や保育講座）や交流保育を年3回以上開催したり、「あかちゃんの駅」（おむつ交換の場所やトイレの提供など）によって地域に園舎を使ってもらったりする機会を設けている。</p>

III-2 保育所の専門性を活かした相談機能


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・園長による育児相談なども計画しており、園の専門性を地域に還元することに積極的に取り組む体制を整えている。入園希望者（保護者）の見学は予約制で対応しており、その際に保育の悩みや子育て相談なども対応している。園の人的専門性を地域に還元し、地域との共存共栄に取り組んでいる。</p> <p>・地域の子育て家庭に対して、誕生会、ハロウィンパーティ、お話フェスタなど園の行事への参加を募り、来園時に育児相談を受け付けている。また、相談内容による関係機関との連携では、近隣の医療機関、保育園の連絡先を整備し、区子ども家庭支援課、福祉保健センター、地域療育センターなどの関係機関と連携を図っている。</p>

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

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・地域ネットワークとして区子ども家庭支援課が主催する会議や地域の園長会に参画して、地域の子育てニーズなどの情報収集に取り組んでいる。また、地域の法人内保育園との交流から地域情報を収集して、入園希望者などの地域ニーズの把握にも取り組んでいる。また、法人の運営事務局連絡会では、国の保育事業に関する情報を収集して園運営に反映させることに取り組んでいる。</p> <p>・ニュースやインターネットからの情報やリスクマネジメント関連の情報などは、職員に回覧して注意喚起を促している。また、見学や来園した地域の保護者からもニーズの把握に努めている。行事を開催する際には園の外掲示板にポスターを掲示し、交流のある保育園には案内を送ったり、地域の関係者にも案内して参加を促している。</p> <p>・地域との交流を目指して、地域の保育園、小学校や高齢者施設などと継続的に関わることで、子どもの育ちを支援することに力を入れている。</p>

IV-2 サービス内容等に関する情報提供


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・法人のホームページには共通項目である保育理念・保育プログラム・一日の流れ・年間行事等のほかに、園の利用案内や所在地等の概要が掲載されており、資料請求や問い合わせ、パンフレットのダウンロードもホームページ上から行うことができるようになっている。</p> <p>・公式SNSページでは、日常の保育や季節の行事の様子などが写真とともにわかりやすく掲載されており、利用希望者はいつでも閲覧し園に関する情報を得ることができるようになっている。</p> <p>・見学案内は主に園長が担当しており、パンフレットの内容に沿って基本方針や保育目標、小学館アカデミー保育園の特徴である「楽習保育®」について説明しながら園内の設備や、子どもたちの保育中の様子も見てもらうようにしている。0歳児・1歳児の保育を中心に丁寧に説明するとともに保護者からの様々な相談や質問にも対応している。</p> <p>・毎月区の担当課へ運営状況についての情報を提供しており、転居などの理由によって期中にも適宜受け入れができるようにしている。利用希望者からの問い合わせや見学時には、利用希望者が多いことや待機状況等についても伝え、法人の別サービスについても案内するなど、利用希望者の要望に応じて対応している。</p>

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・ボランティア、実習生、職場体験などの受入体制を整備して、積極的に受け入れることに取り組んでいる。申請書、心得、オリエンテーションの実施要項、個人情報の取り扱いなどについてもマニュアル化されており、円滑な活動を支援できるようにしている。また、オリエンテーションの際には重要事項の説明を行い、同意書を交わす仕組みも整っている。小学生や中学生のボランティアや実習生を受け入れを実施しており、子どもが職員以外の人々と関われる機会を設けている。</p>

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

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・法人として「職員に求めている人材像や役割」や「職員に持って欲しい使命感」を掲げ、育成基準とするとともに、研修を通じて更に意識が高まるように取り組んでいる。職種ごとに「求められる職員像」を明文化して、法人本部において筆記・小論文・面接・実技などの入社試験を行い一括採用し、入社時研修を経て各園に配属する仕組みとしている。</p> <p>・専門性・社会性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長へ昇格する人事評価制度を設けている。人事考課制度に基づいた自己評価を年2回行い、査定によって賞与や昇級へ反映させる仕組みが整っている。特に職員の自主性や主体性をはじめ、頑張りや認めることを大切にしており、定例の職員会議において報告し合いモチベーションの向上につなげている。</p> <p>・昇給や昇級、賞与の査定などが連動した人事考課制度を設けている。人事評価（査定）においては、園長も職員と一緒に現場実際に携わっていることを踏まえ、結果だけではなく努力したプロセスを評価することを大事にしている。</p>

V-2 職員の技術の向上


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・年次研修、海外研修、キャリア研修、楽習保育の技術研修などの法人内研修制度に加え、社内認定制度として、保育士向けに法人の乳児教育プログラム講師取得研修なども受講できるようにしている。また園では職員研修には特に力を入れており、決められた予算を有効活用して、できる限り数多くの研修に参加出来るように取り組んでいる。</p> <ul style="list-style-type: none">・法人や区主催の研修には積極的な参加を促し、研修参加後は報告書を作成したり、職員会議などの場において発表して職員間で共有できるようにしている。また、正規職員を対象に目標管理を基本にした人事考課制度を設けており、年2回の面接を通じて職員一人ひとりの育成状況を確認して具体的な指導助言が受けられるようにしている。園内では園長が職員一人ひとりに対し課題を設定し、それに基づいて研修を提示している。・楽習保育を体現できるよう入社年度に応じて法人主導で研修の実施をする他、専門性向上研修を任意で実施している。社内研修にて社会人を振り返り内容に取り組んでいる。・園長は職員とヒヤリングを行い、個々に合った教育や研修を勧め、内容に沿った研修を案内し、職員は積極的に研修に出席している。また、個人能力向上シートを活用し、月毎に自己評価を行うことで各々の目標を改めて見直し、日々の保育の向上に努めている。・研修終了後には、報告書を作成すると共に職員会議で研修報告を全職員に行なっている。さらに、法人担当者への報告も行っている。研修を修了し新たな課題に気づいたときは、園長と職員が相談のうえ、見直している。

V-3 職員のモチベーションの維持


評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・有給休暇については体制をチェックして最大限取れるようにしたり、できる限り残業をしない勤務体制を設定することにも取り組んでいる。職員自己評価の結果からも、職員のやる気につながる「働きやすい職場環境」になっていることがうかがえる。</p> <ul style="list-style-type: none">・日常においても職員が気持ちよく働けるよう、一人ひとりが自分の思っていることを聞き取って、コミュニケーションを図っている。法人主導のもとに保育士の人材確保とバランスを加味した人員配置に取り組んでいる。・職員の就業状況や意向を把握し、休暇取得や福利厚生の活用を推奨している。休暇取得に関しては、平等性を加味してシフト作成に取り組んでいる。・園長は職員個々の抱えている仕事量の把握に努め、効率よく仕事ができるような提案や助言を行ない、就業時間内に勤務を終えられるようにしている。・毎年職員健康診断を実施し、その実施機関で必要に応じて「食事指導」「健康相談」「メンタルヘルスカウンセリング」を行なうなど、職員はいつでも相談できるシステムが整えられている。また、インフルエンザ予防接種の斡旋を行い、多くの職員が流行時期前の接種に努めている。

評価領域 VI 経営管理


VI-1 経営における社会的責任

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p> ・福祉サービス従事者として規範や倫理については、入社時の施設運営マニュアルに基づいた研修をはじめ、入社後3年目まで毎年実施している振り返り研修などの機会を通じて重点的に学べるようにしている。さらに、それらの法人全体での研修に加え、「身だしなみ」、「言葉遣い」、「子どもの呼び方」などは、日頃より注意を促している。</p> <ul style="list-style-type: none">・情報の重要性や機密性を踏まえ、PCは経営層、専門職用、一般職員共用などに分けてIDパスワードで管理し、法人として運用基準を定めている。児童票や児童要録、契約書などの書類は施錠できる書庫で保管し、出し入れについても管理基準を設けている。・保管している各種の情報は、必要な時に活用できるように、各職員が内容を確認しながら随時更新している。管理基準の変更や更新などは法人本部が主催する説明会や通達によって、円滑に実施できるようにしている。・地域の子育てに関する情報は、園長などが出席する地域の園長会で把握しており、地域交流や保育の取り組みについては毎月の職員会議で見直し、改善点や課題を見つけ、次回に反映させるようにしている。・園長は法人施設運営担当者と共に月次収支を確認しており、園内の経費については管理簿をつけて管理している。・環境整備ではゴミの減量化とゴミの分別に取り組み、省エネ対策としては、節電やエアコンの設定温度等に注意を促し、グリーンカーテンで工夫している。・エコ化としては子どもの自由制作では牛乳パックや廃材を利用したり、ゴミは産業廃棄物回収専門業者に業務委託したしている。・今回行った保護者アンケートの「子どもや保護者の尊厳の尊重」に関する各設問においても高い満足度が得られており、各種の取り組みの成果が得られていることがうかがえる。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

評価分類	A
評価の理由(コメント) 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の共通理念は「あったかい心をもつ子どもに育てる」をはじめ、8つの基本方針や保育目標など園の目指していることは、ホームページや各種パンフレット、園の玄関、事務室内に掲示している。保育課程にも理念と方針を明示し、計画の策定や見直しの都度職員への理解が深まるようにしている。 ・職員に対しては入社時研修においても理念・方針について伝え、園においては園長や主任が保育に入り行動を共にすることで具体的に伝えることにしている。 ・園長をはじめ、主任保育士、保育士、看護師、調理、パート、事務用務員、嘱託医師などの職務内容については、施設運営の手引きコンプライアンス編の職務分担表に明示されており、入社時研修での説明と配付によって周知に努めている。 ・園長は園が求めている職員像を、正職員をはじめパートや臨時職員には口頭で説明して理解を深めてもらえるようにしている。また、各クラスに施設運営の手引きを配置しており、基本的な実務を確認できるようにしている。 ・理念、基本方針の達成に向けた中期計画を策定して単年度事業計画に落とし込み、職員会議において説明し周知に努めている。また、事業計画の策定や実施にあたっては、備品整備、管理、地域交流、広報、防災、楽習保育、玩具管理、自然環境等のそれぞれの個別担当者を取り決め、組織的に推進できるようにしている。 ・園長の役割、責任、職務についてはマニュアルに明文化されており、職員会議においても説明するとともに円滑にリーダーシップが発揮できるように日々職員とコミュニケーションを図り、信頼関係の構築に取り組んでいる。 ・業務の効率化については、会議等で話し合い提案していくことで常に研鑽に励み、効率的な取り組みに努めている。また、問題意識、改善意識が必要と考え、率先して取り組み、指導力を発揮すべく努力をしている。 ・園長や主任は、できる限りボトムアップが図れるようなマネジメントを心がけており、概ね定着していることを認識している。毎月開催している園内研修では理念の浸透を図るとともにスキルアップに繋がるようにしている。

VI-3 効率的な運営

評価分類	A
評価の理由(コメント) 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度内の事業の進捗状況については園長が統括し、職員会議によって全ての職員へ決定事項や内容を伝えている。職員会議では反省評価を行い、着実に計画が推進できるよう見直しにも取り組んでいる。また、年度末には年間反省を基に事業計画を作成している。 ・行事の実施手順についても決められており、職員会議で検討し現場の意向を反映できるようにしている。さらに、前年度の保護者アンケートの結果などを盛り込んで策定している。 ・年間指導計画をはじめ、月案、週案、日案などは期間に応じて達成状況を確認し、必要に応じて見直す流れが定着している。職員会議では、毎月担当者が園内研修の議題を提案することで質の向上に繋げている。職員は毎月の目標に対する振り返りや半期毎の自己評価を行う仕組みが整っている。 ・中期計画に重点目標を掲げ、それに対する具体的な取り組みや推進体制を単年度の事業計画に落とし込んでいる。保育については年度ごとに年齢別の指導計画や行事スケジュールを立てている。 ・短期的には週案、日案を作成し、行事については個々に計画書を作成して個別の担当者を取り決め円滑に推進できるようにしている。計画策定に当たっては、課題の整理、策定期間などの手順をあらかじめ決めており、法人内で統一した流れで出来るようにしている。保護者や第三者からの意見、要望、評価については真摯に受け止め、積極的に改善につなげることにしている。

本人調査

幼児クラス（本育の時間）

年齢と発達に応じて絵本の読み聞かせに力を入れており、乳児より保育計画のなかに「本育」として位置付け取り組んでいる。3、4、5歳児クラスでは、それぞれのクラスでテーマを決めて担任が絵本の読み聞かせをする時間がある。クラスごとにテーマや本が違うため、自分で好きな本を選択できるようにとの配慮から、幼児クラスでは他のクラスに行くこともできるようにしている。

読み聞かせの様子を廊下から観察した。園全体が静かになり各クラス一斉に始めている。どのクラスでも子どもたちは静かに集中して聴くことができていた。3、4、5歳児クラスでは、読み終わると担任が本の感想を子どもたちに尋ねる。「どうだった?」「どんな気持ちになった?」と問いかけられ、子どもたちは思い思いに感じたことを自分の言葉で伝えている。子どもからの言葉の一つひとつ担任が返事をしており、やり取りがしばらく続いていた。

幼児クラス（自由遊び）

読み聞かせの後は自由遊びの時間となった。そのままクラスに残って遊び始める子ども、他のクラスへ移動する子どもなど様々である。2階はホールを取り囲むように3、4、5歳児クラスの保育室が配置されており、自由遊びの時間では各クラスの扉を開いたままにして、自由に行き来できるようにしている。遊びも場所も子どもが自分で考えて選択できるようにしているとのこと。ままごと遊びを数名でしていたり、一人で座り絵本を読んでいたりと、ブロックなど玩具を広げて遊び始める子どもなど、遊びも年齢もさまざまである。

園長が、幼児各クラスへ評価者を案内し「今日はお客様が来ていますよ」と紹介すると、それぞれのクラスで子どもたちは「こんにちは!」と大きな声で元気よく挨拶をしてくれた。

「どこからきたの?」「電車できたの?」「名前は?」と、どのクラスでも話しかけてくれる。「これみて!」と遊んでいる玩具を見せてくれる子どももいる。

職員以外の人にも挨拶をしたり会話をしたりすることが、生活の中で自然に身につけている様子が感じられた。

乳児クラス（園庭遊び）

0歳児、1歳児、2歳児の乳児クラスは午前中の園庭遊び終了後から見学を開始した。

1、2歳児保育室は園庭に面しており、室内から広い園庭の様子を眺めることもできる。園庭では幼児クラスによる運動会の練習が始まっていたが、園庭の隅のほうでは1歳児、2歳児クラスの数名が残り、保育士と手をつないだり、抱っこされたりしながら、練習風景を眺めている。音楽や動きに合わせて一緒に手足を動かして楽しそうに幼児クラスの子どもの真似をしている子ども、動かずにじっと見つめる子ども、それぞれである。

一斉に1歳、2歳児を室内に誘導するのではなく、まだ園庭に残りたい子どもには「練習しているのをみたい?ここでみようね」と手をつないだり抱っこしたりして、園庭の隅の方で幼児の練習を静かに見守るように誘導していた。

保育士は子どもの気持ちに寄り添いながら、幼児の活動にも配慮している。

乳児クラス（保育室での遊び）

2歳児クラスでは、数名の子どもが園庭遊びから室内に戻ってきた。保育室内は、可動式棚の仕切りがあり、ままごとなどのコーナー設定がされている。外から戻り手洗いを済ませた子ども2名が、パズルで遊びはじめる。保育士が付き添い、見守っている。二人とも慣れている様子で、パズルを数回ずつ終わらせると、保育士が別のテーブルに誘導する。「何して遊ぼうか」「ビーズはどうかね」と声をかける。テーブルごとに遊びの内容を分けているようで、別のテーブルに移動してビーズ遊びが始まった。

一人ずつにビーズとカップが配られたが、3名分しかないため、他の子どもたちは保育士から「3つしかないから、あとであそぼうね」と声をかけられる。

「あとでね」と言われると、すぐに他のコーナーへ行って別の遊びを始めていた。あそびに順番があることや待つことを静かに受け入れることができていた姿が見られた。ビーズ遊びをしている3名は、それぞれのペースでビーズをカップに入れていたが、しばらくすると「今度は同じ色を入れてみようか」「こっこのカップに入れてみたら」など、子どもの遊ぶペースを見ながら保育士が声をかけていた。一人がビーズ遊びを終えると、「〇〇ちゃん」と、順番をまっていた子どもが呼ばれた。

パズル、ビーズあそびが終わった子どもたちは、今度はたくさんの洗濯バサミをタオルの隅にとめる遊びをはじめた。「これ、かわくかな」と洗濯物を干す真似をする子どもも見られた。「たくさんつけたね、すごいね、すてきね」と保育士に声をかけられてうれしそうであった。

園庭での遊びから、一斉ではなく数名ずつを室内に誘導し、遊びの提供も自然に数名ずつが順番に取り組み、一通りの「手先を使った遊び」を終えられるような流れになっていることが確認できた。月齢など一人ひとりの子どもの発達に応じた配慮でもあり、子どもたちも急かされることなく、一人ひとりのペースで流れに沿って行動しているように見受けられた。テーブルでの遊びには、必ず保育士が付き添い、やり方を伝えながら丁寧に一人ひとりにあった声かけをしていた。

乳児クラス（食事）

食事の時間が近づくと、遊びを一通り終えた子どもから順番にトイレに誘導していた。ここでも一斉に誘導するのではなく、手洗いをして準備のできた数名の子どもからテーブルについて食事を始めている。可動式棚で仕切りがされているため、食事のコーナーからは玩具などは見えないため、まだ遊んでいる子どもがいても目にはいらず、落ち着いて食事ができていた。食事に誘導する順番については、子どもの保育時間や生活状況なども考慮しているとのことであった。

食事のペースも一人ひとりに合わせて丁寧に進められており、終わった子どもから着替えをはじめて午睡のスペースに誘導している。

幼児クラス（食事）

幼児クラスでは、昼食時間は2階のホールをランチルームとして利用している。3、4、5歳児はトイレと手洗いを済ませ準備のできた子どもから、自分で食器をトレイに乗せて運び、好きな席に座って食事を始める。おなかですいて早く食事をしたい子どもは、片づけや準備にも早く取り組んでいる様子が見られ、幼児では自分で考えながら自分のペースで行動することが日常的にできているようであった。

幼児クラスの子どもたちへのヒアリング

「好きな遊びについて」は、プール、かけっこ、ままごと、ブロック。「好きなメニュー」は、カレー、ハンバーグ、おにぎり、バナナ。「きれいな食べ物があったらどうするの」では、先生に言う、一口食べてみる、残す。「お友達とけんかしたときはどうするの」では、仲直りする、けんかしない、先生に言うなどの答えがあった。

事業所コメント

保護者調査から、具体的な事例を基にした保護者の皆様の園に対する思い、そしてお子さまを大事にする思いが伝わりました。一つ一つの事例を真摯に受け止め、園の課題として取り組んでいきたいと思えます。

また、自己評価からは、職員の声に出てこない思いが把握できました。保育の質を高めるためには、職員の働く環境やモチベーションを高めることも大事です。お預かりするお子さまの為にも、現在の働く環境を改善していきたいと思えます。

今後、アンケートにより明確化していただいた園の課題に取り組んでいくことで、お子さま、保護者の皆様、そして地域の皆様にも喜んでいただけるような保育園運営を目指していきます。そのために職員一同努めて参りまたいと思えます。

この度は誠にありがとうございました