

株式会社プロケア ちやいれつく東戸塚駅前保育園

福祉サービス第三者評価結果報告書



報告日 平成 24 年 3 月 12 日

福祉サービス第三者評価機関
株式会社コモンズ 21 研究所

福祉サービス第三者評価結果報告書

目 次

1. かながわ福祉サービス第三者評価推進機構	
福祉サービス第三者評価結果報告書	1
2. 福祉サービス第三者評価結果報告書	
① 評価結果総括表	9
② 分類毎の評価結果	11
③ 利用者家族アンケート結果の特徴	28
④ 利用者家族アンケートの調査結果	28
⑤ 利用者本人調査結果の特徴	32
⑥ 事業者からの意見	33
3. 当社オリジナル報告書	
①家族アンケート 各データグラフ	34
②家族アンケート施設への要望（非公表）	39
③評価結果集計表（非公表）	41
④自己評価／第三者評価 比較票（非公表）	42～64

横浜市福祉サービス第三者評価

評価結果総括表

事業所名	ちやいれっく東戸塚保育園
報告書作成日	平成 24 年 3 月 12 日 (評価に要した期間 8 か月)
評価機関	コモンズ 21 研究所

評価方法

自己評価方法 (実施期間：2011 年 11 月 14 日～11 月 17 日)	一人ひとりが自己評価に取り組み、園長がとりまとめた。
評価調査員による評価方法 (実施日：2011 年 11 月 14 日、11 月 17 日)	ヒアリング対象者…施設長・主任・保育士 施設観察… 11 月 14 日、11 月 17 日 書類審査等… 11 月 14 日、11 月 17 日
利用者家族アンケート実施方法 (実施期間：2011 年 8 月 29 日～9 月 12 日)	保育園より保護者へ配布。直接調査機関へ郵送にて回収。
利用者本人調査方法 (実施日：2011 年 11 月 14 日)	調査対象者… 本人調査 (4・5 歳児…6 名) 観察 (0 歳児～5 歳児)

評価結果についての講評

<p><園の概要・特徴> ちやいれっく東戸塚駅前保育園は平成 15 年 4 月に開設され、都内に 8 園、横浜市内に 2 園の系列園を持つ株式会社プロケアが運営しています。JR 東戸塚駅より徒歩 7 分の住宅街にあり、マンションの 1 階部分を保育園として使用しています。周辺には、子どもが毎日の散歩や活動に利用する平戸本林公園など多数の公園があります。定員 54 名(在籍 56 名)の小型園で、プロケアの理念「【保育】安心して預けられる、【躰】きちんと挨拶ができる子、【健康】健やかに育つこと」のもと、園目標「げんきな子、おもいやりのある子、さいごまでがんばる子」を掲げ、子どもたちは毎日元気にリズム運動を行い散歩に出かけています。</p> <p><特に優れている点></p> <p>1. 毎日元気に体を動かすリズム運動 3～5 歳児は同室の保育室を使用し、心身の成長発達を促すリズム運動に毎日取り組んでいます。リズム運動は園長が長年、統合保育に取り組んだ経験を活かし、障がいのある子どももそうでない子どもも発達に応じて、動物になって跳んだり、乗り物になって走ったりと自由に体を動かし、楽しく活動する中で、食欲が増し、ほめられて自信がつくなど自らが育っていくようプログラムに沿って行われています。また、毎日異年齢でリズム運動を継続し、年少児は年長児から刺激を受けて憧れたり、年長児は年少児にやさしく接し、子ども同士の関係が深まり、思いやりの心が育つようになっています。</p> <p>2. 地域で体験する様々な活動 園庭は外遊びが十分できる広さではないため、雨が降らない日は毎日散歩を行い、公園、地区センター、図書館等、地域の公共施設に出向き、自由遊びやドッチボール大会に向けての練習が行われています。また、園外活動では、地域の農家に協力してもらい、ジャガイモ掘り、サツマイモ掘りなどを体験しています。収穫したジャガイモやサツマイモを使ってクッキングを体験するなど食育にも活かしています。 さらに、園として町内会に加入し、そこで発行する広報誌から地元の祭りや縁日の日程や開催場所等の詳細を入手し、保育活動の充実に活用しています。昨年はそうめん流し大会などに参加し、子どもたちは喜びながら、貴重な体験をさせてもらっています。</p>

3. 全園児一人一人に発達に応じた個別指導計画の作成

0～5歳児までの年齢ごとの指導計画のほかに、全園児の「月別個人指導計画」を毎月作成し、一人一人の子どもの目標を明確にしています。また、月末には指導計画を保護者に見せ、保護者からの意向を聴き、同意を得てサインをもらっています。次月の目標を保護者と共有し、子どもの発達に応じた配慮を行えるようにしています。

また、個別の目標・計画は毎月見直しているほか、子どもの目標が達成できた場合などは、クラス職員が都度話し合い、柔軟に変更・見直しを行っています。

<改善を期待したい点>

1. 専門性を活かした地域子育て支援への取り組みを

園に対する地域からの理解を深めてもらう取り組みとして、夕涼み会、ハロウィン、クリスマス会など、園で行う行事に地域の方を招待していますが、地域住民に向けての子育てや保育に関する講習・研修会の開催については、施設環境の都合上実施の計画はありません。今後は、保育園の専門性を活かし、職員が講師となって、公共施設を利用して講習や研修会を行う等、今の環境でもできる地域支援への取り組みが期待されます。

2. 職員の経験・能力などに応じた役割を期待水準として明確化を

園長、主任、保育士用の3種類のキャリアアップシートを活用し、それぞれの評価項目や記入事項を園としての期待水準の指標としています。しかし、職員一人ひとりが自らの技術の向上の取り組みのために目標とする、経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されていません。今後は現在活用している園としての指標をもとに、職員の経験・能力や習熟度に応じた役割を期待水準として示し、それらを踏まえた人材育成計画の策定が望まれます。

評価機関による評価



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

評価領域 I 利用者本人(子ども本人)の尊重

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念に、「安心安全な保育・健全な体力作り・躰の三位一体を目指す」、保育方針は、「1.多様なニーズに応え、安心安全に預けられる保育 2.子どもたち、一人一人の個性を尊重し長所を伸ばす保育 3.常に家庭的環境を意識し、人間形成の基礎を養う保育 4.豊かな感性を持ち、主体的・意欲的に生活し、自分を表現できる子どもに育てる 5.仲間や周りの人々の存在を大切に思い、協力し助け合いを喜びにできる子どもを育てる 6.家庭と心を通わせともに育て子どもの成長を見守る保育」を掲げており、利用者(子ども)本人を尊重したものとなっています。 ・理念・保育方針については玄関・職員室に掲示するとともに、「入園のご案内」や「平成 23 年度保育課程」を職員に配付して理念・保育方針を園長が説明し、指導計画を作成する際や職員会議の中で確認しています。常勤以外の職員には、行事の打ち合わせを行う際、園長が説明を行い、理解を深めています。 ・毎朝行ウリズム運動、子どもの希望や発達の状況に合わせて公園を選び、元気に散歩に出かける様子、おいしい給食を楽しく食べる様子から、保育方針に沿ったサービスが実施されていることがうかがわれます。 ・保育課程は「子どもの命を守ること、元気に育つこと、思いやりのあること」を重点と捉え、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。 ・保育課程は保育の基本方針や保育目標「1.個々の生命の維持と情緒の安定を図る 2.基本的な生活習慣を身につけられるようにする 3.生活や遊びの中で探究する心を育む 4.心身ともに健康で思いやりのある子を育てる」をもとに、地域支援事業や 7:00～21:00 までの長時間保育の実施など、地域や家庭の状況を考慮して作成しています。 ・平成 20 年度の新保育所保育指針改定に伴い、保育課程については、職員全員で意見を出し合い作成し、法人本部に提出しています。法人本部で作成された保育課程をもとに年度末に職員全員で見直し・確認をして園独自のものを作成しています。現在、法人本部では、各園の意見を取り入れ、保育課程がより良いものとなるよう検討を重ねています。 ・保育課程をもとに年齢ごとに「年間保育目標」を掲げ、I 期～IV 期までのねらいに沿った「年間指導計画」や「月間指導計画」、「週日案を作成しています。また、年齢ごとの「月間指導計画」をもとに全園児に対して「月別個人指導計画」を作成しています。

	<ul style="list-style-type: none"> 主活動の前には子どもにわかりやすく手ぶり身ぶりを加え、ゆっくり話しながら活動について説明しています。必要に応じて写真を用いて説明しています。
評価分類	評価の理由(コメント)
<p data-bbox="172 327 622 394">I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p> <div data-bbox="252 432 612 533" style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> 入園前面接で担任が保護者に面接し、園長や主任が子どもと遊び、様子を観察しています。 入園時に、「入園前の生活調査票」「食事調査票」「入園までの生活状況」「家庭調査表」「健康調査票」を保護者に提出してもらい、好きな遊び、性格、家庭での呼び方、体質、アレルギーの有無、発育歴など入園までの状況を把握し、必要な情報を職員が共有し、離乳食の進め方やアレルギーの対応などの日々の保育に活かされています。 0・1歳児は複数の担任が対応しており、新入園児に対しては担当保育者を決めて関わるようにしています。また、子どもが家庭で愛用していたタオルやぬいぐるみなどは園に持ち込み、慣れてきたら持ち帰るようにしています。 0・1歳児は複写式の「乳幼児保育連絡帳」を使用しています。保護者は、食事に関することや家庭での様子を園に連絡し、園ではその様子を踏まえて、配慮を行い、その日の園での様子を連絡帳に記録して保護者に知らせています。複写式の連絡帳の控えを園に残すことで記録を蓄積し、毎日の状況や変化が掴めるようにしています。 保育課程を基に作成された年齢ごとの「月間指導計画」には前月の評価・反省を、「週案」ならびに、「日誌」には評価・反省をそれぞれ記入し、毎月の職員会議で複数の職員が話し合い、「指導計画」の見直しを行っています。 送迎時、年2回の個別面談、懇談会および、行事後のアンケートなどで保護者の意向を汲み取っています。また、「月別個人指導計画」を作成・評価・改訂する際は、毎月、保護者の意向を聞き、個人目標を決めています。例えば、「トレーニングパンツではまだ早い」、「離乳食を早く進めてほしい」などの意見があった場合は、子どもの状況を見て、指導計画に反映しています。

評価分類	評価の理由(コメント)
<p data-bbox="178 241 550 273">I-3 快適な施設環境の確保</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="667 241 1409 383">・「衛生管理マニュアル」をもとに「清掃チェック表」を用いて清掃が行われています。また、職員が業務を分担する委員制をとっており、美化委員が常に園内外の美化について気を配り清潔に保っています。 <li data-bbox="667 421 1409 600">・0・1歳児、2～5歳児が同じフロアを使用しているため、楽器や歌など音の出る活動がある場合は職員同士で話し合い、テラスを利用するなど配慮しています。また、職員が子どもに話しかけるときは、日ごろから大声を出さず、子どものそばに行って話をするようにしています。 <li data-bbox="667 638 1409 779">・0歳児の保育室には沐浴設備があり、おむつかぶれや、あせもの予防を行っています。また、プール遊びや汗をかいた際には、室内の温水シャワー室や室外のシャワーを利用し、清潔にしています。 <li data-bbox="667 817 1409 958">・低年齢児の小集団保育対応として、0歳児はクッション性のあるゴザを敷いてコーナーを作っています。1歳児には、窓側におもちゃで遊んだり、絵本を見たりするコーナーを作り、低い棚を利用して小集団で遊べるスペースを確保しています。 <li data-bbox="667 996 1409 1093">・2～5歳児はワンフロアを保育室として使用しており、常に異年齢児の交流が行われています。また、廊下に作られた絵本コーナーは、異年齢の子どもが交流する場となっています。
<p data-bbox="178 1122 655 1187">I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="667 1122 1409 1218">・0～5歳児までの全園児の「月別個人指導計画」を毎月作成し、これについて保護者から意見を聞き、個々の目標について確認しています。 <li data-bbox="667 1256 1409 1397">・特別な課題がある幼児についても、1年を4期に分け、月の目標、配慮、反省・評価および、保護者意見を記載した「月別個人指導計画」を作成し、発達経過記録とともに個別のファイルに綴っています。 <li data-bbox="667 1435 1409 1576">・個別の目標・計画については毎月見直しを行っています。これに加えて、子どもに変化が見られた場合は、クラス内で職員が話し合い、職員会議で報告し、柔軟に変更・見直しを行っています。 <li data-bbox="667 1615 1409 1868">・子どもや家庭の個別の状況・要望については「入園前の生活調査票」「食事調査票」「入園までの生活状況」「家庭調査表」「健康調査票」に記録し、「児童票」にファイルしています。入園後の子どもの成長については「発達経過記録」に2か月に1回記録し、児童票にファイルしています。健康に関する記録については、年2回の健康診断結果、毎月の身長・体重測定および発達曲線などを「健康台帳」に記録しています。 <li data-bbox="667 1906 1409 2002">・記録内容は必要に応じて職員会議で話し合うほか、職員室に施錠保管され、職員は必要な場合はいつでも見ることが出来るようになっています。 <li data-bbox="667 2040 1409 2112">・進級時は子どもの成長や重要事項を記載した「移行について」の記録を作成し、新しい担任に引き継ぎを行っています。

評価分類	評価の理由(コメント)
<p data-bbox="177 215 646 282">I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="667 215 1422 353">・月2回の職員会議のうち、1回は配慮を要する子どもの個別のケースについて話し合い、子どもの状況や対応について職員会議録に記録しています。さらに、対応については引き継ぎノートに記載し、職員間で情報を共有しています。 <li data-bbox="667 394 1422 495">・「統合保育研修」ならびに「配慮を要する園児への支援対策」などの研修を受け、職員会議での報告や回覧によって最新情報を共有しています。 <li data-bbox="667 535 1422 602">・障害児保育のための環境整備として、玄関、保育室およびトイレなどは段差の無いバリアフリーとなっています。 <li data-bbox="667 642 1422 815">・障害児の保護者と日常的に連携し、必要に応じて園長、主任および担任が個別面談を行っています。また、横浜市戸塚地域療育センターから年2回の巡回指導を受けるほか、区福祉保健センター・保健師による訪問や相談により、障害児等に関する対応方法について助言や情報を得ています。 <li data-bbox="667 855 1422 922">・障害児の「月別個人指導計画」を作成し、専門機関からの助言をもとに月ごとの目標や配慮すべき点などを記載しています。 <li data-bbox="667 963 1422 1135">・障害児の対応については、「障害児保育講座」「基礎講座」「自閉症について」などの研修を受け、職員会議で報告しています。また、園長が長年、統合保育に取り組んだ経験を活かし、「絵カード」の活用や「リズム運動」を取り入れ、特に配慮を要する子どもに対応しています。 <li data-bbox="667 1176 1422 1314">・虐待の定義・予防などが記載された、「虐待防止対応マニュアル」があり、年度始めの職員会議で確認しています。また、虐待防止について、法人本部主催の研修を毎年行い、年に半数の職員が研修を受けています。 <li data-bbox="667 1355 1422 1527">・虐待が明白になった場合は、南部児童相談所と連携を取り対応について検討しています。また、児童相談所職員が毎週1回子どもの送迎を行っているケースがあり、常に連携して見守る体制をとっています。さらに、疑わしい場合は南部児童相談所や区子ども家庭支援課と連携して対応する体制をとっています。 <li data-bbox="667 1568 1422 1668">・職員が「アレルギー疾患の最新知識と対応」の研修を受け、職員会議で報告し、アトピー性皮膚炎や食物アレルギーなどの対応についての情報を周知しています。 <li data-bbox="667 1709 1422 1921">・食物アレルギーの子どもを持つ保護者とは、入園・進級時に担任と栄養士が面談をしています。また、月1回、献立表について保護者に確認してもらいアレルギーの状況や変化を話し合っ、代替食を提供しています。代替食については、例えばベーコンをひき肉に、ちくわをシラスに替えるなどしてほかの子どもと見た目が変わらないよう配慮しています。 <li data-bbox="667 1962 1422 2063">・代替食を提供する場合は、食器に氏名を記入したラップをかけ、アレルギー児専用のトレイを使用して誤食防止に努めています。

	<p>・保護者が中国やフィリピン出身の子どもが在籍していますが、日本の文化や生活習慣を押しつけないで、それぞれの国の生活習慣や考え方の違いをそのままを尊重しています。また、絵本や歌などでいろいろな国があることを教えて、「違いがあっても皆同じ」と伝えています。</p>
評価分類	評価の理由(コメント)
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・要望や苦情を受け付ける担当者は主任、解決責任者は園長であることを玄関に掲示し、保護者会で保護者に説明しています。また、第三者委員2名の氏名・住所、電話番号を記載して玄関に掲示するほか、「入園のご案内」にも記載して保護者に配布しています。 ・「要望・苦情に対する対応について」のマニュアルが整備されています。また、意見箱を設置し、園へのメールでの相談や法人本部へのホットライン、第三者委員の相談窓口などを玄関に掲示しています。 ・第三者委員には年1回来園してもらい、子どもたちに紹介しています。その際、園の状況について園長と話合っています。 ・年2回の懇談会、個人面談、行事後のアンケートおよび保護者役員会などにおいて保護者からの意見・要望・苦情を聞いています。要望や苦情は、職員会議で報告し解決策について話し合っています。 ・過去の苦情、トラブルおよび要望については「施設クレーム処理報告書」に記録し、法人本部に報告するとともに保護者にも報告して再発防止に努めています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由(コメント)
<p data-bbox="178 286 450 315">Ⅱ-1 保育内容〔遊び〕</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="667 286 1412 495">・子どもが自分で手にとって遊べるよう、低い棚やバスケットに、おもちゃ道具やおもちゃや、教材が置かれています。乳児は音が出るおもちゃやぬいぐるみ、大きなブロック、ままごと、電車などが置かれ、幼児は大型積み木やクレヨン、粘土などを自分で取り出して遊べるようになっています。また、興味や発達によって入れ替えを行っています。 <li data-bbox="667 539 1412 712">・天気の良い日は毎日散歩に出かけ、地域の人と日常的に挨拶を交わしています。また、園外活動では、地域の農家に協力してもらいジャガイモ掘りやサツマイモ掘りを体験しています。公園では職員と段差のあるフィールドを駆け回ったり、坂道や階段を上ったり下ったりしています。 <li data-bbox="667 757 1412 817">・毎朝リズム運動を行い、リズムに合わせて体を動かし、いろいろな動物の様子を自由に表現しています。 <li data-bbox="667 862 1412 996">・3～5歳児は同じ保育室を使用し、毎朝、リズム運動をしたり、一緒に食事をしています。公園への散歩では異年齢で手をつなぎ、年長児は道路の外側を歩き、年少児に配慮するなど自然に思いやりが育つように配慮しています。 <li data-bbox="667 1041 1412 1214">・職員は、担当するクラスだけでなく皆で全園児を見守るよう取り組んでいます。職員は子どもの目線に合わせて話を聴き、子どもとの信頼関係を大切にするよう「NG用語集手順書」「処遇チェックシート」を常に確認し、子どもへの対応についてお互いに配慮しあっています。 <li data-bbox="667 1258 1412 1431">・3歳児から毎朝のリズム運動と週1回の体操教室を実施しています。リズム運動で基礎体力が培われるよう、発達に応じた運動プログラムが取り入れられています。乳児は、幼児が散歩に行っている時は保育室を広く使えるようにし、活動量の多いサーキット遊びや平均台を取り入れた遊びをするなどの工夫をしています。 <li data-bbox="667 1476 1412 1648">・0・1歳児クラスについては畳を移動してコーナーを作り、自由遊びの時にはテーブルを出してお絵描きやパズルをするコーナーを作っていますが、幼児クラスには落ち着いて遊べるコーナーが作られていません。衝立を利用するなどの工夫をするとさらに良いでしょう。

評価分類	評価の理由(コメント)
<p data-bbox="177 232 491 264">II-1 保育内容[生活]</p> <div data-bbox="247 324 608 427" style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="647 232 1423 517"> <p>・子どもたちはマスクや帽子、エプロンをつけて、箸やスプーンを配るなど年齢に応じて給食当番を行っています。また、毎月クッキング活動を行い、調理を体験する機会を設けています。1歳児はレタスむき、2歳児はそら豆のさやとり、ミニトマトのへた取り、3歳児はレタスを手でちぎる、4・5歳は包丁を使ってのカレーライス作りなど、年齢に応じた取り組みが行われています。きのこの苦手な子どもも調理にかかわることで、自分で切ったきのこのご飯が食べられるようになりました。</p> <li data-bbox="647 555 1423 734"> <p>・栄養士は毎日子どもたちの食べている様子を見て好き嫌いを把握し、人参を使って「もみじご飯」にするなど調理の方法を工夫しています。職員会議では、給食の喫食状況について職員から話を聞く機会を設けています。お誕生日会では星形にした人参を盛り付け、子どもが喜ぶよう工夫しています。</p> <li data-bbox="647 772 1423 913"> <p>・幼児食、乳児食、離乳食(ごっくん期(初期)・もぐもぐ期(中期)・パクパク期(後期))の献立表を作成し、前月末に配付しています。献立表は各クラスに掲示し、玄関にはその日の給食サンプルを展示しています。</p> <li data-bbox="647 952 1423 1055"> <p>・栄養士は、家庭での食事作りに活かせるよう、給食だよりに「夏バテしない工夫」「風邪予防に摂取したい栄養」「おなかをこわした時の献立」などを掲載し情報提供を行っています。</p> <li data-bbox="647 1093 1423 1196"> <p>・職員は本の読み聞かせをして子どもたちの心を落ち着かせるとともに、照明を少しずつ調節して暗くし、眠りにつけるように配慮しています。乳児クラスではオルゴールをかけることもあります。</p> <li data-bbox="647 1234 1423 1337"> <p>・乳幼児突然死症候群対策は、産休明け児は5分ごと、0歳児は10分ごと、1歳児は15分ごとのプレスチェックを行い、その記録を取っています。うつぶせ寝は禁止しています。</p> <li data-bbox="647 1375 1423 1523"> <p>・「引き継ぎノート」に個々の排泄の間隔を記録し、排泄リズムを把握した上で、個人差に配慮して対応しています。トイレトレーニングは、個人面談や送迎時に家庭での取り組みを保護者に確認し、保護者と職員が連携して対応しています。</p> <li data-bbox="647 1561 1423 1664"> <p>・職員は「NG用語集手順書」を活用して、子どもの人権に配慮しながら、おまらしの対応については職員同士がお互いに気をつけて対応しています。</p> <li data-bbox="647 1702 1423 1986"> <p>・給食の際には、給食の歌を歌って皆で「いただきます」の挨拶をし、職員が三角食べを説明して、フォークの持ち方、箸の持ち方をさり気なく教えています。職員は子どもたちに自分から食べられるよう「おいしいね」「じょうずだね」の声かけをし、必要に応じて援助しています。しかしながら、3～5歳児は一斉に「いただきます」をするため一番早く配膳された3歳児は全員への配膳が終わるまでかなりの時間待つこととなります。今後は、臨機応変に食事を始めるなど対応の工夫があるとさらに良いでしょう。</p>

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関する「保育業務マニュアル」、「衛生管理マニュアル」があり、それらをもとに、一人ひとりの健康状態を把握しています。毎月の身体測定から全園児のカウプ指数(乳幼児の発育状態を知る目安)の表を作成し、栄養状態をみる参考にしています。低身長・低体重の子どもがいる場合、区・保健師と連携を取り対応しています。

・子どもの既往症については、入園時に保護者が記入した「入園までの生活状況確認表」の内容を「健康台帳」に転記し、入園後はその都度職員が記入しています。「健康台帳」には子どもたちの既往歴・体質・予防接種状況などが記録され、職員はこれらの状況を把握しています。また、記録はいつでも確認できるよう職員室に保管されています。

・毎朝、登園時に健康観察の時間を設け、子どもの様子を確認しています。乳児については登園時ならびに保育中に、定期的に検温を行いその結果を「健康チェック表」に記録しています。園での子どもの健康状態については、必要に応じて連絡ノート(0・1歳児:複写式乳幼児保育連絡帳、2歳児:保育連絡帳、3・4・5歳児:連絡帳)に、園での様子と状況を記入して、送迎時に保護者に説明しています。

・0歳児は毎月の健康診断ならびに、年1回の歯科健診を、1～5歳児は年2回の健康診断ならびに年1回の歯科健診を実施しています。一人ひとりの健診結果は健康診査票に記録され職員室に保管されています。

・登園停止基準や、保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応が感染症防止対応マニュアルに記載され、それらが記載されている「入園のご案内」を入園時に保護者に配布して周知を図っています。

・各クラスに「ケガ&病気の予防救急マニュアル」を置いて、職員は子どもがかかりやすい病気やケガの対応について確認できるようにしています。また、保育中に感染症が発症した場合は子どもを隔離し、保護者に連絡し、職員室のベッドで保護者が迎えに来るまで職員が対応しています。

・毎月の「保健だより」に夏の感染症、風邪、インフルエンザ、胃腸炎感染症などの症状や予防について情報提供しています。感染症の流行時は、玄関に市医師会からの情報サーベイランス(感染症発生動向調査)を掲示し予防に努めています。

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部で年3、4回開催される保健会議に当園の保健担当職員と園長が参加して、マニュアルの見直しを行っています。 ・入職時ならびに年度始めに、全職員は各種マニュアルや管理規程を読み、確認したことをチェック表に記入し、法人本部へ提出しています。 ・衛生管理が適切に行われるように職員会議ならびに職員連絡ノートの回覧により周知徹底を図っています。また、職員が看護師からノロウイルス、インフルエンザなど感染症の対応について学ぶ機会を設け、職員の感染症に対する理解の促進を図り、周知に努めています。 ・清掃については美化委員の職員を中心に年間当番表が作成され、これに基づいて清掃が行われ、清潔で適切な状態が保たれています。乳児の遊具の拭き掃除は毎日、その他の遊具の清掃は定期的に行われています。沐浴室・温水シャワー、その他の設備については、マニュアルに基づき定期的に加え使用の都度清掃・消毒が行われています。調乳者の衛生管理もチェック表に基づいて行われ、シーツの交換は洗濯業者に委託し、布団乾燥その他一部衛生管理(厨房のグリストラップ、エアコンの清掃業務や害虫駆除等)を業者に委託し常に施設が清潔に保たれています。
<p>II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・家具の転倒防止策として耐震マットを敷き、蛍光灯には落下防止カバーを付けています。棚の上には物を置かないよう心がけ、保育室は整理整頓し不用意に物を置かないように配慮しています。 ・職員は安全管理に関するマニュアルを、年度始めに確認し、安全に配慮しています。さまざまな場面を想定して毎月避難訓練を実施し、通報や連絡体制の予行演習をしています。さらに、地域の避難場所への誘導訓練も実施しています。 ・東日本大震災を教訓として緊急連絡体制を見直し、緊急時、保護者には伝言ダイヤルを使用する連絡方法を導入しました。 ・事故や災害に備え火災・地震の訓練を毎月交互に実施し、通報や連絡体制の予行演習をしています。職員室には「救急車を呼ぶ時」の手順を表示して緊急時の連絡先を掲示しています。また、「地震・火災の怖さを知る」など目的を決めて、幼児は机の下、乳児は職員の下に集まるなど子どもの動き・職員の動きを確認しながら訓練を実施しています。地域の避難場所への誘導訓練も実施されています。 ・子どものケガについては、保護者が来るまで担任が残って口頭で伝え、ヒヤリハット報告書、「事故発生状況報告書」に記録しています。職員会議でヒヤリハットや起こりやすい事故の状況について話し合い、事故のリスク軽減と再発防止に努めています。具体例として、最近起こった事件・事故のニュースを事例として取り上げ、職員としてどう考えるか一人ひとりに感想を書いてもらい、再発防止に努めています。 ・玄関のドアはオートロックで施錠され、モニターで確認してから

	<p>解錠しています。周辺の柵や通用門の鍵も職員が施錠を確認しています。また、保護者に紛れて不審者が一緒に入る場合などを想定して、不審者対応の避難訓練を実施しています。訓練後、職員は、クラスごとに振り返りを行い、次回に活かすようにしています。また、警察OBを招き、防犯について学んでいます。「緊急カード管理台帳」に登録している保護者等以外の送迎は手続きを必要とするなど、厳重に管理しています。</p>
評価分類	評価の理由(コメント)
<p>II-3 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもに対して「呼び捨てにしない」「否定的な言葉は使わない」「怒鳴ったり、大声で話さない」など、日ごろから職員間で話し合っています。また、食事、散歩時の歩き方および着替えなどについても、職員は、せかさないようにし、子どもを見守りながら子どものペースを尊重しています。 ・法人本部作成の「処遇チェックシート」「NG用語集手順書」は、職員の入職時に配付し、園長が「子どもの人格尊重」について説明を行っています。その後の職員会議でも取り上げ、保育を行う職員の姿勢や言葉遣いなどについて話し合い、子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけるような保育を行ってはならないことを全職員が認識しています。 ・法人本部作成の「個人情報保護規程」「個人情報取り扱いマニュアル」について職員は入職時に研修を受け、守秘義務や個人情報の取り扱いについて周知しています。また、毎年、年度始めに全職員が各種管理規程、マニュアル類を確認し、法人に報告することが義務付けられています。一方、ボランティアならびに実習生については「ボランティア・実習生の心得」を配付し、園長がオリエンテーション時に説明を行い、個人情報の取り扱いや守秘義務について周知しています。 ・保護者には、入園時に「個人情報・写真など取り扱いに関するお願い」を配布、説明し、その取り扱い方について保護者から了解を得ています。 ・「処遇チェックシート」「NG用語集手順書」を活用して、無意識に性差による固定観念で保育をしていないか、職員会議で話し合っています。 ・「入園のご案内」に、「役割分業意識を植え付けないために」と記載され、入園時に保護者に説明しています。また、職員に回覧して、無意識に子どもたちに性差による役割分業意識を植え付けないようにしています。 ・2歳児の保育室はパーテーションで仕切られ、視界を意識せず過ごせるようになっていました。3～5歳児については保育室の一隅に衝立で仕切られたコーナーなどを設置し、職員の目が届きながらも一人で過ごせる場を確保するとさらに良いでしょう。

II-4 保護者との交流・連携



・子どもの送迎時に口頭でその日の子どもの様子を伝えていきます。また、全園児が「連絡ノート」を持ち、個々の「連絡ノート」を活用して保護者と情報交換を行っています。また、送迎時の保護者からの質問や要望については担当が聴き、対応しています。

・個別面談は年1回行われ、園での子どもの様子を細かく伝え、保護者からは家庭で気になることについて聴き、家庭と連携を取りながら今後の保育に活かすようにしています。

・保護者などから相談を受ける場合は、他の職員が立ち入らないよう配慮した上で人に聞かれないように相談できる職員室を利用しています。相談を受ける職員は法人本部のカウンセリングマインドの研修を受け、さらに園長から助言を受け、対応しています。相談は個別の児童票にファイルし、継続的にフォローができるようにしています。場合によっては保護者の意図や相談内容に応じて、全職員が対応についての共通認識持ち、保育にあたっています。

・子どもの園生活に関する情報として、「園だより」「給食だより」「ほけんだより」「クラスだより」を毎月配布しています。

・懇談会を年2回実施し、園での日頃の様子を伝えていきます。例えば、リズム運動を取り入れた保育については、日々子どもたちが活動することで食欲が増し、健康に過ごせること、ほめられて自信がつくこと、年長児から刺激を受け能力を伸ばすことができるなど、詳しく説明しています。また、食事や午睡の様子、排泄の状況、友だちとのかかわりなど成長の様子を伝えていきます。

・保護者が予定を立てやすいよう「年間行事予定表」を年度始めに配布しています。予定表は「園内行事」、「保護者参加行事」、「伝承行事」、「健康安全行事」など項目ごとに関し、保護者参加の有無がすぐわかるよう配慮されています。

・保育参観は年1回ですが、保育参加の機会は「誕生日会」「夕涼み会」、「正月遊び」などがあります。日常の保育の様子が見られるようドアのガラスに目隠しをして、子ども達から見えないようにして見てもらう工夫をしています。保育参観は保護者が来園しやすいよう複数の日程を設け、保育参観の行われる週の土曜日に懇談会を実施しています。参加できなかった保護者には職員が口頭で様子を伝えていきます。

・保護者会は今年で4年目を迎え、保護者同士で連絡を取り合い、2か月に約1回の割合で保護者役員会を行っています。運動会では保護者競技の企画、発表会ではハンドベルの演奏を子どもたちに聞いてもらおうと練習を行うなど活発に活動しています。また、保護者会担当職員や園長が保護者役員会に参加し常に情報交換を行っています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・当園では、子育て支援事業として、近隣の保育園から保護者と園児を招き、ゲームをしたりクッキーを焼いたりしながら交流を図る「交流会」を年1回行っています。その際に、参加者に対してアンケートを取ることで、地域からの意見や要望の把握に努めています。 ・園長は、地域で年4～5回行われる「幼保小一元化についての交流会」に参加し、研修会等の企画立案を担当し、地域ニーズに関して話し合いができる場を設定しています。 ・地域住民に向けての子育てや保育に関する講習・研修会の開催については、園舎が狭く、研修会を行うスペースが取れないなどの設備環境の理由から実施の計画はありません。現状は、交流会の参加者や見学者に対して個別の相談に応じることで、地域ニーズに対応する取り組みとしています。今後、地域の子育て支援のさらなる充実のために、今の環境でできること、例えば、公共施設の会議室を借りて講習や研修会を行う等への取り組みが望まれます。
<p>Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・在園児の中に、特に配慮が必要な子どもがいるため、より専門的な知識を得るために、地域の児童相談所や地域療育センターの職員や医師との連携が保たれています。療育センターの職員や医師には、専門家の立場として、半期に1回ずつ来園してもらい、園や子どもの状況を説明しアドバイスを受けています。 ・南部児童相談所・横浜市戸塚地域療育センター、近隣の保育所など、園の運営に必要な関係機関のリストは作られています。職員が相談内容に応じて対応できるよう、職員への浸透を図るとさらに良いでしょう。 ・子育て支援については、地域からの相談があれば、いつでも応えられるよう、担当者は固定せず、園長・主任のほか、各クラスの担任でも回答できるようにしています。また、地域住民との年1回の「交流会」でも、相談があれば対応する仕組みがあります。ただし、「園児に対してきめ細かい保育を実践することが先決である」との方針から、定期的な相談日を設けることや、園から地域に情報発信するなど、もう一步踏み込んだ地域への子育て支援についての取り組みは計画の中に位置づけていません。地域からの相談に応じる職員の対応方法や内容について明文化するなど、職員によって対応にばらつきが出ないよう工夫することが望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>Ⅳ-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・当園に対する地域からの理解を深めてもらう取り組みとして、「夕涼み会」「ハロウィン」「クリスマス会」など、園で行う行事に、地域の方を招待しています。園児の保護者に友人を誘ってもらうよう頼んだり、当園が入居しているマンションの大家に声を掛けたり、卒園者にハガキを郵送しました。 ・当園は、外遊びができるほど広い園庭ではないため、雨が降らない限り散歩を行い、公園、地区センター、図書館など、地域の公共施設に出向き、自由遊びやドッジボール大会に向けての練習を行っています。 ・当園では、町内会が主催するお祭りやそうめん流し大会などに参加させてもらうことで、子どもたちは楽しく、貴重な体験をしています。また、町内会に加入し、町内会から配布される広報紙から、地域の祭りや縁日の日程、開催場所などの詳細情報を入手し、保育の充実に活用しています。 ・地域への施設開放については、設備環境の都合上実施は難しいとして、計画はありませんでした。また、備品などの地域への貸し出しについては、今まで地域から依頼されたことがなかったため、実績はありません。今後、園が置かれている環境で実施可能な取り組みを考えることが求められます。
<p>Ⅳ-2 サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般の人が入手可能な当園の情報は、園作成のリーフレット、運営法人が作成したホームページがあります。また、区が事業者情報誌を作成する上で必要な情報を、区の要請に応じて提供しています。 ・園への見学等の問い合わせに対しては園長・主任が対応し、パンフレットに書かれている内容を中心に説明します。また、年度ごとに説明内容は見直しています。現在は園に園長・主任どちらかが園にいるような体制をとっていますが、今後は手順や説明内容を明文化し、園長・主任が不在時でも、他の職員がある程度同じ対応が取れるように準備を整えておくといいでしょう。
<p>Ⅳ-3 ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生を受け入れる際に、配布して説明する資料として、「ボランティア・実習生の心得」があり、これをボランティアの受け入れについてのマニュアルとして使用しています。実習生に配布することを想定して作成しており、活動目的などを明示しています。 ・「ボランティア・実習生の心得」を実習生の受け入れについてのマニュアルとして使用しています。「ボランティア・実習生の心得」に基づいた、実習生の受け入れマニュアルを整備されるとよいでしょう。 ・ボランティア活動の最終日には、ボランティアから感想を聞き、ボランティア活動報告に記録しています。今までのところ、ボランティアの感想や意見を園運営に反映させた実績はないようですが、今後は、現場の職員がボランティアの担当をするなど、より意見を述べやすい雰囲気を出すよう工夫し、ボランティアや実習生の意見を園運営に反映させる仕組みを作ることが望まれます。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・当園では、職員の経験年数などを踏まえ、常勤職員がクラス担任を担当し非常勤職員とペアになるクラス配置を行っています。欠員が生じた場合は、法人本部に報告し、必要な人材補充を行っています。 ・非常勤職員にも知識や技術の向上を図ってもらうため、内部研修の実施や外部研修の研修報告会等で知識を得る機会を設けています。 ・法人では、職員自らが目標を設定し、その目標に向けて行動できたかどうかを半期ごとに自己評価する「キャリアアップシート」を作成し、それに基づいて園長との個別面談を行っています。今後は、「キャリアアップシート」をもとに、新人、中堅、幹部候補職員等、職員の能力や習熟度に合わせた指標を策定し、職員一人ひとりの人材育成ができる仕組みを作ると良いでしょう。 ・当園では、教育機関が主催する研修、法人本部が主催する研修、園長が主催する内部研修など、職員が受けられる研修を豊富にそろえており、職員が希望すれば、どの研修にも極力参加できるように配慮しています。また、研修への参加は業務の一環として位置づけられており、交通費や研修費も法人本部が負担しています。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画や保育日誌に、自己評価をする項目を設けており、職員は日常的に業務を振り返って評価をする作業が行われています。 ・保育士等は、職員会議などで保育の実践を常に振り返り、互いに報告し話し合い、サービス改善に取り組んでいます。第三者評価を受審する際に、職員一人ひとりが行う自己評価も実施しています。今後は、課題を抽出し職員間で検討し、サービス改善につなげると良いでしょう。 ・職員自身が半期に1回作成する「キャリアアップシート」は職員自身が自ら振り返る個別の自己評価のためのシートであるため、今後は、当園としての自己評価を計画的に行う仕組みを作ることが望まれます。

V-3 職員のモチベーション維持



・一人一人の子どもについて、乳児会議、幼児会議や職員会議などにおいて関係職員間で話し合い、事前に対応を決めています。また、現場で個別処遇について判断が必要な場合は、主任、リーダー職員などが判断しています。それぞれのこれまでの経験や知見によって見解の相違も想定されるので、役割分担や業務分掌を明文化し確認し合うことで認識を一致させるとさらに良いでしょう。

・当園では、半期ごとに園長と職員の個別面接を実施しており、職員からの業務改善案や意向を把握するためのアンケートを実施し、職員の業務に対する満足度や要望を聞いています。園長は、それぞれの職員のアンケート結果を把握して、個別面接に臨みますが、個人情報保護の一環として情報の集積はせずに本部に送付します。今後は、アンケート結果を職員一人ひとりの育成計画のデータベースにするなど、職員のモチベーションの向上のために活用するとよいでしょう。

・職員一人ひとりが自らの技術向上に取り組む際の指標となる、役割・経験・技術の習熟度に応じた期待水準が明文化されていません。「キャリアアップシート」を活用するなどして園として職種ごとに経験や能力、習熟度に応じた期待水準を明文化することが望まれます。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ箱は保育室や事務室等に設置し、可燃ごみ、プラスチック、紙類、資源ごみ、ビン・缶、ペットボトル、事業ごみに分別し、ゴミ減量化やリサイクルのための取り組みが行われています。一例として、牛乳パックでおもちゃを作ったり、運動会の時の入退場のゲートや平均台を作ったりしました。その他、ダンボール、トイレトペーパーの芯、ティッシュペーパーの空き箱、色画用紙等の端切れ等、再利用が可能な廃材を保育活動の作品製作の素材に利用しています。 ・法人本部から、系列園での不適切事例が発生した場合、メールで配信されます。また、区の園長会でも不適切事例を取り上げて協議しています。それらの情報を職員会議などで取り上げ、事故の防止策について話し合っています。 ・施設の概要やサービスの内容などは法人本部ホームページやパンフレット、園のご案内などで公開されています。経営状況については玄関に会計決算資料閲覧についての案内が掲示され、閲覧を希望すれば園内で確認することができます。 ・当園では、省エネルギーや環境美化に配慮する取り組みが行われています。職員一人ひとりが自覚して日々の保育活動の中で実践されているので、実際の取り組み事例を踏まえて事業計画や保育計画に明記することが求められます。また、法人本部から具体的な目標数値を持って省エネに取り組むよう指示がでているので、職員に十分周知し一丸となって取り組む姿勢が望まれます。
評価分類	評価の理由(コメント)
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は入職時に法人本部の研修を受け、理念、基本方針について説明を受けています。園では、年度初めの職員会議で園長が理念、基本方針について説明し、周知しています。また、職員会議で指導計画の検討が行われた際は理念、基本方針を確認し理解を深めています。 ・園では、必要に応じて保護者会を開き、重要な意思決定(変更)について、保護者に目的・決定(変更)理由・経過等の説明や意見交換の場を設けています。職員会議は、必要に応じて開かれ、重要な意思決定(変更)についての情報共有が行われています。また、職員会議録が作成され参加できなかった職員が閲覧できるようにしています。 ・外部団体が主催する多様な研修に、できる限り職員の希望通りに参加してもらっています。加えて、職員一人ひとりの技能や経験、置かれている立場やシフトの都合等を考えて、参加してもらいたい職員を推薦することも行っています。今後は職員の育成が計画的になるよう、職員の技術や知識、希望や意向等の把握、受講した研修の履歴等を記録することが望まれます。 ・運営本部で主任が参加する幹部会議が、園長・主任会議(年2

	<p>回)、園長・主任個別会議(年3回)、主任・リーダー会議(年2回)があり、主任としての職責を会得できる機会があります。今後は、スーパーバイズの機能、仕組み、育成計画を明確にすることが望まれます。</p>
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、重要な情報に限らず、園運営に関しての案件事項について、主任・リーダー会議や職員会議等で確認され、特に職員会議においては、栄養士、調理員、事務職員を含め職員全員が参加し、認識を一にして議論することで職員一人ひとりが深く理解できるしくみが機能しています。 ・放射線量の計測の公表、震災による物資不足に備え、買出しの実施や、待機児童の解消のための定員枠の増員など、すぐに対応すべき課題について、迅速に対応するよう取り組んでいます。今後は、長期的な視野に立って園のあり方や運営方針を検討する視点に立って情報収集・集積・分析を行うとさらに良いでしょう。 ・目標達成のために3年や5年など、複数年の期間を定め、その間にどのような取り組みをするのかの計画を立てることが、中長期計画であるということを認識し、作成することが求められます。 ・園では、行政の監査、市の福祉サービス第三者評価の受審、系列園の園長からの評価を受けています。監査に関しては、指摘事項があれば改善命令が発令されるので、必然的に意見を取り入れる結果となりますが、第三者評価や系列園の園長からの評価から課題を抽出し、施設運営に反映するしくみも作ることが望まれます。 ・現状行われているサービス体制を維持・強化するために、次代を担う幹部職員の育成が求められます。今後は、担任の中からリーダー候補を育成することや、リーダーを主任候補に育成する等の取り組みが望まれます。

利用者家族アンケート

結果の特徴

保護者アンケート実施 平成23年8月29日～9月12日

配布数51通 回収数28通 回収率54.9%

<特徴>

職員の対応について

アレルギー児についての項目は無回答が16.7%あるので、その項目は除いて、「満足」「どちらかといえば満足」の合計の平均が99.1%で、「あなたのお子さんが大切にされているか」「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」、「話しやすい雰囲気、態度であるか」は、「満足」「どちらかといえば満足」の合計が共に100%の満足度となっています。

日常保育:遊びについて

「満足」「どちらかといえば満足」の合計の平均が98.2%となっており、中でも「クラス活動や遊びについて」は「満足」「どちらかといえば満足」の合計が100%、「園のおもちゃや教材について」、「自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動について」は共にともに96.4%と高い満足度となっています。

日常保育:生活について

「満足」「どちらかといえば満足」の合計の平均は92.3%で、「お子さんが給食を楽しんでいるかについて」、「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」、「お子さんへの体調の気配りについて」は共に「満足」「どちらかといえば満足」の合計が100%の満足度を得ています。

入園した時の状況について

「満足」「どちらかといえば満足」の合計の平均は87.5%で、他の項目から比べると低い満足度となっています。

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」の合計の平均は90.2%ですが「施設設備については」「どちらかといえば不満」「不満」の合計が17.9%、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策については」同14.4%となっており、工夫が望まれます。

「保育園の基本理念や基本方針を認知」は「よく知っている」「まあ知っている」の合計が85.5%となっており、回答者のうち「賛同できる」「まあ賛同できる」の合計は100%でした。

保育園総合満足度の「満足」「どちらかといえば満足」の合計は100%でした。

調査結果

■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
	17.9%	67.9%	7.1%	7.1%	0.0%	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

理念や方針への共感	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
	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■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
a 見学の受け入れについては	64.3%	25.0%	0.0%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他:					
b 入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	42.9%	46.4%	0.0%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他:					
c 園の目標や方針についての説明には	53.6%	35.7%	3.6%	0.0%	7.1%	0.0%
	その他:					
d 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	57.1%	28.6%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%
	その他:					
e 保育園での1日の過ごし方についての説明には	46.4%	39.3%	3.6%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他:					
f 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)	46.4%	39.3%	7.1%	0.0%	7.1%	0.0%
	その他:					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
a 年間の保育や行事についての説明には	57.1%	39.3%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
b 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	32.1%	64.3%	0.0%	0.0%	3.6%	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 ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
a 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)	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
b 子どもが戸外遊びを十分しているかについては	50.0%	46.4%	0.0%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:					
c 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)	53.6%	42.9%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
d 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	53.6%	42.9%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

e	遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
f	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	64.3%	35.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						

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
g	給食の献立内容については	71.4%	21.4%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:						
h	お子さんが給食を楽しんでいるかについては	82.1%	17.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
i	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	78.6%	14.3%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:						
j	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
k	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	42.9%	32.1%	7.1%	0.0%	14.3%	3.6%
	その他:						
l	お子さんの体調への気配りについては	57.1%	42.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
m	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	50.0%	35.7%	3.6%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他:						

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
a	施設設備については	17.9%	64.3%	14.3%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:						
b	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	25.0%	71.4%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
c	外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	28.6%	57.1%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
d	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	50.0%	46.4%	3.6%	0.0%	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 ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答	
a	保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	42.9%	50.0%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:						
b	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	71.4%	21.4%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:						
c	園の行事の開催日や時間帯への配慮については	60.7%	35.7%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
d	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	53.6%	42.9%	0.0%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:						
e	お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	46.4%	42.9%	7.1%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:						
f	保護者からの相談事への対応には	53.6%	42.9%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
g	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	64.3%	21.4%	0.0%	7.1%	7.1%	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 ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答	
a	あなたのお子さんが大切にされているかについては	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
b	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
c	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	45.8%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	16.7%
	その他:						
d	話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	67.9%	32.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						
e	意見や要望への対応については	60.7%	35.7%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:						

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	その他	無回答	
a	総合満足度は	78.6%	21.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

利用者本人調査

結果の特徴

【調査方法】

実施日：平成23年11月14日・月曜日

保育観察：調査員3名が乳児と幼児に分かれてクラスごとに「遊び」「食事」「排泄」「散歩の様子」など保育観察を行いました。

本人聞き取り調査：利用者本人調査は、予め保育園に依頼をした4歳 3名、5歳 3名に行いました。

全体のコメント

0歳児クラス

子どもたちは職員と手をつないで歩いたりバギーに乗って散歩に出かけます。商店街の店の窓にはぬいぐるみや店先にぞうの置物があり子ども達は喜んで手をふります。店から「おはよう、頑張って歩いてね」と声をかけてもらっています。歩いている子どもは途中で交代しバギーに乗ります。子どもは鏡に映る姿をのぞきこんだり、陸橋から見える電車に手を振り、警笛が聞こえると歓声をあげて「おいで、おいで」と言っています。

1歳児クラス

みんなで滑り台を順番に滑ってからボールやなわとびなど、好きな遊具で遊びます。ボールを一人で持ってお友達とポンとやりとりできる子どももいます。なわとびで電車ごっこをしてお友達を乗せたり、誘ったりしています。

2歳児クラス

手作りのレジや、ティッシュを詰めて作ったキャンディーなど、子ども達は、新しいおもちゃでお店屋さんごっこを楽しんでいます。

3歳児クラス

異年齢の子どもが一緒に手をつなぎ公園に出かけます。「公園から出ない事、葉っぱは見るだけで触らないよ」と職員から説明をうけ、固定遊具や斜面を利用した滑り台で遊びます。職員に見守られラセン階段やチェーンを昇り降りしたりして楽しそうに遊んでいます。子ども同士でアニメのキャラクターになりきって公園を走り回る姿が見られます。

4歳児クラス

公園で鬼ごっこやかくれんぼ等ルールのある遊びを楽しみます。自分達でやりたいと集まって遊んでいます。戸外から帰り、手洗いを済ませ、汚れた服を着替えて職員に報告しています。

5歳児クラス

職員の弾く電子ピアノにあわせてリズム運動をしています。膝をついて小動物になったり、腰を高く足をのばして大きな動物になって楽しそうに体を動かしています。

【質問項目別の特徴】

<遊びについて>

みんな保育園は楽しいと答えています。好きな遊びはボール投げ、いろ鬼、レゴブロック、ぬり絵やおままごとと答えています。

<食事について>

給食はいつでも、おかわりができます。好きな給食献立はハンバーグ、スープ、カレーなど様々です。残せるかについては、残せると答えた子どもと、事前に食べられると言ったので残せないと答えた子がいました。熱がある時は減らしてくれると答えています。

<排泄について>

トイレは全員行きたい時に行けると回答しています。先生に言えば行きたい時に行ける、急に行きたくなっても大丈夫。公園に行った時は我慢してねと言われ、次から公園に行く前にトイレに行くよう言われたと答えています。

<清潔・健康について>

汗をかいた時や汚れた時は自分で着替える、園庭のシャワーで洗う、先生がきれいにしてくれると回答しています。体調が悪い時や怪我した時は絆創膏を貼ってくれる、薬を付けてくれる、保護者に連絡してくれる、職員室で寝て待っていると答えています。

<権利について>

友達と喧嘩をした時は、ちゃんと話を聞いてくれると回答しています。一人一人話を聞いてくれると言っています。昼寝に関しては寝なくても大丈夫、寝ないといけない、ごろごろしていると回答しています。

<職員について>

先生は優しい、仲良し、おもしろい、楽しいと回答しています。ほかのクラスの先生とも遊ぶ、園長先生は寝る時にお話してくれると答えています。

<特別活動について>

リズム運動や体操教室でマットや跳び箱が跳べる様になった、クッキングで玉ねぎを切った、カレーライスやすいとんを作ったと答えています。

事業者からの意見

平成23年度3回目の評価を受けるに際し、乳児・幼児・主任を各グループで自主的自己評価を行い、話し合いを行って最終の評価を機関に提出しました。

結果は自己評価と違った面もありました。特に職員のモチベーション維持の項目が前回や自己評価より、下がっていた点です。専門的な分野での習熟度が明文化されていないとの事でしたので、今後は運営本部と検討し、各分野の習熟度をどの項目にするかにより、意識の改革・モチベーションを上げられるのかを、職員からの意見を聞いて明文化していきたいと思います。

地域との関わりの点では、立地条件もありますが、工夫をしながら、地域に開かれた保育園として、自分たちの専門性を生かせるよう計画をたてていきたいと思います。

保護者のアンケートやご意見では、満足度がパーフェクトに近く、とても有り難かったのですが、そこに甘んじることなく、常に職員共々、大切なお子様の命を託されている事を真摯に受け止めて、一人一人のお子さまの目標が、発達を促すものであるのか、実践している関わり方が適切なのかを確認しあいながら、進めてまいります。

この評価を受けて、さらに足りない点を検討し、保育園の目標にむけて、日々の積み重ねを大切に、子どもたちが喜んで、保育園で過ごしているのかを、子どもの声を大切にして常に学ぶ姿勢を持って続けてまいります。

平成24年3月29日
ちやいれっく東戸塚駅

前保育園