

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社ステーション  
社家ゆめいろ保育園

平成30年10月17日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

# 目次

## 評価結果総括

■ 評価方法	1
■ 総合評価	2
■ 評価領域ごとの特記事項	5
人権の尊重	
意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	
サービスマネジメントシステムの確立	
地域との交流、連携	
運営上の透明性の確保と継続性	
職員の資質向上	

## 分類別評価結果

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	11
■ 地域支援機能	15
■ 開かれた運営	16
■ 人材育成、援助技術の向上	17
■ 経営管理	19

## 利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	20
-------------	----

## 家族アンケート結果

■ アンケートの概要	25
■ アンケート結果	26

## 事業者コメント

■ 事業者からのコメント	31
--------------	----

## 評価結果総括

法人名 株式会社ステーション  
事業所名 社家ゆめいろ保育園  
施設長名 杉山 美奈子

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成30年6月7日～平成30年7月24日  
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

#### 評価調査員による評価方法

実施日 平成30年9月5日、平成30年9月12日  
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

#### 利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成30年7月9日～平成30年8月5日  
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

#### 利用者本人調査方法

実施日 平成30年9月5日、平成30年9月12日  
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

## □ 総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

### 〔施設の概要〕

社家ゆめいろ保育園は、認可外保育所、認定保育所を経て、平成 26 年 4 月に海老名市認可保育所として開所しています。

園は JR 相模線社家駅から徒歩 8 分ほどの場所に、木造平屋建てのゆったりとした造りの園舎と 2 ヶ所の園庭（土タイプと人工芝タイプ）を設置しています。園の定員は 90 名で現在 89 名が在籍しています。

運営法人は株式会社ステーションで、園の隣に本社があります。法人内姉妹園共通の保育目標を「様々な体験を通して、たくましく・心豊かな・思いやりのある子どもを育てる」と掲げています。

園周辺はのどかな環境に恵まれ、様々な公園や神社があります。また、子どもたちが大好きなフォークリフトを見ることができる工場などもあり、年齢や発達に応じた活動や、季節の移り変わりを楽しめるように積極的に散歩に出かけています。毎月、外部の講師による英会話リトミックとボランティアによる手話読み聞かせで表現活動を楽しんでいます。

### 《優れている点》

#### 1. 充実した環境のもとさまざまな体験を重ね、のびのびと子どもの成長を支援しています

保育室や廊下は木のぬくもりが感じられる温かみある空間で、天井が高く、日差しが十分に入る園舎内は明るく広々としています。行事の時は 3 つの保育室の間の可動式の壁を開けて、全園児が集まることができます。園舎の奥の園庭には遊具、砂場、野菜畑があり、玄関前は人工芝の広場になっていて夏は組立プールを設置しています。

子どもは恵まれた施設環境の下で、毎月の「誕生会」「手話読み聞かせ」「英会話リトミック」の他に、「夏まつり」「クリスマス会」など季節ごとのたくさんの行事を楽しんでいます。天気の良い日は園外活動で公園や地域施設を利用し、年 2 回の遠足はクラスごとに行先を決めて、園のバスに乗って出かけます。散歩の途中では地域の人たちとふれあい、定期的に近隣の保育園や高齢者施設との交流も行っています。

近隣の農家の声かけで園児がレタスの収穫をした際は、新聞の地域版の取材を受け、地域の中で自然とふれあう子どもたちの様子が掲載されました。職員は設備や資源を最大限に活用し、多くの体験機会を子どもに提供し、いろいろな保育活動を通して子どもたちの遊びや生活が充実するよう支援しています。子どもたちはたくさんの体験を通して、のびのびと成長しています。

## 2. 職員の連携体制を整え、子どもたちの豊かな園生活を支えています

園では、クラス担任のほか、各クラスに補助担任を配置しフリー職員が子どもたちの活動や状況に応じ随時保育補助に入ることができる職員体制を整えています。その他に、調理担当職員、安全監視員、清掃専任職員もそれぞれの役割りを担った手厚い体制が取られています。

園長は、職員に対し、日常の業務のみならず、園だより（クラスだより含む）作成、避難訓練、行事など、輪番制でリーダーとなってまとめていく仕組みの中で、主体的、自発的に判断して行動できるようにしています。法人本部もサポートしながら園運営を行っています。

理事長による職員との面談では満足度・要望の把握に努めています。産休、育休後の復帰支援、非常勤職員の働き方など、それぞれの状況がある中で、職員一人一人が働きやすいよう、総合的に柔軟に対応しており、定着率の高さにつながっています。

園長以下全職員、法人本部が連携を図りながら「様々な体験を通して、たくましく・心豊かな・思いやりのある子どもを育てる」との目標に向い子どもたちの園生活を支えています。

## 3. 子どもたちが食事を豊かに楽しめるように食育活動に工夫をしています

園庭に畑を作りいろいろな野菜を栽培し、収穫した野菜は給食や「クッキング」で調理しています。5歳児がじゃがいも、人参などをカットして、コンロでカレー作りを担当します。パフェ・クッキー・月見団子・ホットケーキなどのおやつ作りの日があり、1歳児もパフェのトッピングなどを行っています。

野菜を育てて収穫し調理の体験を通して、子どもたちの食材に対する興味や知識が広がるように工夫しています。日常の保育活動では、食事や食材に関する紙芝居やパネルシアター、調理室からの匂いで献立を当てるクイズなどを各クラスで楽しんでいます。

職員は、子どもの食事量や好き嫌いを把握し、盛付の量を調整することで完食する喜びを感じられるように個々に対応しています。職員は「食育計画」に沿って計画的な食育活動を行い、子どもたちが食に関わる体験を積み重ねて、食事を豊かに楽しめるように工夫しています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 地域支援機能のさらなる充実

地域の子育て支援ニーズに応えられるよう一時保育、園庭開放（毎週木曜日、10時から12時）を行っていますが、利用者は少ない現状です。育児相談や、子育てに関する講習会開催など変化する地域の子育てニーズの把握と参加しやすい対策が望まれます。手厚い職員体制や充実した施設環境の活用を進めて、園の専門性を生かした地域支援につなげていかれることが期待されます。

### 2. 子どもが好きなことをして遊び込める環境整備

絵本、おもちゃごと、ブロック以外のおもちゃは倉庫などに保管し、自由遊びの時は子どもたちの希望を聞いて、保育士が数種類のおもちゃを用意し、コーナーを作っています。0歳児と1歳児の保育室は広々としたサークルを置き、安全に遊べるようにしています。

子どもが主体的に遊び込むことができる環境づくりという観点から、おもちゃが子どもたちの手の届くところにあることも必要です。自分で選んで取り出し、好きな遊びに集中したり片付けたりできるようになっていることや、0歳児や1歳児については探索活動が十分できるような環境設定が望まれます。子どもたちがより主体的に活動できる環境構成についての検討が期待されます。

## □ 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 法人内の姉妹園4園の共通で「子どもの人権や主体性・個性を尊重し、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」という保育理念を掲げています。保育方針は、「子どもや家庭に対してわけへだてない保育をおこない、プライバシーを保護する」を定め、保育目標を「様々な体験を通して、たくましく・心豊かな・思いやりのある子どもを育てる」とし、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 職員は、保育方針にある「わけへだてない保育」を実践するために、穏やかで分かりやすい言葉がけを工夫して、子どもの気持ちや発言を受け入れられるように配慮しています。職員一人一人が、子どもの自尊心を傷つけないように振り返りを行い、職員間で話し合う環境を作っています。子どもと一対一で対応する必要がある時は、一時保育室や事務室を使用し子どものプライバシーに配慮しています。
- ③ 個人情報の取扱いや守秘義務については、「社家ゆめいろ保育園規則」に明記し、職員に周知しています。採用時には職員から誓約書を提出してもらっています。保護者には、入園時や懇談会で個人情報の取扱いや、パンフレット・ホームページでの写真掲載についての説明を行い「入園前事項確認書」の確認印をもらっています。個人情報に関する記録等の保管・管理方法の検討が望まれます。

### 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 全体的な計画としての保育課程を作成しています。それを基に、年間指導計画、クラスごとに月間指導計画、週・日指導計画を作成しています。担任だけでなく、補助担任の意見も取り入れ計画を作成しています。さらに乳児、幼児に分かれたカリキュラム会議があり、子どもの発達状況を話し合い、指導計画に盛り込んでいます。また、アンケートに寄せられた保護者の意向を踏まえ、これまで年1回6月に実施していた保育参観を年2回（翌年2月）にすることを年度途中で変更、決定しています。
- ② 子どもが快適な室内環境を作るため、掃除専門の職員を中心に、他の職員も協力をしながら清掃をしています。各保育室にエアコンを設置しています。エアコンには、稼働したまま室温を変えずに空気の入替えができる機能があります。その他、空気の流れを作るよう天井にファンをつけています。トイレは開園時間中は換気扇を稼働しています。保育室の窓は大きく陽光を十分に取り入れることができます。園舎内は無垢材をふんだんに使用し、温もりを感じさせます。また、保育室はそれぞれ独立していますが、キーボードの音量や職員の声の大きさにも気をつけています。
- ③ 発達の個人差を踏まえた上で、一人一人に見合った保育が行われるよう2歳児クラスまでは個別指導計画を作成しています。今年度、より成長が分かりやすく記入できるように個別指導計画の書式の変更をし、保育に生かそうとしています。計画は子ども一人一人の成長、発達状況に合わせ、無理をせず次月も引き続き取り組んで行くなど柔軟に変更、見直しを行っています。保護者には、離乳食について、トイレトトレーニング、その他個別の課題がある場合など、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。

- ④ 職員は子どもの食べようとする意欲を大切にして、個人差を考慮して援助をしています。少食の子や偏食の子には盛付ける量を少なめにして、完食の達成感やおかわりの喜びを感じられるように配慮しています。「食育計画」を作成し、子どもたちが食事や食材に興味を持てるように、食育目標・ねらい・配慮事項などを定めています。午睡の前には絵本を読んだり、オルゴール音楽を流して、安心して眠りにつけるように工夫しています。トイレトレーニングは、一人一人の発達に応じて保護者と情報交換をしながら行っています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録をファイルしています。0～2歳児は個別の保育日誌があり、毎日記録をし、発達記録とすることで子ども一人一人の育ちを丁寧に見守っていく仕組みをつくっています。また、週・日指導計画と保育日誌を同じファイルに綴じることで、より子どもたちの様子が分かり、職員間での共有がしやすよ工夫をしています。3～5歳児は3ヶ月ごとに発達状況を確認しています。
- ② 障害のある子どもや外国籍の子どもなど特に配慮を要する子どもを受け入れる体制があり、受け入れています。必要に応じて職員会議やカリキュラム会議で各クラスの様子を確認したり、ケース検討を行っています。また、児童発達支援事業と放課後等デイサービス事業を行っている海老名市わかば学園の臨床心理士の訪問が毎月あり、専門的な立場からの指導やアドバイスを受け、保育に生かしています。
- ③ 保護者からの意見、要望は、懇談会、アンケートのほか、園長以下保護者との普段のコミュニケーションを図ることで把握するよう努めています。メモ、手紙等で寄せられた意見、要望に関してはファイルをつくり、職員に周知しています。現在までありませんが、園単独での対応が難しい場合は、法人本社、第三者委員、海老名市保育課と連携を図っていく体制を整えています。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 地域の子育て支援ニーズに応えられるよう一時保育、園庭開放（毎週木曜日、10時から12時）を行っています。園庭開放時に利用者があった時は、同年代のクラスの子どもたちと遊べるよう配慮するようにしています。
- ② 近隣との友好的な関係を築くために、日頃から挨拶や声かけを行っています。近隣の保育園で行われるドッチボール大会や移動動物園に参加し、他の保育園児と交流しています。5歳児の子どもたちが地域の高齢者施設と交流し、楽器の演奏を披露したり一緒に折り紙を楽しんでいます。
- ③ 園の利用条件や保育内容についての問い合わせには常時対応しており、見学の案内をしています。入園の申し込みを前提とした見学が多いため、見学後に個室で対応し、園の基本方針やサービス内容などきめ細かい説明を行っています。

## 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則に明記されており、入職時に説明をしています。就業規則は事務室に常置してあり、いつでも確認ができます。法人内姉妹園4園での内部研修があり、お互いの保育を確認し合ったり、高め合う機会を持っています。また、新聞やニュース報道などの他施設の不適切な事案を職員会議で取りあげ、話し合っています。
- ② 園の経営、運営状況などは隣接する法人本社に用意があり、必要に応じて公開することができます。本社の管理部により、定期的に経営・運営について確認されています。県の監査を毎年受け、指導内容を職員に周知し、改善に取り組んでいます。
- ③ 理念・方針・目標は玄関を始め目につく場所に掲示をし、いつでも確認ができるようにしています。園長は、職員会議で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話やこんな子どもに育て欲しいという園長の思いを話し、職員の理解を深めるようにしています。保育士、調理職員、安全監視員、清掃専任職員、法人本部が日頃から連携を図り取り組んでいます。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 外部研修、園内研修計画を園長が作成をしています。職員一人一人に必要なスキルアップ内容に合わせて積極的に受講をしています。研修受講後は、研修レポート提出をし、内容によっては園内研修に組み入れて学んでいます。毎月、海老名市立わかば学園の臨床心理士の訪問があり、障害のある子どもや配慮が必要な子どもへの専門的なアドバイスを受けています（絵カードの活用、職員の立ち位置など）。設置法人姉妹園4園合同の内部研修（年2回）や交換研修では他園の保育を学んでいます。
- ② 全職員が49項目からなる自己評価表に基づき、年2回自己評価をしています。集計後は全体的反省・評価をまとめています。また、年間指導計画、月間指導計画、週・日指導計画、日誌があり、反省・評価が出来る書式が定型化されています。見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、担任・補助担任同士やカリキュラム会議で話し合っています。
- ③ 可能な限り現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう権限を委譲し、園長に報告することで最終的な責任を明確にしています。例えば、園だより（クラスだより含む）作成、避難訓練、行事など職員が輪番制でリーダーとなってまとめていく仕組みをつくっています。職員の意見や気づきは日常的に取り入れる姿勢があります。
- ④ 理事長は年1回、職員と面接を実施し、職員の満足度・要望の把握に努めています。園長は、主任と協力し、日々の業務を通じて職員一人一人と言葉を交わし、コミュニケーションを深めるように努めています。全職員一人一人の状況に合わせて働きやすいよう総合的に柔軟に対応している姿勢があります。

## 分類別評価結果 (および理由)

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります  
 3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

### I 子ども本人の尊重

#### I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 法人内の姉妹園共通で「子どもの人権や主体性・個性を尊重し、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」という保育理念を掲げています。保育方針は「子どもや家庭に対してわけへだてない保育をおこない、プライバシーを保護する」を定め、保育目標を「様々な体験を通して、たくましく・心豊かな・思いやりのある子どもを育てる」とし、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。職員は入職時の説明、園内掲示の確認、職員会議での保育についての話し合いなど通し日々実践につなげるよう努めています。
- ② 全体的な計画としての保育課程を作成しています。保護者には目標を明記した園しおりを配付しています。入園説明会で園が目指している子どもの姿について園長が話をし、入園後はクラス懇談会で担任が、保育課程に基づいたクラスの保育の流れについて説明をしています。
- ③ 保育課程に基づき年間指導計画、月間指導計画を作成しています。子どもの思いをくみ取ったり、自分で意見を言ったり、考えることを見守る姿勢を常に持つよう心がけ、子どもの興味を取り入れながら遊びが発展できるような保育を心がけ、計画に柔軟性を持たせています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 見学時には園長が個別の保護者面談を行っています。海老名市の児童票書式に基づいた聞き取りには市の担当職員も同席をします。入園確定後の入園説明会の後にも個別に面談をする時間を持っています。入園前や入園直後の職員会議で情報を共有をし、入園までの生活状況なども考慮しながら速やかに対応ができるようにしています。
- ② ならし保育の必要性については、入園希望の見学時から説明し、園しおりと別紙に明記しています。期間は2週間を目安にしていますが、保護者の状況に応じて期間の短縮、延長は柔軟に対応しています。0、1歳児が園生活に慣れるまでの主担当保育者を決めています。補助担任やフリー保育士など日々の関わりの中でその子どもが一番安心する職員から順次関係性を築いています。また、子どもが安心するようにおしゃぶりやタオルなど持ち込みができます。在園児への配慮については、クラスのフォローに入る職員を増やしたり、ならし保育期間の新入園児が帰宅後に十分に甘えられるようにするなど配慮しています。
- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画、週・日指導計画を作成しています。担任だけでなく、補助担任の意見も取り入れ計画を作成しています。さらに乳児、幼児に分かれたカリキュラム会議があり、子どもの発達状況を話し合い、指導計画に盛り込んでいます。また、アンケートに寄せられた保護者の意向を踏まえ、これまで年1回6月に実施していた保育参観を年2回(年明けの2月)にすることを年度途中で変更、決定しています。

- ④ 職員は、子どもの表情を良く見ながら笑顔で優しく話しかけています。0歳児クラスも職員によくなつき、安心した様子で遊んでいます。1歳児クラスの個別日誌には、鼻水を自分で出そうと意識している子どもの様子、「着替えは自分で」という意欲を見せている様子など丁寧に記録をしています。
- ⑤ 遊びによって床いっぱいにおもちゃや玩具を広げたり、職員のそばで小さく遊んだりしていますが、保育士主導でおもちゃなど用意をしています。身近な生活用具や玩具が子どものすぐ手に取れるところにあり、探索活動が十分にできるような保育室の環境構成について検討が期待されます。
- ⑥ 園庭のほか、園周辺には十分に体を動かせる公園があります。室内も保育室の可動式の壁を開けて行事の練習など3～5歳児クラスはクラスの仲間とともに楽しみながらも目標に向かって真剣に取り組んでいます。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 子どもが快適な室内環境を作るため、清掃専任の職員を中心に、他の職員も協力をしながら清掃をしています。各保育室にエアコンを設置しています。エアコンには、稼働したまま室温を変えずに空気の入替えができる機能があります。その他、空気の流れを作るよう天井にファンをつけています。トイレは開園時間中は換気扇を稼働しています。保育室の窓は大きく陽光を十分に取り入れることができます。園舎内は無垢材をふんだんに使用し、温もりを感じさせます。また、保育室はそれぞれ独立していますが、キーボードの音量や職員の声の大きさにも気をつけています。
- ② 低年齢児のクラスは小さな空間やコーナーを作るために、サークルを利用しています。全クラス食べる、寝る、遊ぶは同じ空間ですが、その都度手早く清掃をし、場所を確保しています。2～4歳児クラスを仕切る壁は可動式で、誕生会、英語リトミック、手話による絵本の読み聞かせなど、空間を広くして異年齢で活動しています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 発達の個人差を踏まえた上で、一人一人に見合った保育が行われるよう2歳児クラスまでは個別指導計画を作成しています。今年度、より成長が分かりやすく記入できるように個別指導計画の書式を変更し、保育に生かすよう取り組んでいます。計画は子ども一人一人の成長、発達状況に合わせ、無理をせず次月も引き続き取り組んで行くなど柔軟に変更、見直しを行っています。保護者には、離乳食の進め方、トイレトレーニング、その他個別の課題がある場合など、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。
- ② 年度末には、卒園する年長児の保育所児童保育要録を市に提出しています。その後、必要に応じて小学校の教員の訪問や電話連絡があり、話し合う時間を作っています。
- ③ 入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録をファイルしています。0～2歳児は個別の保育日誌があり、毎日記録をし、発達記録とすることで子ども一人一人の育ちを丁寧に見守っていく仕組みをつくっています。また、週・日指導計画と保育日誌を同じファイルに綴じることで、より子どもたちの様子が分かり、職員間での共有もしやすいよ

うに工夫をしています。3～5歳児は3ヶ月ごとに発達状況を確認しています。

### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 障害のある子どもや外国籍の子どもなど特に配慮を要する子どもを受け入れる体制があり、受け入れをしています。必要に応じて職員会議やカリキュラム会議で各クラスの様子を確認したり、ケース検討を行っています。また、児童発達支援事業と放課後等デイサービス事業を行っている海老名市わかば学園の臨床心理士の訪問が毎月あり、専門的な立場からの指導やアドバイスを受け、保育に生かしています。
- ② 園舎は平屋建てで、玄関入口にスロープを施しています。園舎内はバリアフリーで保育室のほか、廊下もゆったりとした造りになっています。子どもたちは障害の有無に関わらず仲間としての関係を築いています。できない部分をさり気なくフォローする場面があります。今後はさらに子どものより良い発達を目指し、適切に対応するための個別の指導計画の作成が期待されます。
- ③ 虐待に関して、疑わしい事柄に気づいた際は、記録や写真に残しています。法人本社、市の保育課を始め、関係機関に相談・連携を図る体制を整えています。日ごろから、保護者にまめに声掛けをし、何でも話しやすい雰囲気を作るようにしています。保護者の気持ちや心身の状況、生活状況に配慮しながら、支援できるように心がけています。
- ④ 厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」則った適切な対応に努めています。除去食を提供する時は、保護者に医師からの「生活管理指導表」「除去食申請に対する主治医意見書」を提出してもらっています。食物アレルギーのある子どもの食事を提供する時は、トレイと食器の色を変え、食事にはラップをかけ、テーブルを別にし、担当職員が配膳をしています。おかわりも別に用意しています。テーブル拭きも別のものを使っています。おしぼりは家庭から持参をお願いしています。食事中は職員が側につき、見守っています。
- ⑤ 保護者が外国籍（外国出身者）の場合、子育て方針など文化の違いについて丁寧に話し合っています。保護者に対し、配付物にはルビをふり、口頭でも補足説明をしています。かながわ国際交流財団の冊子をファイルし、必要に応じて相談、利用ができるようにしています。

### I-6 苦情解決体制



- ① 苦情受付担当者は主任、責任者は園長とし、第三者委員2名の氏名、連絡先を玄関掲示で知らせています。要望や苦情の申し出にはさまざまな手段があることを保護者にさらに知らせるために、行政や他の権利擁護機関等の紹介について検討が期待されます。
- ② 保護者からの意見、要望は、懇談会、アンケートのほか、園長以下保護者との普段のコミュニケーションを図ることで把握するよう努めています。メモ、手紙等で寄せられた意見、要望に関してはファイルをつくり、職員に周知しています。現在までありませんが、園単独での対応が難しい場合は、法人、第三者委員、海老名市保育課と連携を図っていく体制を整えています。

## Ⅱ 保育の実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 絵本、おもまごと、ブロックは各クラスに配置しています。図鑑やその他のおもちゃは倉庫などに保管し、自由遊びの時は子どもたちの希望を聞いて、保育士が数種類のおもちゃを用意しています。0歳児と1歳児の保育室は広々としたサークルを置いて裸足の子どもたちが安全に遊べる環境を作っています。クラスごとに年齢や発達に合った遊びや環境構成に配慮しています。
- ② 自由遊びの時間は、テーブルやパーテーションを利用して、遊びごとのコーナーを作り、子どもたちが遊びに集中できるようにしています。3歳児以上は個人用のお道具箱と自由画帳があり、クレヨン・のり・ハサミ・粘土などを使って制作活動をしています。夏まつりの際に制作したおもちゃは、行事の後も遊びに使用しています。保育士は、子どもの自由な発想を受け止めて、興味や関心を持って遊べるように援助しています。
- ③ 玄関前は人工芝の広場になっていて、園舎の奥の園庭には砂場と「太鼓橋」があり、外遊びを楽しむことができます。夏場は人工芝の広場に組立式のプールを設置し水遊びをしています。園庭の野菜畑では、きゅうり・じゃがいも・にんじんなどの野菜を栽培しており、収穫した野菜は、給食や子どもたちの「クッキング」のカレーの材料にしています。子どもたちの希望でチューリップやアサガオなどの花も植えています。
- ④ 天気の良い日は近隣のいろいろな公園へ散歩し、行き帰りに工場のフォークリフトや電車を見るのを楽しみにしています。公園で捕まえたカエルやヤモリは、園に持ち帰り飼育し、観察した後公園に戻しています。近隣の保育園で行われるドッチボール大会に参加し、移動動物園ではポニーやウサギと触れ合っています。屋外活動では日よけの帽子などで紫外線対策をしています。
- ⑤ 「手話読み聞かせ」ではボランティアが絵本の内容を手話で表現しながら読み聞かせをしてくれます。子どもたちは毎月楽しみにしており、好きな動物を表す手話を覚えています。「英会話リトミック」では0歳児もリズムに合わせて動いています。たくさんの季節ごとの行事があり、「クリスマス会」や「節分の会」では職員がサンタクロースや鬼に扮して楽しい会にしています。
- ⑥ 行事や朝夕の合同保育では、異年齢の子ども同士が楽しく関わりを持てるように配慮しています。行事の時には、2～4歳児の保育室の間の可動式の壁を開けて、広いスペースを保育活動に活用しています。「お店屋さんごっこ」の日は、手作りのお金とお財布を持って、1歳児が5歳児と一緒に買い物やゲームを楽しんでいます。子ども同士のけんかについては、危険のないように見守りながら、子ども同士で解決できるように援助しています。

## Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事の献立は姉妹園所属の管理栄養士が作成し、園の調理担当者が調理しています。誕生会や行事の日は、園で献立の変更を行っています。職員は子どもの食べようとする意欲を大切にして、個人差を考慮して援助をしています。少食の子や偏食の子には盛付ける量を少なめにして、完食の達成感やおかわりの喜びを感じられるように配慮しています。3歳児の後半から当番を決め、4歳児からは当番の子どもが配膳を行っています。
- ② 調理担当者は保育室の食事の様子を見て回り、毎日の残食量を調べて給食日誌に記録しています。月1回の給食会議で、食材の味付けや固さ、メニューの変更などについて話し合い「給食会議記録」に記録しています。子どもの喫食状況や保育士の意見を毎日の調理や盛付の工夫に生かしています。
- ③ 「食育計画」を作成し、子どもたちが食事や食材に興味を持てるように、食育目標・ねらい・配慮事項などを定めています。きゅうり、じゃがいも、にんじんなどの野菜を栽培し、収穫した野菜を給食や「クッキング」で調理しています。5歳児が、野菜をカットしコンロを使ってカレー作りを担当します。パフェやお月見団子などのおやつ作りでは、1歳児もトッピングをするなど、年齢に応じた食育活動を行っています。日常の保育活動では、食育の紙芝居やパネルシアターを活用し、栄養についての話もしています。
- ④ 「献立表」「わんぱくだより」「使用食材原材料」を毎月配付しています。食物アレルギーのある子どもについては「アレルギーチェック献立表」も配付しています。「わんぱくだより」では、季節の食に関する情報やレシピを掲載し、保護者への情報提供を行っています。今まで保護者が試食できる機会がありませんでしたが、今後の懇談会で試食を行うことを検討中です。
- ⑤ 午睡の前には絵本を読んだり、オルゴール音楽を流して、安心して眠りにつけるように工夫しています。乳児突然死症候群の対策として、呼吸と身体の向きを「午睡チェック表」に記録しています。0歳児と1歳児は5分ごと、2歳児以上は前半と後半に1回ずつ記録し、子どもの顔色や寝具の状態にも注意を払っています。5歳児は1月以降は午睡の時間をなくして、園庭あそびや制作の時間などにしていますが、休養が必要な子は横になって休むようにしています。
- ⑥ トイレトレーニングは、一人一人の発達に応じて保護者と情報交換をしながら行っています。園での排泄状況を見て、パンツへの切替えを保護者に提案することもあります。発達状況や家庭での習慣を考慮して、午睡時のみオムツにするなど個々に対応しています。トイレを清潔に保ち、キャラクターの絵を貼って、子どもたちがトイレに行きたくなるように工夫しています。おもらしをした場合は、目立たないところで着替えをするなどの配慮をしています。
- ⑦ 「受入れ表」に登園時の保護者からの連絡事項や体調、職員間の申し送り事項を記入して、早番、担任、遅番の職員間の引継ぎを正確に行うようにしています。毎日朝礼を行い、連絡内容はホワイトボードに記入して全職員が共有しています。ホワイトボードの内容は職員用の連絡ノートに記録し蓄積しています。家庭との連携が十分とれるようにして、子どもの一日の生活の連続性に配慮し、子どもが安心して過ごせるようにしています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「保健計画」を作成し、年間目標に沿った活動や配慮事項を決めて、子どもたちの健康増進を図っています。送迎時の会話や連絡帳で既往症や家庭での様子を把握し、「受入れ表」を利用して職員間で情報共有しています。必要に応じて朝礼で、個々の子どもの健康状態について話し合っています。園では9時と、給食前(3歳未満児)・午睡後(3歳児以上)に検温をして、子どもたちの健康状態を把握するようにしています。
- ② 年2回の健康診断と年1回の歯科健診を実施しています。健康診断の結果は「健康診断記録表」「歯科健康診査記録表」に記録し、保護者には医師のアドバイスと共に連絡帳で通知しています。3歳児から食後の歯みがき指導を行い、3歳児の仕上げみがきは職員が行っています。日常の保育活動の中で絵本や図鑑を利用して、歯の仕組みや歯みがきの大切さを伝えるようにしています。
- ③ 感染症の疑いが生じた場合は、「衛生管理及び感染症対策マニュアル」に沿って対応しています。感染症の対応や登園停止基準については、入園時の「園しおり」に明記しており、入園説明会や懇談会などで説明しています。玄関の「保健ボード」で健康や保健に関するお知らせを発信しており、感染症が発生した場合は、発生人数や症状、経過などを掲示しています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「衛生管理及び感染症対策マニュアル」及び「清掃の手順」に沿って衛生管理を行っています。清掃専任の職員が週4日出勤し、廊下や保育室やテラスなどの清掃を担当して園内を清潔に保っています。外回りは安全監視員の職員が行っています。マニュアルの内容を職員が共有するために、職員会議で読み合わせを行っています。
- ② 保育室のトイレ清掃は保育士が行っており、各トイレにはトイレ清掃の手順が掲示してあります。0歳児クラスのトイレの奥がシャワー室になっており、乳児の沐浴は大きなタライを使用しています。使用後は消毒を行っています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「事故防止マニュアル」は、事故や災害時の対応や、心肺蘇生、園の内外の事故フローチャートなどが明記されており、「散歩時の職員の動き、立ち位置など確認」のファイルでは、散歩の行き帰りや公園の遊具、プール遊びなどを安全に行うための職員の動きなどが決められています。職員は消防署の救命救急の指導を受けており、全職員にAEDの操作の研修を行っています。
- ② 毎月、火災や地震を想定した避難訓練を実施しています。子どもたちは、訓練用の放送を静かに聞いて防災頭巾をかぶり、芝生広場や駐車場に避難する訓練をしています。地域の避難場所まで歩くこともあります。クラス別に訓練のねらいと実施状況、反省点を記録し「避難訓練記録」に残し、次回の訓練に生かしています。防災の日には、保護者に緊急メールをして子どもの引き渡し訓練もしています。

- ③ 緊急時の対応や避難先については、「園しおり」に明記してあり懇談会などで保護者に周知しています。保育中の子どものケガについては軽症であっても保護者に連絡し、必要に応じて受診するようにしています。「ケガ報告シート」「ヒヤリハットノート」に記録して、職員間で再発防止策を話し合っています。
- ④ 園の玄関は施錠してあり、インターフォンで確認し解錠しています。保護者は送迎時に「入室許可証」を首から下げて園内に入ることになっています。安全監視員の職員が、朝夕の駐車場整理の後に園の周りを見回っています。2ヶ月に1度の防犯訓練では、職員が不審者の役をするなど実践的な訓練を行っています。市の安全監視員が巡回相談に立ち寄っています。

### Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 職員は、保育方針にある「わけへだてない保育」を実践するために、穏やかで分かりやすい言葉がけを工夫して、子どもの気持ちや発言を受け入れられるように配慮しています。職員一人一人が、子どもの自尊心を傷つけないように振り返りを行い、職員間で話し合う環境を作っています。
- ② 子どもと一対一で対応する必要がある時は、一時保育室や事務室を使用し子どものプライバシーに配慮しています。遊びやグループ分けなどで性別による区別は行わず、子どもの気持ちや個性を大切に考えています。無意識に固定観念で保育をしていないかを、職員間で話し合っています。
- ③ 個人情報の取扱いや守秘義務については、「社家ゆめいろ保育園規則」に明記してあり全職員に周知しています。職員が採用時に提出した誓約書は本社で保管しています。保護者には、入園時や懇談会で個人情報の取扱いや、パンフレット・ホームページでの写真掲載についての説明を行い「入園前事項確認書」の確認印をもらっています。個人情報に関する記録については、保管・管理方法の検討が望まれます。

### Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 「園しおり」に保育目標を明記し、入園前の説明会や懇談会では、園の保育方針や保育目標に沿って保育計画を立てて実施していることを説明しています。園だよりには保育方針に沿った「今月の目標」を掲げ、日常保育の中での実践を通して保育方針が理解されるように努力しています。
- ② 0～2歳児までは「おたよりノート」で、家庭と園での子どもの様子を毎日情報交換しています。3歳児以上の子どもについては必要に応じて連絡帳を使用し、その日のクラスの保育内容をホワイトボードに記入し玄関に掲示しています。連絡帳の他にメールによる連絡もっており、市の連絡を配信したり、保護者からのお休みの連絡などを受けています。
- ③ 毎月発行する園だよりには、今月の目標、今月のうた、行事の内容とともに、各クラスの保育の内容を掲載し、子どもたちの日常の様子を伝えています。園だよりの作成は各クラスの担当が交代で担当し、園長や主任のアドバイスを受けて、充実した内容になるよう努力しています。

- ④ 年に2回、クラスごとの保護者懇談会を行っています。保育参観については、6月に参加型の保育参観を行っていますが、今年度から2月の懇談会の日にも保育参観ができるように計画しています。懇談会等に出席できなかった保護者には、口頭で内容を伝えるだけでなく、今後はプリント配付も行う予定です。
- ⑤ 個人面談の期間は設けていませんが、保護者の要望に沿って随時対応しています。担任が保護者から相談を受けた場合は、適切な対応ができるように、職員間や主任、園長の助言を受けられるようになっていきます。相談は事務室で行ない、相談内容によっては園長や主任が対応します。相談の経過は「相談ノート」に記録して、継続的なフォローができるようにしています。
- ⑥ 保護者の自主組織はありませんが、卒園前のクラス有志の保護者の活動に協力しています。要請があれば、保護者の活動に職員が参加する体制はできています。

## Ⅲ 地域支援機能

### Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- 
- ① 入園を考えている見学者や一時保育利用者からの相談を通し、子育て支援ニーズや地域にある園の必要性について把握しています。
  - ② 地域の子育て支援ニーズに応えられるよう一時保育、園庭開放（毎週木曜日、10時から12時）を行っています。園庭開放時に利用者があった時は、同年代のクラスの子どもたちと遊べるよう配慮することとしています。変化する地域の子育てニーズをさらに把握し、サービス提供につなげていくために子育てに関する講習会の機会を持たれることも期待されます。

### Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- 
- ① 子育て支援サービスに関する園の情報は海老名市からの情報発信を主としています。育児相談を定期的に受け付ける仕組みは現在までありません。園から地域の子育て世代の人々への情報提供や育児相談について今後の検討が期待されます。
  - ② 園見学者や一時保育利用者から相談があった場合、相談内容によっては園長が担当者となり、関係機関と連絡を取り合えるよう医療や行政機関等の連絡先一覧を事務室に掲示しています。

## 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



- ① 近隣との友好的な関係を築くために、日頃から挨拶や声かけを行っています。駐車場の車の出入りに関してや、プールの季節には近隣に挨拶をしています。散歩の行き帰りに挨拶を交わしていた人が、育てた柿やみかんをくれることもあります。土曜日の保育活動で、地域のおまつりに出かけることもあります。
- ② 散歩で近隣の公園を利用し、運動会は市の運動公園の体育館で行っています。4・5歳児が防災センターを見学したり、取水管理事務所で行われる「みずきフェスタ」を見学するなど、地域の施設を利用しています。電車に乗って「かかし祭り」も見に行きます。
- ③ 近隣の保育園で行われるドッチボール大会や移動動物園に参加し、他の保育園児と交流しています。5歳児の子どもたちが地域の高齢者施設と交流し、楽器の演奏を披露したり一緒に折り紙を楽しんでいます。

### IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① パンフレットやホームページで、サービスの内容を公表しています。海老名市のホームページや子育てガイドブックで園の情報が掲載されています。近隣の農家の声かけでレタスの収穫をした際は、新聞の地域版の取材を受けて子どもたちの様子が報道されました。
- ② 園の利用条件や保育内容についての問い合わせには常時対応しており、見学の案内をしています。入園の申し込みを前提とした見学が多いため、見学後に個室で対応し、園の基本方針やサービス内容などきめ細かい説明を行っています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① NPO 法人による「手話読み聞かせ」のボランティアを毎月受け入れており、題材や内容については、園とボランティアで意見を出し合っています。ボランティアの受け入れにあたっては、職員や保護者に園の方針や利用者への配慮が理解されるように周知し、ボランティアに対して説明しています。受け入れのためのマニュアルをさらに充実することが望まれます。
- ② 毎年実習生を受け入れています。実習前に園長が面接し園の方針や利用者への配慮事項を説明しています。多くの園児と触れ合えるように、実習期間の前半では各クラスを経験し、後半は実習生の希望を聞いたうえで、園長が行事や子どもたちの様子を見ながら、担当するクラスを決めています。効果的な実習ができるように工夫していますが、専用のマニュアルが未整備の状況です。受け入れのためのマニュアルを整備し取り組むことが期待されます。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 法人本部とともに園長は、クラス編成、勤務時間帯、経験年数などを考慮した人材配置を検討しています。現在は各クラス補助担任のほか、フリー職員もおり、配置基準以上の職員配置ができています。人材の補充が必要な場合は、法人本部が都度採用していくこととしています。
- ② 園ではキャリアアップ研修への参加を含む研修計画体制を人材育成の計画としています。しかし、園としての人材育成に対する基本的な考え方、個々の職員・主任に期待される役割、人材育成の方法、昇進・昇給の仕組み等の明文化について確認ができませんでした。価値観、知識、技術がトータルに身に着くための人材育成の計画の策定が期待されます。さらに個々の職員の資質向上に向けた目標を毎年定め、達成度を評価していく取り組み関しても検討が期待されます。
- ③ 外部研修、園内研修計画を園長が作成をしています。職員一人一人に必要なスキルアップ内容に合わせて積極的に受講をしています。研修受講後は、研修レポート提出をし、内容によっては園内研修に組み入れて学んでいます。さらに、法人内姉妹園4園による合同の内部研修（年2回）においても学んでいます。
- ④ 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっていますが、常勤職員同様に園の状況を把握できるよう、会議録、研修レポートなど自由に閲覧できるようにしています。また、非常勤職員は時間の制約があるため、外部研修参加が難しい状況がありますが、園内研修で学ぶ機会を作っています。救急救命講習は非常勤職員も受講しました。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 全職員が49項目からなる自己評価表に基づき、年2回自己評価をしています。その後、全体的反省・評価をまとめています。
- ② 毎月、海老名市わかば学園の臨床心理士の訪問があり、障害のある子どもや配慮が必要な子どもへの専門的なアドバイスを受けています（絵カードの活用、職員の立ち位置など）。法人内姉妹園3園の交換研修では他園の保育を学んでいます。
- ③ 年間指導計画、月間指導計画、週・日指導計画、日誌があり、反省・評価が出来る書式が定型化されています。見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、クラス担任・補助担任同士やカリキュラム会議で話し合っています。
- ④ 職員一人一人の自己評価、指導計画の振り返り討議を経て、園の自己評価をしています。今年度は第三者評価受審にあたっての自己評価にも取り組んでいます。それらをまとめ、園の自己評価として何らかの形で公表されることが期待されます。

### V-3 職員のモチベーションの維持



- 
- ① 可能な限り現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう権限を委譲し、園長に報告することで最終的な責任を明確にしています。園だより（クラスだより含む）作成、避難訓練、行事など職員が輪番制でリーダーとなってまとめていく仕組みを作っています。職員の意見や気づきは日常的に取り入れる姿勢があります。
  - ② 理事長は年1回、職員と面接を実施し、職員の満足度・要望の把握に努めています。園長は、主任と協力し、日々の業務を通じて職員一人一人と言葉を交わし、コミュニケーションを深めるように努めています。全職員一人一人の状況に合わせて働きやすいよう総合的に柔軟に対応している姿勢が感じられ、定着率が高い状況にもなっています。
  - ③ 職員自身が仕事に誇りを持ちながら日々の業務を行うための仕組みとして、人事基準の明確化と職員への周知、園の方針・目標にもとづく「期待する職員像等」経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明記されることが期待されます。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則に明記されており、入職時に説明をしています。就業規則は事務室に常置してあり、いつでも確認ができます。園の経営、運営状況などは隣接する法人本社に用意があり、必要に応じて公開することができます。
- ② 本社の管理部により、定期的に経営・運営について確認されています。県の監査を毎年受け、指導内容を職員に周知し、改善に取り組んでいます。公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のためのルール、職務分掌と権限・責任を明確にされたものを職員に配付されることが期待されます。
- ③ 太陽光発電、廃材の活用、ゴミの分別、全室にファンを設置した省エネルギー対策など、環境に配慮した取り組みがあります。今後は取り組みについて園の考え方を明文化されることが期待されます。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念・方針・目標は玄関を始め目につく場所に掲示をし、いつでも確認ができるようにしています。園長は、職員会議で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話やこんな子どもに育て欲しいという園長の思いを話し、職員の理解を深めるようにしています。保育士、調理職員、安全監視員、清掃専任の職員、法人本部が日頃から連携を図り取り組んでいます。
- ② 今年度、園長が交代するという園の重要な意思決定に関して、保護者には昨年度の保護者説明会のほか、説明のお知らせを配付し、理解を求めています。
- ③ 主任は、園長のサポートのほか、フリーの立場で職員が円滑に業務にあたるように積極的に現場に入り、個々の職員と関わっています。職員の様子を見ながら少しずつ指導や助言を行っています。心身の状況把握にも努め、時には園長と職員の橋渡しの役割も努めています。

### VI-3 効率的な運営



- ① 毎月法人内姉妹園の園長会があります。姉妹園は海老名市、茅ヶ崎市、大和市にあり、理事長と共に、各市の保育情報のほか、事業運営に影響のある情報を収集、分析をしています。園に関わる事項や出された課題は検討の上改善に努めることとしています。その後、各園の職員会議で周知しています。
- ② 中長期計画および、中長期的な計画を踏まえた単年度の計画の作成がありません。常に先を見据えた課題設定や外部変化に対応できる環境を整えるためにも、園の進むべき方向性や具体的な達成プロセスを明確にするための計画の作成が期待されます。

## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス： 7名	1歳児クラス： 16名	2歳児クラス： 18名
3歳児クラス： 18名	4歳児クラス： 16名	5歳児クラス： 14名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

(午前遊び)

帽子を被った0歳児5人が、保育室の外に設置したテントの中のビニールプールで遊んでいます。プールの中に座った子どもたちは、プラスチックの容器に水を汲んでいます。保育士におんぶされている子は、水遊びの様子を眺めています。3名の保育士が子どもたちの様子を見ながら話しかけ、小さなじょうろで子どもの肩にやさしく水をかけています。保育士が吹いたシャボン玉が空に上がっていくのを見ている子がいます。大きなプールで遊んでいる2歳児の賑やかな声が聞こえる中、0歳児の子どもたちは保育士の側で静かに遊んでいました。

水遊びの時間が終わると、一人ずつ抱っこされてそばの窓から保育室に入り、着替えが済んだ子から広いサークルの中で遊び始めました。サークルの中にはぬいぐるみが出してあり、「こっちにもあるよ」という保育士の声で好きなものを選んでいきます。

ぐずって泣き出した子を、保育士が抱き上げて話しかけています。全員の着替えが終わると、保育士が名前を呼びながら水筒を渡していきます。子どもたちは保育士のひざに座ったり、保育士に寄りかかって座りストロー付きの水筒でお茶を飲んでいます。一人の子が、一口飲んだ後に「アーッ」と声を出し美味しそうな表情を見せていました。

(午睡)

午睡の時間の保育室はカーテンを引いて少し暗くして、簡易ベッドを並べています。ベッドに横になっているのは一人だけで、保育士が側で静かに話しかけながらトントンしています。別の保育士に抱っこされていた子が眠りに入りベッドに寝かされました。

他の子は保育士がおんぶで寝かしつけています。最初に横になっていた子は眠くならないようですが、保育士にトントンされながら小さなぬいぐるみで機嫌良く遊んでいました。

## 《1 歳児クラス》

(午前遊び)

園庭遊びをする 1 歳児は黄緑色の帽子を被って、玄関で靴を履いています。二人ずつ手をつないで列を作ると、保育士の「いちに！いちに！」のかけ声で、保育室のテラス前を通って園庭まで進んでいきます。園庭に着くと、砂場遊びをする子どもと、大きな船形のおもちゃに砂とお水を入れて魚釣りあそびをしている子どもに別れています。砂場では、砂山を一生懸命作っている子、プラスチックのケースに砂を詰めている子がいます。プリン型に固めた砂をモグモグと食べる真似をしてから砂を崩した子は、保育士に「もう一回作って！」と言っています。保育士が「おいしいプリンになあれ」と言いながら作った砂のプリンを作ってもらった子は、満足そうにまた食べる真似をしていました。砂場と船形を行き来して砂を運んでいた子は、魚釣りの真似をして「釣れた！」と叫んでいました。

園庭から戻った子どもたちは、玄関で靴と靴下を脱いで自分の場所に上手にしまします。早く入った子どもは廊下に並んで座って待っています。保育士は次々に入ってくる子どもに「くつ下も脱ぐよ」と声をかけながら、歌を歌っています。全員が靴と靴下をしまうと並んで保育室に戻って行きました。

保育室に戻った子どもたちは、順番に手を洗っています。石けんの泡を出してもらい一生懸命手をこすって洗います。自分のタオルで手を拭いた後は広いサークルの中のおもちゃで遊びます。ミニカー、柔らかいボール、ねじ巻きのおもちゃなどをそれぞれ持っています。保育士のひざに座って遊ぶ子、寝転がっている子、動き回った後に時々保育士にくっつきにくる子など様々です。保育士が「お片付けして給食の準備をしようかな」と言って、入り口側のテーブルを拭いてエプロンをセットし始めました。サークルの中では、「ないないしようね」と言われた子が、おもちゃを箱に入れると「ありがとう」と保育士が声をかけていました。

## 《2 歳児クラス》

(午前遊び)

2 歳児が赤い帽子を被ってプールに入ります。保育士にシャワーをかけてもらい手前の小さなビニールプールで消毒してから入ります。子どもたちは日焼け防止のラッシュガードや T シャツを水着の上に着ています。ペットボトルにプールの水を入れたりこぼしたりしている子、じょうろのおもちゃで友だちや保育士に水をかけている子、寝転んで手足を動かして泳いでいる気分の子などそれぞれに水遊びを楽しんでいます。

飛び込みの真似をして勢いよく滑っていた子に保育士が「大丈夫？危ないよ」と注意していました。空を見上げていた子が、雲が動いていく様子を見て「お空が変わってきたよ」と保育士に話しかけていました。

(食事)

みんなで「いただきます」の挨拶をした後、3人の保育士がワゴンから配膳をする間、子どもたちは手を膝に置いておとなしく待っています。食事が配膳されると、一斉に食べ始めました。デザートは食事の最後に配膳されます。スープの野菜を見て「おくら！」と言った子に、保育士が「よく知ってるね」と答えています。保育士は子どもたちの様子を見守りながら、声をかけ食事の援助をしています。野菜スープが進まない子は、保育士に「オクラ食べてみようか」と言われて一口食べ、「もう一つ」という声で「うん」と答えてまた食べました。保育士に「えらい、すごい、食べられる」と言われた子は嬉しそうな様子でした。

食事中に母親のことを思い出したのか「〇〇くんのママは？」と尋ねた子は、保育士が「お仕事終わったら迎えにくるからね」と答えると納得した様子でした。2人の子がウルトラマンの話に夢中になり、スプーンで遊び始めましたが、「スプーンはやめようよ」と言われて静かになりました。

スープの残った食器を「もうおしまい」と言って保育士に差し出した子は、保育士がスプーンで口に入れてあげるとまた食べ始めました。おかわりをする子や、「あつまれ」をしてもらう子などそれぞれのペースで食事をしていました。

(排泄)

午睡の前にトイレに行きます。子どもたちは、保育室の床のマークが貼ってあるところに集まって絵本を見ながら順番を待ちます。名前を呼ばれた子は、足形のマークのところに移動して、上履きと靴下を脱いで箱に入れてトイレに行きます。トイレの中では保育士が排泄の様子を見守り、「出たね」「パンツ濡れてないね」などと話しかけています。廊下ではトイレから出た子がパンツをはかせてもらっています。3人の保育士は役割分担をして子どもたちを見守り、個々の子どもに必要な援助をしていました。

## 《3歳児クラス》

(午前遊び)

保育室で自分で水着に着替えます。準備体操も保育室で行い、プール遊びに備えます。台風一過で気温が高めでしたが、子どもたちはプールに入って元気いっぱいです。腹ばいで手足を広げている子どもを見て、保育士が「〇〇ちゃん、浮いてるみたいだね」と目を細めます。

バタ足をしている子どもには、「こうするといいよ」と保育士がお手本を見せています。保育士手作りのペットボトルの水鉄砲を2つ持っている子どもに、別の子どもが貸して欲しいと伝えていますが、貸し渋っています。気づいた保育士が「2つ持ってるから、一つ〇〇くんに貸してあげてくれるかな」と聞いています。聞かれた子どもは少し考えた様子でしたが、そっと一つを相手に手渡します。貸してもらった子どもには「貸してもらったらありがたうだね」と伝えると、子どもは「ありがとう」と小さな声で相手に伝えます。

(食事)

配膳が終わり、当番が前に出てみんなで給食の歌を歌い「いただきます」をして食事が始まります。保育士は各テーブルを回り、子どもたちの食事の様子を見ています。ある子どもが「きょう、デザートないの？」と保育士に尋ねます。「そうみたいだね。でも、赤いトマトがあるよ」と答えますが、「トマトはデザートじゃない」とちょっぴり不満そうです。

食事の後半には、保育士が、魔法をかけるような手振りを交えながら「お口の中からなくなるなくなる・・・」と、おまじないの言葉を子どもにかけます。「もぐもぐもぐもぐ・・・なくなった」。子どもはご飯やおかずをちゃんと噛んで飲み込み、大きな口を保育士に見せています。「わあ、なくなったね」と子どもも保育士も笑顔になります。子ども同士で魔法の言葉をかけあって、苦手なブロッコリーを食べている場面もありました。

トイレに行きたくなった子どもは「〇〇せんせい」と保育士に伝え、一緒にトイレに向かっています。

## 《4 歳児クラス》

(午前遊び)

プール遊びの前は、保育室内でワークをして落ち着いて静かに活動していましたが、プール遊びになると元気いっぱいになります。バタ足、水のかげ合い、水鉄砲の使いかたなど、3 歳児クラスよりも豪快になります。

砂場で使う用具も水遊びの道具として子どもたちは遊んでいます。子ども同士はもちろん、保育士に向かっても水鉄砲を向け、はしゃぎ盛り上がっています。保育士も時折シャワーで対抗しています。

後半には、5 歳児クラスもやってきて、しばらくは合同でさらに盛り上がっていました。玄関先の広場でのプールから上がり、全員が揃うまで廊下で待機をしていた子どもたちの前を、調理員が通りかかります。すると子どもが「きのうのおいしかった」と話しかけます。調理員は「わあ、一所懸命作ってるからうれしい。ありがとう！」と思わず笑顔になります。子どもたちもここにこ顔です。

(食事前)

配膳を始める前に、保育士が今日の献立を発表しています。保育士が豆腐のラザニアの盛り付けをする前に、「減らす人、手を挙げて」と子どもたちに声をかけ、確認しています。手を挙げた子どもの分をよそう時は少なめによそい、配膳を手伝う当番の子どもに「これは、〇〇ちゃんにお願い」と伝えています。

当番はその子どものテーブルに運びます。当番が、保育士がよそっているラザニアを見て、リラックスした口調で「おれ、これ大好き」と言うと、保育士は「おいしいよね」と応えています。

## 《5 歳児クラス》

(午前遊び)

プールの時間が来るまでは、保育室で「手紙作文コンクール」に応募をする作品製作をしています。「おまつりにいったよ」「はなびみた」「すいかわりたのしかった」など専用はがきにサインペンと色鉛筆で、一人一人の夏の思い出をひらがな文字やカラフルな絵で表現しています。保育士は子どもたちの取り組みを見守りながら適宜、「書き順分からなかったら聞いてくださいね」「いいよ、その感じで続けてごらん」など援助をしています。

(食事前)

2名の当番の子どもが、トレイ、おしぼり、保育士が盛り付けた食事など各テーブルを回って運びます。トイレを済ませ、食事前の手洗いをしている子どもに保育士が「〇〇くんが最後みたいだから、全部のスリッパ整えて、ドア閉めてくれるかな」と伝えています。言われた子どもはきちんとスリッパを揃えて並べ、そっとトイレの引き戸を閉めています。

(食事)

前に出た当番の「いただきます」の挨拶とともに食事が始まります。3グループに分かれた子どもたちはそれぞれのテーブルで会話を楽しみながらも、しっかりと食事を進めます。あっという間に完食し、おかわりに行く子どもがいます。

クラス全員食欲が旺盛で、ほとんどの子どもがおかわりをしています。おかわり用も全て完食となりました。スープのおかわりを最後に行った子どもは、鍋の底に残っていた具をたくさん入れてもらえ、得した様子です。時間内に全員が食べ終わり、全員で「ごちそうさま」をしています。

## 家族アンケート結果

### アンケートの概要

#### 1. 調査対象

利用者の全家族

#### 2. 調査方法

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

#### 3. アンケート発送数等

発送数：	70 通	返送数：	32 通	回収率：	46%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	5 通	2歳児：	7 通
	3歳児： 7 通	4歳児：	4 通	5歳児：	4 通

#### 4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケート回収率は46%に留まりました。

アンケートに回答した家族は、「保育園を総合的に評価した満足度」では「満足」が56%であり、「どちらかといえば満足」も含めると91%が満足しております。

内容別で「満足」の高い項目は「お子さんの体調への気配り」「施設設備」「話しやすい雰囲気、態度であるかどうか」であり72%が「満足」と答えています。

一方で「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」は、「満足」34%にとどまっています。「不満」と回答している項目は少ない中で、「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」は、一部ですが6%の「不満」があります。

施設への要望などの自由記入欄には、「子どもも先生の事が大好きで、先生も子どもを正面から受け入れ、本当に感謝している。」「先生方も園児をよく見てくれて、何より子ども自身が楽しんで登園している。」など感謝の声があります。また「園での様子を見学する機会として参観日を増やして頂けると嬉しい。」などの意見もあります。

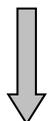
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は9%となっています。「まあ知っている」を含めた56%の回答者の全員が、その目標・方針に賛同をしています。保護者に園の保育を知ってもらうとともに多くの保護者にアンケートに答えてもらい、保護者と園とが協力していくことが期待されます。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

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



1	2	3	4	5	無回答
9.4%	46.9%	15.6%	25.0%	3.1%	0.0%

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

1 賛同できる	3 どちらともいえない	4 あまり賛同できない
2 まあ賛同できる		5 賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	59.4%	37.5%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
その他: 上の子がいたため見学なし						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	46.9%	34.4%	15.6%	0.0%	3.1%	0.0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	37.5%	50.0%	9.4%	0.0%	3.1%	0.0%
その他: 覚えがない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	46.9%	43.8%	6.3%	0.0%	3.1%	0.0%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	43.8%	34.4%	15.6%	3.1%	3.1%	0.0%
その他:						
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	43.8%	46.9%	6.3%	0.0%	0.0%	3.1%
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
年間の保育や行事についての説明には	46.9%	43.8%	6.3%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	34.4%	34.4%	9.4%	0.0%	21.9%	0.0%
	その他:特に伝えていない、わかりません、要望が活かされているかわからない、入園したばかりなので何とも言えない、不明					

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
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)	65.6%	31.3%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	59.4%	21.9%	9.4%	0.0%	9.4%	0.0%
	その他:知らない、あまり分からない					
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)	50.0%	34.4%	6.3%	0.0%	9.4%	0.0%
	その他:わからない、知らない、情報がない、不明					
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	56.3%	34.4%	3.1%	3.1%	3.1%	0.0%
	その他:知らない、情報がない					
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	59.4%	28.1%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他:園の様子がまだわからない					
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	40.6%	53.1%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他:知らない、情報がない					

「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
給食の献立内容については	59.4%	34.4%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	53.1%	34.4%	9.4%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他:知らない、情報がない					
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	59.4%	28.1%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他:まだ0才児なので、まだできる年齢ではないので不明					
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	65.6%	21.9%	3.1%	3.1%	6.3%	0.0%
	その他:知らない、情報がない					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	50.0%	25.0%	3.1%	0.0%	18.8%	3.1%
	その他:まだ0才児なので、時期ではない、すでに外れていた、知らない					
お子さんの体調への気配りについては	71.9%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.1%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	59.4%	28.1%	0.0%	6.3%	6.3%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	71.9%	9.4%	12.5%	3.1%	3.1%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	62.5%	34.4%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他:知らない、情報がない					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	37.5%	28.1%	21.9%	3.1%	9.4%	0.0%
	その他:不安な面もあるので					
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	53.1%	37.5%	9.4%	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
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	43.8%	34.4%	18.8%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他:					
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	62.5%	31.3%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	62.5%	28.1%	6.3%	3.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	50.0%	31.3%	18.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	59.4%	34.4%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	62.5%	28.1%	6.3%	3.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	65.6%	28.1%	3.1%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他:今のところ特になし					

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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	62.5%	34.4%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
その他:						
あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては	68.8%	31.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	37.5%	18.8%	0.0%	0.0%	28.1%	15.6%
その他:わからない、該当しない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	71.9%	28.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	59.4%	25.0%	9.4%	0.0%	6.3%	0.0%
その他:わからない						

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	56.3%	34.4%	6.3%	0.0%	3.1%

## 事業者コメント

---

事業者名：社家ゆめいろ保育園

年度初めより第三者評価を受けるにあたって職員の中でグループを作り、自己評価を事前に行いました。正社員、フリーの職員が一緒になり話合う良い機会がもてました。限られた時間で集り、自己評価に取り組むのは大変ではありましたが、職員一人一人の受け取り方の違いがあったり、色々な考え方があることに気付くこともできました。

評価の結果を通して、改善点を見つめ直していきたいと思います。

保護者の方のアンケートからは貴重なご意見をいただくことが出来ました。子どもたちのより良い園生活に向けて、保護者の方と信頼関係を築けるよう常に前向きに努力していきたいと思います。

評価調査に携わっていただいた調査員の方々、ありがとうございました。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

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