

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書 令和元年度

株式会社ステーション
なないろ保育園

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	16
■ 開かれた運営	17
■ 人材育成、援助技術の向上	18
■ 経営管理	20

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	21
-------------	----

家族アンケート結果

■ アンケートの概要	24
■ アンケート結果	25

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	30
--------------	----

評価結果総括

法人名 株式会社ステーション
事業所名 なないろ保育園
施設長名 加藤 加奈子

評価方法

自己評価方法

実施期間 令和元年 4 月 19 日～令和元年 6 月 29 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 令和元年 9 月 13 日、令和元年 9 月 20 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 令和元年 7 月 16 日～令和元年 8 月 13 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 令和元年 9 月 13 日、令和元年 9 月 20 日
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

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〕

なないろ保育園は、株式会社ステーションを経営母体とし、平成28年10月1日に大和市の地域型保育事業（小規模保育）として開園しています。0～2歳の低年齢児を受け入れる、定員19名の小規模園です。園は小田急江ノ島線高座渋谷駅前の利便性の良い3階建てのテナントビルの2階にあります。

隣接するビルには同法人の姉妹園があります。給食は姉妹園で調理したものが届き、また、土曜日保育では姉妹園で合同保育を行うなど、日頃から連携を図っています。3歳からの進級園としてのバックアップ体制もあります。

園の周辺には公園のほか、渋谷学習センター（IKOZA）の多目的スペース、小田急線の踏切、新幹線が見える橋など子どもが楽しめる場所が点在し、散歩コースを選んでいきます。食育に関しても、プランターでの野菜栽培と収穫、クッキング保育での食材の下ごしらえ（とうもろこしの皮むき、そら豆の鞘むき）、梅ジュースやピザ作りなど、低年齢の子どもでも無理なく取り組める内容にしています。また、月2回、外部講師による英語教室で楽しみながら異文化に触れる機会を持っています。

《優れている点》

1. 子どもの気持ちに寄り添えるよう、個別の対応や環境の整備に努めています

小規模園の強みを生かし、園児一人一人の育ち、その時々の気持ちや状況に合わせ、園長以下全職員で連携を密に図りながら臨機応変な対応をしています。1歳児が2歳児のクラスで過ごす時間を個別につくったり、子どもが納得し、クールダウンができるまで職員がずっと付き添ったりしています。

会議の中で丁寧なケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合い、記録に残しています。個別の日誌に記録しきれない情報は、さらに「個別ノート」に記録をし、保育に生かしています。また、子どもの欲求に寄り添える、より良い保育室環境を作るため、0、1歳児保育室にテントを置いて小さな空間を作ったり、カラーボックスを数個、横に置いてコーナーを作り、リニューアルをしました。そこには玩具、絵本などを用意し、子どもが自分で選び、手にすることができるようになっています。壁の下の羽目板部分に線路模様のテープを長く貼り、電車遊びができる仕掛けをしています。

新しい環境での子どもの反応や遊びの様子を職員は観察し、さらなる改善を話し合っています。環境の一つである職員の声のトーンや大きさについても、常に冷静に言葉かけができるよう職員会議で意識づけを図っています。子どもが意欲を増したり、自信を持てるよう、自分でできた時は十分に褒めるのはもちろんのこと、子どもに注意を与えた場合は、そのままにせず、きちんと抱っこをして子どもの気持ちのフォローを忘れないことを確認しています。

2. 豊富な食育活動や食事の提供、保護者との連携を通し、子どもの「食」の充実を図っています

「食育計画」で年齢別の年間目標、四半期ごとのねらい、配慮事項、活動を定め、低年齢の子どもたちも自然に無理なく「食」に興味を持てるようにしています。保育室のベランダでトマトやナスの栽培、収穫や近隣のお店に野菜を買いに行ったり、魚屋さんで魚を見せてもらうこともあります。とうもろこしの皮むきやそら豆の鞘むきをしたり、梅ジュースやピザ作りなどのクッキング保育も行っており、子どもたちは実体験を重ねています。

日々の給食は、旬の食材を利用し、季節の献立や地方料理、外国の料理等の多彩なメニューがあり、楽しく食事ができるように工夫しています。恵方巻、ゴーヤチャンプル、ガパオライスなどのメニューもあり、誕生日会の日、絵本のお話の中に登場するケーキなどを作っています。保護者には、毎日の給食の写真と、人気のメニューのレシピを携帯アプリで配信しています。

保育参観日には栄養士が食育活動について説明し、給食の試食も行っています。食事に関する保護者からの相談に応じてアドバイスをし、家庭と連携して子どもの食生活が充実するように配慮しています。

《努力・工夫している点》

1. 指導計画作成、記録、振り返り、自己評価を丁寧に行っています

職員は、園目標である「さまざまな経験を通して、たくましく、心豊かな、思いやりのある子どもに育つ」の実践のため、指導計画、記録、振り返り、自己評価を丁寧に行っています。事例として、成長発達の進み方が特に著しい0歳児クラスは低月齢と高月齢で2種類の月間指導計画を作成しています。1、2歳児クラスの月間指導計画には「子どもの育ちを捉える視点」と「自らの保育を振り返る視点」の自己評価欄があります。2つの視点から記録をとっていくことで自らの実践の振り返りや、改善につなげやすいよう工夫しています。また、全クラス、個別日誌で子ども一人一人の成長を日々追っています。さらに全職員が3ヶ月ごとに行う健康、環境、情緒の安定など8領域に沿った保育の自己評価表での自己評価を通して保育の質の向上に取り組んでいます。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 体系的な人材育成の計画の作成

職員の外部研修参加を推奨しており、計画的に職員が学べる機会を設けています。しかし、体系的に人材育成を推進するための期待水準などの人材育成の計画の確認ができませんでした。人材育成計画作成後はそれを職員に示し、人事基準と連動させて職員のキャリア形成やスキルアップに見通しを持てるよう、活用することが期待されます。

2. 園独自のマニュアルの作成

健康管理・衛生管理・安全管理については、保育士エキスパート等研修の資料「保健衛生・安全管理」を暫定的なマニュアルとして使用しており、園独自のマニュアルは現在作成中です。園の状況を踏まえたマニュアルを全職員が共有することで、業務の標準化を図り、健康管理・衛生管理・安全管理の取組みが、より一層充実することが期待されます。

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。職員は園内掲示の確認、社員研修、職員会議で保育について話し合っているほか、園長が、理念・方針・目標に基づいて、「(子ども) 一人一人が大事」「家庭とのつながり」を常に考え保育をするよう職員に話をし、職員は実践につなげています。
- ② 子どもの人権や主体性・個性を尊重した保育を行っています。職員は、おだやかに分かりやすい言葉で話し、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。威圧的な態度や言葉にならないように職員間で意識し、職員会議で話し合っています。子どもの呼び方は家庭での呼び方を聞いて、「ちゃん」や「さん」付けで呼んでいます。
- ③ 守秘義務や個人情報の取扱いについては、採用時にガイドラインに沿って説明を行い、全職員に周知しています。本社で個人情報の取扱いについての社員研修を毎年行っています。子どもの写真の掲示等の、個人情報の具体的な取り扱いについては、入園前に保護者に説明を行い「入園前事項確認書」で承諾を得ています。個人情報を保管している職員室は、最後に退勤する職員が施錠することになっています。

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 保育課程に基づき年間指導計画を作成し、それを基に月間指導計画、週・日案につなげています。その他に、食育計画、保健計画を作成しています。言葉の理解ができる年齢では、子どもの発想、興味関心を示したものなど子どもからの発信を十分に受容しています。また、子どもの遊びこんでいる様子や表情のほか、喃語、指差しに対しても子どもの思いを汲み取っています。子どもの行動には意味のあることを職員は理解し、ゆったり向き合い、受け止めるよう努め、計画に柔軟性を持たせています。
- ② 子どもの発達の個人差を踏まえた上で、子ども一人一人の状況や成長を話し合っています。その上で、園で心身ともに安定した生活が送れるねらいや配慮事項などが、子どもの育ちや保育につながるよう全園児の個別指導計画を作成しています。0歳児は特に新しく改訂された保育所保育指針が示す三つの視点（健やかに伸び伸びと育つ、身近な人と気持ちが通じ合う、身近な物と関わり感性が育つ）をふまえて作成をしています。
- ③ 旬の食材を使用し、季節の献立や地方料理、外国の料理など多彩なメニューで、食欲が湧くような食事作りに配慮しています。恵方巻などのメニューもあり、お誕生日会には、絵本のお話に出てくるケーキなどが出ます。食器や食具は、子どもの成長や発達を見極めて選んでおり、スプーンは子どもの口の大きさや発達に合わせて4種類を用意しています。
- ④ 連絡帳や送迎時の会話で子どもの様子についての情報交換を行っています。連絡帳の「一日の様子」の欄に、子ども一人一人の様子を具体的に記入し、園での様子を保護者に詳細に伝えています。年に2回、保育参観・懇談会・個別面談を同日に行っています。懇談会はクラス別に行い、

子どもたちの様子や保育内容を詳しく報告しています。

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。全園児、個別の保育日誌があり、毎日子ども一人一人の育ちの丁寧な記録をしています。年度末の職員会議では全園児の申し送り（特に食事と排泄は丁寧に）をしています。2歳児クラスまでの受け入れのため、その後の進級園には必要に応じて児童保育要録を送付し、伝達しています。
- ② 職員会議の中で特に配慮が必要な子どものケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合い、記録に残しています。日々の個別の日誌に記録しきれない情報はさらに「個別ノート」に記録をしたり、子どもの特性に応じた項目について細かく記録し、保育に生かすよう配慮しています。また、外部研修を積極的に受講し、受講後は研修報告ファイルに綴じ、全職員閲覧後は事務室に保管管理をしています。その他、大和市ほいく課の巡回相談、大和市公立保育園の保育士の訪問など、配慮が必要な子どもの保育について情報やアドバイスを得て、保育に生かしています。
- ③ 保護者からの意見、要望は、個別の連絡帳、懇談会、個別面談、アンケートのほか、保護者との普段のコミュニケーションを密に図ることで把握するよう努めています。寄せられた意見や要望は「意見（苦情）ノート」にまとめています。開園からの記録があり、解決に生かそうとしています。園単独での対応が難しい場合は、法人保育事業部、第三者委員、大和市ほいく課と連携を図っていく体制を整えています。
- ④ 健康管理、衛生管理、安全管理に関する各マニュアルを整備し、対応しています。園独自のマニュアルを現在製作中です。

4. 地域との交流・連携

- ① 散歩や戸外活動時には、地域の人と挨拶を交わし交流を図っています。近隣の商店に野菜を買いに行ったり、散歩の際などに商店や高齢者施設の前を通り、挨拶をするなど交流があります。ハロウィンパレードの時は、近隣の商店等に協力をお願いして、前もって準備したお菓子を子どもたちに渡してもらっています。
- ② 利用希望者からの問い合わせには常時対応しており、見学ができることを案内しています。見学の日時は保護者の都合に合わせて行い、パンフレットや「重要事項確認書」を用いて、園の基本方針や保育内容を説明しています。実際の保育内容を見てもらい、持ち物についての説明も行っています。また、日常の保育内容、食育や行事の写真をアルバムにして、見学日以外の保育の様子も分かるようにしています。年間30～40名の見学があります。

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・倫理などは「就業規則」に示し、職員には入職時に説明しています。また、毎年就業規則の読み合せをしたり、他施設で起きた不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議で取り上げたり、不正、不適切な行為を行わないよう啓発しています。
- ② 経営、運営状況に関しては、求めに応じて公開することができます。
- ③ 理念、基本方針、目標を玄関や保育室に掲示し、園のしおりを全職員に配付しています。園長は、理念、方針、目標について、職員会議で、毎回意識づけを図っています。また、職員面談時のほか、会議での職員の発言や保育の姿勢からも理念、方針を理解しているか確認しています。
- ④ 園長は、大和市の園長会、法人内の園長会で事業運営にかかわる情報の収集をし、分析をしています。重要な情報は、職員会議で職員に周知しています。環境整備、園独自のマニュアルの整備など、園の運営面での重要な改善課題は検討の上改善に努めることとしています。

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。さらに、法人内姉妹園6園による合同の内部研修においても学んでいます。常勤、非常勤に関わりなく全職員が協力し役割分担をしながら責任を持って業務にあたっています。
- ② 指導計画作成時にねらいを記入し、その後保育実践を振り返り自己評価できる書式になっています。1、2歳児クラスの月間指導計画には「子どもの育ちを捉える視点」と「自らの保育を振り返る視点」の項目があります。2つの視点から記録をしていくことで自らの実践の振り返りや、改善につなげやすいよう工夫しています。また、全クラス、個別日誌で子どもの育ち、意欲、心の動きなど子ども一人一人のその瞬間やエピソードを日誌に丁寧に記録をしていくことを大切にし、自らの実践を振り返り、積み重ねています。その積み重ねに基づき子どもたちの成長に合わせて次の指導計画を立てています。
- ③ クラス運営に関しては、自分のクラスに何が必要なのか、子どもの発達に適切な指導になっているかなど職員は責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。
- ④ 法人が行う職員アンケート、理事長や園長との面談で満足度や要望などの把握に努めているほか、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。

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。職員は園内掲示の確認、社員研修、職員会議で保育について話し合っているほか、園長が、理念・方針・目標に基づいて、「(子ども) 一人一人が大事」「家庭とのつながり」を常に考え保育をするよう職員に話をし、職員は実践につなげています。
- ② 全体的な計画としての保育課程を作成しています。今年度の見直しでは安全対策・事故防止項目に救命講習、自己評価欄に第三者評価実施を追加しています。保護者には目標を明記した園のしおりを配付しています。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を作成し、それを基に月間指導計画、週・日案につなげています。その他に、食育計画、保健計画を作成しています。言葉の理解ができる年齢では、子どもの発想、興味関心を示したものなど子どもからの発信を十分に受容しています。また、子どもの遊びこんでいる様子や表情のほか、喃語、指差しに対しても子どもの思いを汲み取っています。子どもの行動には意味のあることを職員は理解し、ゆったり向き合い、受け止めるよう努め、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 入園前の2月に園長が個別の入園説明と保護者面談を行っています。持参をお願いした児童票や生育歴など提出書類と確認項目に沿って質問をしています。面談時の情報は、直近の職員会議で他の職員に周知しています。面談や提出書類で得た子どもの性格や様子を参考に、園生活を無理なく始められるようにしています。
- ② ならし保育については、個別の面談時に書面を見せて説明をしています。ならし保育期間は2週間を目安としていますが、保護者の考えや状況を考慮し、相談をしながら柔軟に対応しています。主に関わる職員は、子どもの様子を見ながら緩やかに対応しています。バスタオル、おくるみなど子どもが安心する私物の持ち込みができます。在園児への配慮については、新入園児と別の活動をしたり、意識的にスキンシップを多くしたりしています。
- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画(0歳児クラスは低月齢・高月齢を分けて作成)、週・日指導計画を作成しています。担任だけでなく、全職員出席が基本の職員会議内で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。

- ④ 0歳児保育において、職員はスキンシップをとりながら、子どもの表情や様子を感じ取るようにしています。喃語を優しく受け止め、職員とのやりとりを子どもが満足するまで楽しむようにしています。職員は優しく穏やかな言葉かけ、ゆったりとした関わりをしており、子どもが職員を信頼し、安心して過ごしている様子がうかがえます。それぞれの発達に合わせて、カートに乗ったり保育者と手をつないで散歩に出かけています。月齢や一人一人の成長に合わせた玩具のほか、絵本などが子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしているほか、子どもの好奇心が育つよう、職員が使って見せたりしています。
- ⑤ 1、2歳児保育は、職員は、一人一人の成長発達や、自分でしようとする意欲や甘えの気持ちに合わせて、子どもの気持ちに寄り添いながら、できた時は十分に褒めています。子どもに注意を与えた場合は、そのままにせず、抱きしめるなどスキンシップを図り、子どもの気持ちをフォローしています。子どもの体調管理は、送迎時の保護者からの情報のほか、子どもの様子（目の輝き、動作など）を観察しています。毎月の指導計画の中で、散歩や公園遊びなど子どもの発達に合わせて全身を使った遊びを取り入れています。その際には、ケガにつながる状況を想定し、安全に配慮しています。保育室内ではコーナーを増やして落ち着いて遊んだり、探索活動が十分にできるようにしたりしています。また、おもちゃの取り合いや、たたく、噛むなど成長過程での行動に注意しています。友達に言葉で自分の気持ちを上手く伝えられない時は、職員が仲立ちをしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 手順書、チェックリストに基づいて清掃をしています。チェックリストは確認者の名前を記入し、チェック漏れのないようにしています。室温に関しては各保育室にエアコンを設置し、冬場の乾燥対策は加湿器と濡れタオルを併用しています。温湿度はクラス日誌と検食日誌で記録管理をしています。保育室の床はクッション性のあるコルク材を使用しています。匂いがこもらないようにトイレは24時間換気扇を稼働し、保育室の窓を2、3時間おきに開け換気をしています。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。環境の一つである職員の声のトーンや大きさについて、常に冷静に言葉かけができるよう職員会議で意識づけを図っています。
- ② 0、1歳児のクラスは職員が目が行き届き、子どもの欲求に寄り添える、より快適な環境を作るため、職員で話し合い、テント、カラーボックスをいくつか横にして置き、小さな空間やコーナーをつくり、リニューアルをしました。新しい環境の中、子どもの反応や遊びの様子を確認しています。また、0、1歳児クラスは保育室を食べる空間、遊ぶ・寝る空間を分けています。2歳児クラスの午睡は0、1歳児クラスを使用し、複数の保育者が見守り、睡眠チェックを行っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 子どもの発達の個人差を踏まえた上で、子ども一人一人の状況や成長を話し合っています。その上で、園で心身ともに安定した生活が送れるねらいや配慮事項などが、子どもの育ちや保育につながるよう全園児の個別指導計画を作成しています。0歳児は特に新しく改訂された保育所保育指針が示す三つの視点（健やかに伸び伸びと育つ、身近な人と気持ちが通じ合う、身近な物と関わり感性が育つ）をふまえて作成をしています。
- ② 保護者には、離乳食の進め方、トイレトレーニング、その他子どもが一人でできること、意欲を伸ばしていくこと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。

- 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。全園児、個別の保育日誌があり、毎日子ども一人一人の育ちの丁寧な記録をしています。年度末の職員会議では全園児の申し送り（特に食事と排泄は丁寧に）をしています。2歳児クラスまでの受け入れのため、その後の進級園には必要に応じて児童保育要録を送付し、伝達しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 職員会議の中で特に配慮が必要な子どものケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合い、記録に残しています。日々の個別の日誌に記録しきれない情報はさらに「個別ノート」に記録したり、子どもの特性に応じた項目について細かく記録し、保育に生かすよう配慮しています。また、外部研修を積極的に受講し、受講後は研修報告ファイルに綴じ、全職員閲覧後は事務室に保管管理をしています。その他、大和市ほいく課の巡回相談、大和市公立保育園の保育士の訪問など、配慮が必要な子どもの保育について情報やアドバイスを得て、保育に生かしています。
- ② 2歳児までの低年齢児受け入れの園ですが、発達障がいに関し、障がいの特性や障がいのある子どもの保育や他の子どもとの関わり方などについて、会議の時など職員間で学ぶ時間を設けており、すべての職員が同じ認識を持って保育をするよう話し合っています。集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら育ちあえるようにしています。障がいのあるなしにかかわらず、一人一人が居心地の良い環境作りに努めています。
- ③ 就業規則内に虐待の定義(虐待等の禁止項目)を明記し、年度始めの職員会議で読み合せを行い、意識を高めています。朝の子どもの表情や着替え時に良く見ることを職員間で確認しています。送迎のやりとりの時など、保護者の心身状況をさり気なく観察しながらも、自然な関わりを保つように努めています。疑わしい場合の段階から、法人本社、大和市家庭こども相談担当と連携を図ることができます。
- ④ 食材に卵を使用しない給食を提供しているため、現在、除去食の提供はありません。しかし、卵アレルギーの子どもの安全に配慮し、職員が持参する昼食の卵や卵を使用した手作りお菓子の持ち込みを禁止しています。今後、卵以外のアレルゲンを持つ子どもを受け入れた際は、保護者に医師からの「生活管理指導表」を提出してもらい、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」に則った適切な対応をする体制があります。
- ⑤ 保護者が外国籍の場合、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。ピアスの装着について、配付物を保護者の母国語で作成するなど個別の対応策を行っています。また、子どもたちは月2回の英会話教室で異文化に触れる機会を持っています。

I-6 苦情解決体制



- ① 苦情受付担当、解決責任の職員を配置し、第三者委員2名の氏名、連絡先を書面と玄関掲示で知らせています。園のしおりには法人の保育事業部の担当者で連絡先を明記しています。外部の機関として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会を紹介しています。
- ② 保護者からの意見、要望は、個別の連絡帳、懇談会、個別面談、アンケートのほか、保護者との普段のコミュニケーションを密に図ることで把握するよう努めています。寄せられた意見や要望は「意見(苦情)ノート」にまとめています。開園からの記録があり、解決に生かそうとしています。園単独での対応が難しい場合は、法人保育事業部、第三者委員、大和市ほいく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 2歳児の保育室は、カラーボックスに絵本や人形、おもまごとの道具を収納して、子どもたちが自由に取り出せるようになっています。その他の玩具は壁際の扉のついた吊戸棚の中に収納してあり、必要に応じて職員が出しています。子どもたちは玩具の収納場所を覚えており、職員に希望を伝えて出してもらっています。朝夕の自由遊びの時間は、それぞれの子どもが好きなことをして遊び込めるように配慮しています。
- ② 0、1歳児の保育室は、窓の近くに低いカラーボックスを配置し、ままごと用品やぬいぐるみ、手作り玩具などを収納して、子どもたちが自由に使えるようになっています。カラーボックスは遊び台にもなっており、おもまごとができるよう上部にコンロの絵のステッカーを貼ってキッチンに見立てたコーナーになっています。車を走らせたりごっこ遊びなど、子どもたちが好きなことに集中して遊べる空間になっています。
- ③ 月齢の低い0歳児は、ベビーチェアや職員の膝の上でゆったりと遊んでいます。中央のスペースは広々としており、ハイハイや探索活動をすることができます。子ども用テントにおもちゃを持ち込んだり、小さなマットの上でゴロゴロ転がって遊んでいる子どももいます。壁の巾木の部分には線路が印刷されたテープを貼り、小さな乗り物を走らせて遊ぶことができます。職員は、低年齢の子どもたちが落ち着いて遊べる環境づくりに配慮し、一人一人が興味や関心を持って遊べるように工夫しています。
- ④ 保育室のベランダで、トマトやナスを栽培して成長を観察しています。今までに鈴虫やカタツムリ、メダカなどを飼育し、虫に触れなかった子どもが餌をあげられるようになりました。子どもたちは、散歩で地域の公園等を利用し、地域の人たちと日常的に触れ合っています。八百屋さんで野菜を買いに行き、野菜スタンプを作成したり、散歩の途中で魚屋さんに寄り、魚を見せてもらうこともあります。ハロウィンパレードでは、近隣のお店でお菓子を貰う体験もしています。
- ⑤ 低年齢児に合わせた歌や手遊びを取り入れて、子どもが自由に表現できるようにしています。季節に合った毎月の歌を決めて、職員の伴奏で歌っています。クレヨンや水性ペンで自由に絵を描いたり、粘土遊びで作ったものをおままごと遊びに使って楽しんでいます。外部講師による月2回の英会話教室は、歌や絵カードを使い、身体を動かして楽しく英語を体験しています。職員は、一斉活動は強制せず個人差を考慮して取り入れています。
- ⑥ 天気の良い日は毎日散歩に出かけています。自然に触れる、遊具遊びを楽しむなど、活動内容に応じて地域の公園や散歩ルートを選定しています。雨の日は園内で、サーキット遊びや、巧技台、トンネルなどを使った遊びで全身を使って、楽しく活動できるように配慮しています。子どもの既往症や健康状態を考慮して、戸外活動への配慮をしています。
- ⑦ 職員は、声のトーンや話し方に配慮し、温かい態度で子どもたちに接しています。子ども同士のけんかについては、安全に配慮して職員が仲介し一人一人に寄り添った対応をするようにしています。2歳児については、職員が介入しすぎないように様子を見て対応しています。朝夕の自由遊びや行事では全園児が一緒に過ごしており、職員は子どもたちが適切に関わることができるように連携しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事とおやつは、隣接するビルの姉妹園で調理しています。少食や偏食を叱らずに、子どもが自分から食べようとする意欲を大切にして、食事を楽しい時間にするのを全職員で配慮しています。乳児の授乳は標準時間が決まっていますが、子どもの状態に合わせて個別に対応しています。授乳や離乳食を与える時は、静かな環境で語りかけながら子どものペースに合わせるようにしています。
- ② 旬の食材を使用し、季節の献立や地方料理、外国の料理など多彩なメニューで、食欲が湧くような食事作りに配慮しています。恵方巻、魚の蒲焼き、ゴーヤチャンプルー、ガパオライスなどのメニューもあり、お誕生日会には、絵本のお話に出てくるケーキなどが出来ます。食器や食具は、子どもの成長や発達を見極めて選んでおり、スプーンは子どもの口の大きさや発達に合わせて4種類を用意しています。
- ③ 姉妹園所属の調理担当者は、給食の配膳から片づけが終わるまで、子どもたちと接しながら様子を把握しています。調理担当者と保育士は、毎日子どもたちの食事の状況話し合い、献立に関する意見交換を行っています。喫食状況や残食量を「給食日誌」に記録して、献立作成や調理の工夫に反映させています。
- ④ 栄養士と相談して「食育計画」を作成し、年齢別の年間目標、四半期ごとのねらい・内容、配慮事項、活動を定めています。子どもたちは、とうもろこしの皮むきや月見団子・梅ジュース・ピザ作りなどを体験し、いろいろな食材に触れています。子どもたちが無理なく取り組める内容で食育の計画を立て、子どもたちが食材に興味を持ち、意欲的に食事できるように配慮しています。
- ⑤ 献立表は前月末までに配布し、毎日の食事の写真や人気のメニューのレシピを、携帯アプリを通じて保護者に配信しています。毎月発行する「わんぱくだより」では、食事やおやつについての知識や情報を掲載しています。「なないろ祭り」と保育参観の日には、保護者が献立を試食しています。栄養士も出席して食育の考え方を説明し、保護者からの相談に応じてアドバイスしています。
- ⑥ 午睡の時間は、0、1 歳児の保育室で全園児と一緒に過ごします。部屋の中は、顔色が分かる程度の暗さにして、静かなオルゴール音楽を流し落ち着いた雰囲気になっています。呼吸、顔の向き、胸やお腹の動きを確認し、0 歳児は5 分おき、1、2 歳児は10 分おきに「午睡チェック表」に記録しています。寝られない子どもには午睡を強要せず、休息の時間になるように保育士が対応しています。
- ⑦ トイレトレーニングは、一人一人の排泄リズムを把握し、保護者と連携して個別に対応しています。送迎時の会話や連絡帳で、園と家庭での排泄状況の情報交換を行っています。トイレには、かわいいキャラクターの絵を飾り、便器に座れた子どもや排泄ができた子どもは、ご褒美シールをもらって自分のシートに貼っています。
- ⑧ 早番・日中勤務・遅番の職員の間で引継ぎを確実にを行うために、引継ぎボードや職員ノートを使用しています。土曜日の保育やピザ作り、もちつきなどの行事を姉妹園と合同で行っており、子どもや職員が日常的に交流しています。姉妹園での保育時間になないろ保育園の職員が従事しない場合は、申送り事項やその日の戸外活動などを記載した「申し送りノート」を使用し、両園の職員間で確実に引継ぎができ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、四半期ごとの目標や留意点・環境整備などを定めています。連絡帳や送迎時の会話で子どもの毎日の健康状態を把握し、新たな既往症等の情報については児童票に追記しています。保護者は登園時に、健康上の連絡事項や外遊びの可否について「健康チェック表」に記入しています。園では給食前に検温を行い健康状態を把握し、必要に応じて保護者に連絡しています。
- ② 年2回の内科健診と年1回の歯科検診を実施しています。「健康診断記録票」「歯科健診記録」に結果を記録し、連絡帳で保護者に通知しています。医師からのアドバイスがある場合は、連絡帳や口頭で保護者に伝え、必要に応じて嘱託医やかかりつけ医との連携を図っています。歯が生え始めたら食後の歯みがき指導を開始しています。歯みがきは椅子に座って行い、職員が仕上げ磨きをしています。
- ③ 感染症が発生した場合の取扱いや、登園停止期間などについては「園のしおり」に明記しており、懇談会などで保護者への説明を行っています。玄関に設置してある「ほけんだより」のボードで保健に関するお知らせを発信しており、感染症の発生時には病名・クラス・人数などの情報を掲示しています。携帯アプリでの発信も行っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保育エキスパート等研修における資料「保健衛生・安全対策」をマニュアルとして活用し、全職員が内容を共有しています。職員参加によるマニュアルの見直しは今のところ行っていません。神奈川県衛生管理講習に参加した職員が、研修内容を全職員に周知しています。
- ② 日々の清掃は当番を決めずに、手の空いている職員が率先して行っています。トイレに「トイレ清掃のやり方」を掲示し、「保育室の清掃チェックリスト」「トイレ玄関掃除チェックリスト」で清掃を行っています。年に2回大掃除を行い、普段できないところの清掃やぬいぐるみなどの洗濯をしています。おもちゃの消毒は週に2回行っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 保育エキスパート等研修における資料「保健衛生・安全対策」をマニュアルとして活用し、全職員が内容を共有しています。毎年、安全対策講習に参加した職員が、全職員に内容を報告し情報を共有しています。夏と冬の大掃除の時に園内の備品等の安全確認を行っています。収納棚の扉は耐震ロックがかかる様になっています。法人本部の職員がすべての散歩ルートを実際に歩き、状況確認と安全確認を行いました。
- ② 地震・火災・不審者を想定した避難訓練を毎月行っています。エレベーターを使わずに避難し、地域の避難場所までの誘導の訓練をしています。9月には大地震を想定し、保護者が16時からお迎えの行動を開始する引取り訓練を行っています。入園時に「災害時お迎え調査票」で災害時にお迎えに来ることができる保護者についての届出をもらっています。
- ③ 事務室に緊急時の通報先を掲示し、園長の不在時も速やかに緊急対応ができるようにしています。自動体外式除細動器(AED)は職員室に設置しており、職員が消防署の救命講習を受けています。毎年、全職員で救命救急法の復習を行っています。
- ④ 子どものケガについては、軽傷であっても保護者に連絡し状況を報告しています。医療機関を受診した場合は、「事故等報告書」を作成し、保護者にはできるだけその場面を見ていた職員が説明を行っています。「事故等報告書」「ヒヤリハットノート」に記録した内容やケガ・事故について

ては、全職員に周知し原因究明や再発防止について話し合っています。

- ⑤ 玄関は常時施錠しており、送迎時や来客時はインターフォンの画像を確認してから解錠するようにしています。不審者侵入を想定した訓練を行い、職員間で合言葉や通報体制を決めています。地域の不審者に関する情報は、警察や大和市ほいく課からのメール、近隣住民等から得られるネットワークができています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 子どもの人権や主体性・個性を尊重した保育を行っています。職員は、おだやかに分かりやすい言葉で話し、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。威圧的な態度や言葉にならないように職員間で意識し、職員会議で話し合っています。子どもの呼び方は家庭での呼び方を聞いて、「ちゃん」や「さん」付けで呼んでいます。
- ② 子どもの気持ちが落ち着かない時や、一対一で関わる時は、職員室や玄関ホールで保育士と一緒に過ごしています。背の低いカラーボックスを配置した遊びのコーナーでは、友だちの視線を意識しないで一人で過ごすことができます。職員は、担任以外の子どもについても状況を把握しており、全職員で子どもを見守る体制になっています。
- ③ 守秘義務や個人情報の取扱いについては、採用時にガイドラインに沿って説明を行い、全職員に周知しています。本社で個人情報の取扱いについての社員研修を毎年行っています。子どもの写真の掲示等の、個人情報の具体的な取り扱いについては、入園前に保護者に説明を行い「入園前事項確認書」で承諾を得ています。個人情報を保管している職員室は、最後に退勤する職員が施錠することになっています。
- ④ 順番やグループ分けなどで性別による区別は行っておらず、名簿は生年月日順にしています。子どもや保護者に対して、父親と母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないように配慮しています。無意識に性差の固定観念で保育をしていないかを、日々の保育の中や職員会議等で職員同士で話し合っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 園の基本方針については、ホームページやパンフレットなどに掲載し、園見学や入園時の面談、懇談会等で保護者へ説明を行っています。園内に保育理念・保育方針・保育目標を掲示し、連絡帳や園だよりなどで保護者に理解されるように努力しています。年2回の行事の感想についてのアンケートは、保護者が保育方針を理解しているかが把握できる内容ではないため、今後の検討課題となっています。
- ② 連絡帳や送迎時の会話で子どもの様子についての情報交換を行っています。連絡帳の「一日の様子」の欄に、子ども一人一人の様子を具体的に記入し、園での様子を保護者に詳細に伝えています。年に2回、保育参観・懇談会・個別面談を同日に行っています。懇談会はクラス別に行い、子どもたちの様子や保育内容を詳しく報告しています。
- ③ 個別面談は懇談会の後に行い、日々の連絡帳や送迎時の会話では伝えきれないことについて情報交換を行っています。保護者からの意向を踏まえて継続的な個別面談を行っており、必要な時に面談が実施できるように配慮しています。送迎時の保護者からの相談は、職員一人で判断せずに、内容によっては園長が対応することになっています。相談の内容は「個別ノート」に記録し、継続的にフォローできるようにしています。相談を受ける時は、職員室でプライバシーに配慮して対応しています。

- ④ 「年間行事予定」を配付して、保護者に保育参観・懇談会・個別面談やその他の行事の日程を連絡しています。年度当初に日にちが決まっていない場合は、決定後速やかに、園だよりや連絡帳でお知らせしています。懇談会に参加できなかった保護者には、後日個別に資料で説明しています。保育参観や個別面談に参加できない保護者については、希望を聞いて個別に対応しています。保育参加については、保護者の希望する日に行っています。
- ⑤ 「なないろだより」「わんぱくだより」「献立表」を毎月発行しています。「なないろだより」には、クラスごとの子どもたちの様子や行事のお知らせなどを掲載しています。その日の保育の写真を携帯アプリで配信したり、玄関に掲示しています。懇談会後の個別面談の待ち時間にビデオで子どもたちの保育中の様子を観ることができます。
- ⑥ 保護者組織はありませんが、保護者の自主的な活動への協力や、必要に応じての活動支援は可能な限り行う体制としています。職員は、保護者とのコミュニケーションを大切にして、意向を把握しています。

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 入園を考えている園見学者の見学記録を残しています。その中から地域支援ニーズを把握するようにしています。また、大和市の園長会に園長が参加し、子育て環境の向上と地域ごとの連携や支援などについて意見交換を行ったり、公立保育園に年に数回職員が訪問する機会があり、大和市の子育て支援の取り組みの情報を得ています。
- ② 大和市こども部ほいく課保育指導係で編纂している「ほいくえんにいってみよう」のパンフレット（毎年発行）に、月2回の英会話の時間を園解放の時間にあて、他の時間でも随時対応可能として掲載されています。子育てや保育に関する講習会については企画に至っていません。園の規模から開催が難しい状況がありますが、検討が期待されます。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 育児相談に応じていることは大和市として広報しています。育児相談は電話予約で受けて、その内容に応じ関係機関につなげています。情報提供として、園のお知らせを地域には回覧していません。
- ② 大和市の発達支援担当、家庭相談子ども相談担当と連携できるように園での担当を決めています。必要な関係機関をリスト化して職員が共有しています。

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 散歩や戸外活動時には、地域の人と挨拶を交わし交流を図っています。地域の方を園の行事に招待することはしていません。近隣の商店に野菜を買いに行ったり、散歩の際などに商店や高齢者施設の前を通り、挨拶をするなど交流があります。ハロウィンパレードの時は、近隣の商店等に協力をお願いして、前もって準備したお菓子を子どもたちに渡してもらっています。
- ② 図書館や地域施設の多目的スペースを日常的に利用し、地域の人達と積極的に交流しています。3歳未満児の保育園のため、学校との連携の機会はありませんが、公立保育園や連携施設と交流し、地域の活動に参加できるように配慮しています。

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に、園の保育方針やサービス内容、施設の環境などの情報を掲載しています。大和市のホームページやほいく課の冊子にも情報が載っています。パンフレットは大和市のほいく課や、「子育て応援フェスタ」の会場などに設置しています。大和市の「保育コンシェルジュ」への情報提供を行っています。外部の情報媒体への情報提供は今のところありません。
- ② 利用希望者からの問い合わせには常時対応しており、見学ができることを案内しています。見学の日時は保護者の都合に合わせて行い、パンフレットや「重要事項確認書」を用いて、園の基本方針や保育内容を説明しています。実際の保育内容を見てもらい、持ち物についての説明も行っています。また、日常の保育内容、食育や行事の写真をアルバムにして、見学日以外の保育の様子も分かるようにしています。年間30～40名の見学があります。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの受入れの実績はありません。大和市の合同園長会等でボランティアに関する情報は得ていますが、今の状況では受け入れが難しく今後の検討課題となっています。
- ② 実習生の受入れについては、養成校等からの要望があれば対応することとしています。これまでに、要望等は無く実績はありません。マニュアルについても現状では未整備です。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長はクラス編成、職員個々の経験年数など全体のバランスや本人の希望を考慮し、人員配置を行っています。人材の補充は法人本部に申し出をし、採用面接には園長も出席をしています。
- 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、人材育成に対する考え方、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。保育の価値観、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に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 6 園による合同の内部研修においても学んでいます。
- ④ 非常勤職員の勤務時間などを考慮し、常勤職員と非常勤職員の組み合わせをしています。経験豊かな非常勤職員もおり、常勤職員を支えています。常勤、非常勤に関わりなく全職員が協力し役割分担をしながら責任を持って業務にあたっています。スキルアップに必要な外部研修も受講しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年間、月間の指導計画に対する自己評価のほか、年 4 回、保育の 8 領域に沿った職員自己評価を行い、自らの保育を振り返っており、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。環境整備、園独自のマニュアルの作成など、職員会議で検討し、保育技術の向上につなげていこうとしています。特に配慮が必要な子どもの保育について、大和市はいく課の巡回相談、大和市公立保育園の保育士の訪問があり、指導やアドバイスを得ています。
- ② 指導計画作成時にねらいを記入し、その後保育実践を振り返り自己評価できる書式になっています。1、2 歳児クラスの月間指導計画には「子どもの育ちを捉える視点」と「自らの保育を振り返る視点」の項目があります。2 つの視点から記録をしていくことで自らの実践の振り返りや、改善につなげやすいよう工夫しています。また、全クラス、個別日誌で子どもの育ち、意欲、心の動きなど子ども一人一人のその瞬間やエピソードを日誌に丁寧に記録をしていくことを大切にし、自らの実践を振り返り、積み重ねています。その積み重ねに基づき子どもたちの成長に合わせて次の指導計画を立てています。
- ③ 日常の保育が、保育理念、保育方針、目標、全体的な計画に沿って行われているかについて職員会議で話し合い、それらに沿って行われていることを確認しています。職員の自己評価、保護者アンケート、今年度受審の第三者評価での自己評価を通して園の課題をさらに明確にしていこうとしています。園の自己評価の公表は今年度行う予定です。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① クラス運営に関しては、自分のクラスに何が必要なのか、子どもの発達に適切な指導になっているかなど職員は責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。
- ② 法人が行う職員アンケート、理事長や園長との面談で満足度や要望などの把握に努めているほか、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。
- 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・目標に基づく期待される職員像等、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・倫理などは「就業規則」に示し、職員には入職時に説明しています。また、毎年就業規則の読み合せをしたり、他施設で起きた不適切な事例や、新聞やニュース報道など職員会議で取り上げたり、不正、不適切な行為を行わないよう啓発しています。
- ② 経営、運営状況などの情報については、公開していませんが求めに応じて公開することができます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念、基本方針、目標を玄関や保育室に掲示し、園のしおりを全職員に配付しています。園長は、理念、方針、目標について、職員会議で、毎回意識づけを図っています。また、職員面談時のほか、会議での職員の発言や保育の姿勢からも理念、方針を理解しているか確認しています。
- ② 重要な意思決定がある時には、園長が説明する機会を持つこととしています。昨年度、運動会をなないろまつりに変更するにあたり、保護者に説明し、理解を求めています。また、保育士、姉妹園の栄養士、本部の担当者が日常的に連携を図っています。なないろまつりの時には検討チームを作り、職員が参加し話合って進めました。
- ③ 主任の在籍はなく、園長が園長業務と主任クラスの職員の業務を行っています。園長は、積極的に現場に入ってコミュニケーションを図り、個々の職員の業務状況を把握し、少しずつ指導や助言を行ったり、相談に乗ったりしています。それらを考慮してシフト表を作成しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 園長は、大和市の園長会、法人内の園長会で事業運営にかかわる情報の収集をし、分析をしています。重要な情報は、職員会議で職員に周知しています。環境整備、園独自のマニュアルの整備など、園の運営面での重要な改善課題は検討の上改善に努めることとしています。
- ② 園の中長期的な方向性としての計画と単年度の事業計画の作成がありません。園の事業の方向性を明確にしていくための、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： 3 名

1 歳児クラス： 8 名

2 歳児クラス：7 名

調査概要

《0、1 歳児クラス》

（朝の遊び）

0 歳児と 1 歳児が自由に遊んでいます。窓側の子ども用テントの中でゴロゴロしたり、マットの上で寝転んでいる子どもは、保育士が様子を見守っています。

カラーボックスを利用した遊びのコーナーでは、子どもが人形や自動車などの玩具を取り出せるようになっています。キッチンに見立てたコーナーでは、おままごとをしている子どもがいます。ペットボトルのキャップとビーズで作った小さなマラカスのおもちゃを振っている子は、近くのお友だちに音を聞かせています。牛乳パックで作った踏み台をひっくり返して、自動車に見立てて遊んでいる子もいます。おもちゃの電話で話していた子どもが、「ママだった」と言うと、保育士は「ママとお話したの？」と聞いて会話を合わせていました。

自由遊びが終わって玩具を片付ける時間になりました。子どもたちは保育士の「お片付け」という言葉にすぐに反応して、近くにいる保育士に玩具を渡しています。保育士が出したおもちゃ箱の中に自分でしまいに行く子もいます。保育士は、次の英会話の時間のために子どもたちに名札をつけて、絵本の読み聞かせを始めました。

（散歩）

玄関で、帽子を被って、靴下と靴を履かせてもらっています。自分で靴を履いている子もいます。この日は英語の時間の後なので、駅の周りを一周して戻ってくる散歩になりました。3 人の 0 歳児は 4 人乗りのベビーカーに座り、4 人の 1 歳児は立ち乗りバギーに乗っています。先頭を歩く保育士と手をつないで歩く 1 歳児が 2 人います。

園を出発すると直ぐに駅前のロータリーに出て、バス停の横を通ります。踏切まで来ると駅に電車が止まっていて、保育士が「電車がいるよ」と伝えると、子どもたちは「バイバイ」と電車に手を振っています。踏切を渡って駅の反対側に来ると、保育士と一緒に先頭を歩いていた 1 歳児がぐずり始めました。抱っこをして欲しいようです。保育士が「抱っこはできないから歩こうね」と言っても泣いています。0 歳児が乗っているベビーカーの空いている席に座らせてもらい、保育士が「〇〇ちゃんたちを見てね」と話すと、納得した様子です。駅に向かう通行人が「かわいいわね」と言って手を振ってくれるのを見て、手をあげている子がいます。帰り道にもう一つの踏切のところに来ると遮

遮断機が下りていて、駅のホームに止まっている電車が警笛を鳴らして出発するのを見ることができました。保育士の「ロマンスカーがくる時間だよ」という声で、子どもたちが待っていると、反対側からロマンスカーが通り過ぎ、子どもたちは通り過ぎる電車に手を振ったり、じっと見つめたりしていました。遮断機が上がった踏切を渡ると、立ち乗りバギーの中の子どもたちが疲れたのか、しゃがみ込んでしまいました。保育士が「立ってね」と声をかけるとみんなで立ち上がり、ケーキ屋さんの中のお人形を見て「ハロウィンだ」と話しながら保育園に到着しました。

（食事）

食事スペースの2つのテーブルに子どもたちが着席して、保育士が読む絵本を見えています。保育室に食事が到着して、保育士が「きれいきれい？」と聞くと子どもたちは「(おてふき)したよ！」と答えています。「ご用意いいですか?」「いいですよ!」のやり取りの後、給食の歌を歌って食事が始まりました。2人の0歳児はテーブル付きのベビーチェアに座って食べています。自分でスプーンを持って離乳食を食べている子と、保育士に食べさせてもらっている子がいます。保育士は「モグモグ」「上手」と言いながら子どもの様子を見えています。

1歳児と同じテーブルに座った0歳児は、パリパリ春巻き丼の小さな春巻きの皮を、手でつまんで美味しそうに食べています。1歳児はそれぞれにスプーンをしっかりと持っています。スプーンに両手を添えて慎重に食べている子もいます。保育士はお茶を配りながら子どもたちに「美味しいねえパリパリ」と話しかけています。遊び疲れたのか、あくびをしている子もいましたが、みんな一生懸命に食べていました。

《英語教室》

0、1歳児の保育室で全園児が英語教室を楽しみます。講師が2人保育室に入ってきました。外国人の講師は子どもたちの名札を見て一人一人の名前を呼びながら、握手して英語で挨拶をしています。日本人の講師は日本語と英語を使って説明をしていきます。挨拶、ABCの歌の後、イラストカードを見て「フィッシュ」「ペンギン」「タートル」など講師に続いて発音していきます。多彩な内容で、歌やCDに合わせた振り付け、カード、紙芝居などスピーディーに展開していきます。ニコニコ笑っている子こどもや、柱の陰から見ている子どももいます。ベビーチェアに座っている0歳児は、講師がすることをじっと見つめています。

後ろでおもちゃを出して遊び始めた子どもがいました。保育士の膝に座っていた子どもは、CDの音楽に合わせて立ち上がっていました。子どもが自由に動く様子を保育士が見守っています。

《2 歳児クラス》

（午前遊び）

製作を始める前に、「ペタペタピョン・・・」とウサギが登場する手遊び歌をして、気分を盛り上げています。製作は、9月の行事に合わせたお月見団子作りです。小麦粉粘土で作ります。子どもたちは小さな手で粘土を丸めていきます。「むじゅかしい（難しい）」「できない」と声が上がります。保育士は「きゅっきゅっとやってね」「クルクルしてごらん」と優しく促します。子どもは要領を掴むと「できた」と嬉しそうに保育士に見せます。「できたできた」と保育士も笑顔を返します。手にした粘土が小さく、うまく丸められず「へびになっちゃった」「まめになった」という子どももいます。でき上がった団子は手作りの三方に載せていきます。大きさ、形もそれぞれの力作が三方に積みあがっていきます。その後お団子は玄関の秋の花のアレンジメントの横に供えられました。

団子作りの後は、0、1 歳児保育室で散歩に行かなかった子どもと一緒に遊びます。カラーボールを床いっぱいに出します。子どもたちは投げたり、転がしたり、追いかけてします。保育士がエプロンを広げ「（ここに）集めて、集めて」というと、子どもたちは一生懸命ボールを集め、エプロンに入れて行きます。いっぱいになると「いくよ～。ポーン」とボールを放り上げます。たくさんのカラーボールが子どもたちに落ちていきます。子どもたちは大喜びです。「もういっぱい」と保育士に何度も繰り返してもらいます。保育士の真似をして、Tシャツにボールを集め、ポーンとしている子どももいます。

（食事）

子どもたちの食べる様子を見ながら、保育士は「みんなの好きなパリパリが入ってるね」「いっぱい食べてね」と声をかけています。好き嫌が多い子どもの野菜を丁寧に分けていますが、スプーンの下に隠して「ご飯だよ」と言ってスプーンを口元に運びます。子どもは「あーん」してほうれん草も一緒に食べることができました。

（排泄）

活動の節目にトイレに行っています。便器に座り、自分で水を流します。「ご褒美シール貼ってね」と保育士が子どもに伝えています。ズボンを穿く時に途中まで保育士に手伝ってもらう子どももいます。活動中にズボンを気にしている子どもに保育士は「出ちゃったかな？替えようか？」と話しかけ、散歩に出かけて空いている0、1 歳児保育室に誘導し、新しい紙パンツに替えていました。

（午睡）

全園児、0、1 歳児保育室で午睡をします。配慮が必要な子どもは他の子どもと離れて保育士が添い寝をしています。なかなか眠りに入ることができない様子で、その日は隣の2 歳児保育室で業務をしている職員と一緒に過ごしていました。

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：	19 通	返送数：	13 通	回収率：	68%	
クラス：	0歳児：	1 通	1歳児：	6 通	2歳児：	6 通

4. 全体をととして

利用者の全家族にアンケートを配り、68%の家族から回答を得ました。

アンケートの回答者からの「保育園を総合的に評価した満足度」では、「どちらかといえば満足」を含めると100%の保護者が満足している状況です。

「満足」が高い項目では、「入園前の見学や説明など、園からの情報提供」「お子さんの生育歴などを聞く対応」が「満足」92.3%となっています。その他に職員の対応などについても「満足」が80%台を占めています。多くの項目は「どちらかといえば満足」を含めると100%となり、保護者が満足している様子が伺えます。

その一方で「満足」が低い項目は「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」で31.5%の「満足」にとどまり、「不満」も7.7%あります。「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」「園の行事の開催日や時間帯への配慮」についても「不満」が7.7%となっています。

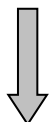
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存じですか」の質問には「よく知っている」との回答は7.7%です。「まあ知っている」を含めた回答者については、全員が「その目標・方針に賛同できる」と答えています。保育園を理解して賛同者を増やすためにも、保育目標・保育方針の周知について工夫が期待されます。

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
7.7%	61.5%	0.0%	30.8%	0.0%	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
88.9%	11.1%	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	84.6%	0.0%	0.0%	0.0%	15.4%	0.0%
	その他: 見学していない、行っていない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	92.3%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	84.6%	7.7%	0.0%	0.0%	7.7%	0.0%
	その他: 記憶にない					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	92.3%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%	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	69.2%	30.8%	0.0%	0.0%	0.0%	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	69.2%	15.4%	7.7%	7.7%	0.0%	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
年間の保育や行事についての説明には	76.9%	15.4%	7.7%	0.0%	0.0%	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	69.2%	23.1%	7.7%	0.0%	0.0%	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
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)	76.9%	23.1%	0.0%	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	84.6%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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)	61.5%	23.1%	0.0%	0.0%	15.4%	0.0%
	その他:保育中に入る機会が少なくわからない					
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	76.9%	15.4%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	84.6%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	76.9%	23.1%	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
給食の献立内容については	69.2%	23.1%	0.0%	0.0%	7.7%	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	69.2%	23.1%	0.0%	0.0%	7.7%	0.0%
	その他:					
基本的生活習慣（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	76.9%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%	7.7%
	その他:					
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	84.6%	0.0%	0.0%	0.0%	7.7%	7.7%
	その他:					
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	38.5%	38.5%	0.0%	7.7%	15.4%	0.0%
	その他:まだ外れていない、まだこれから					
お子さんの体調への気配りについては	84.6%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	84.6%	7.7%	0.0%	7.7%	0.0%	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	69.2%	23.1%	7.7%	0.0%	0.0%	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	61.5%	30.8%	0.0%	0.0%	0.0%	7.7%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	84.6%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	84.6%	15.4%	0.0%	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	69.2%	15.4%	15.4%	0.0%	0.0%	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	69.2%	23.1%	0.0%	0.0%	7.7%	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	76.9%	15.4%	0.0%	7.7%	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	84.6%	15.4%	0.0%	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	84.6%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	84.6%	7.7%	7.7%	0.0%	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	92.3%	0.0%	7.7%	0.0%	0.0%	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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	84.6%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	84.6%	15.4%	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	69.2%	7.7%	0.0%	0.0%	23.1%	0.0%
	その他:わからない、様子が不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	84.6%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	84.6%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	84.6%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：なないろ保育園

開園して3年目となる今年度に第三者評価を受ける機会を得られたことは、園にとって非常に有意義なものになりました。

職員全員が小グループに分かれて話し合う中で、項目によって意識の違いがあることがわかり、どのような方向性で今後進めていけばよいかを確認することができました。

今まで当たり前だと思ってやっていたことにも改善点を発見することができ、一つ一つできることから改善し、より良い保育園になっていけるよう努力する所存です。

例えば室温・湿度・換気回数に関して基準を明確にし記録することで、園児の健康管理について意識を高めるなど、できることから進めています。

保護者の方のアンケートからも貴重な気づきを得ることができました。

自分たちでは出来ていると思っても、保護者の方から見ると不十分な項目もあり、努力を怠らず保護者の方としっかり信頼関係を築いていきたいと思えます。

評価機関および調査員の方々には大変丁寧に保育を見ていただき、またお話を通じてたくさんの勇気をもらいました。心よりお礼申し上げます。



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