

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社 フレンド楽器
フレンド金沢文庫保育園

平成28年 12月 12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
 - 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

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 8
- サービスの実施内容 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 18

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 19

家族アンケート結果

- アンケートの概要 22
- アンケート結果 23

事業者コメント

- 事業者からのコメント 28

評価結果総括

法人名 株式会社 フレンド楽器
事業所名 フレンド金沢文庫保育園
施設長名 橋本 富士子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 7 月 1 日～平成 28 年 9 月 30 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 28 年 11 月 2 日、平成 28 年 11 月 7 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 28 年 9 月 12 日～平成 28 年 10 月 2 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 28 年 11 月 2 日、平成 28 年 11 月 7 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]

フレンド金沢文庫保育園は株式会社フレンド楽器が運営する認可保育所です。以前は別の場所で横浜保育室として保育を行っていましたが、平成 26 年 4 月認可保育所へ移行し、現在の場所で開園をしてから 2 年が経過しています。園は京浜急行金沢文庫駅から徒歩 2 分の利便性の良い場所であり、4 階建てビルの 1 階を使用しています。

受け入れは生後 57 日から 2 歳児までが対象で、定員は 34 名、現在 33 名の子どもが在籍しています。近隣には乳児が歩いて行ける多くの公園があり、日々、子どもたちは散歩など園外活動に出かけています。2 歳児クラスは、六国峠や海の公園まで遠出の散歩に出かけることもあります。

設置法人は、音楽教室を事業運営しており、感情の素地を作る乳幼児期に目や耳から入るたくさんの情報で豊かな感情を育てることを目的として、毎週専門講師による英語教室と音楽教室を行っています。また、園の室内の壁の一部に太鼓や触ると音が出る楽器や床にも踏むと音がでる円形のクッション性のある物を埋め込んで、子どもが色々な音に親しむことができるような造りになっています。

《優れている点》

1. 積極的な戸外活動による体力増進や地域に関わる体験を通し、子どもたちは育っています。

保育目標に掲げる「じょうぶで元気な子ども」「いろいろな経験を通じて、五感を豊かにして想像力を膨らませる子ども」の実践のため、毎日戸外活動をしています。午睡の後に散歩に行くこともあります。保育園の周りには多くの公園があり、その日に応じて行き先を変えています。職員は途中で出会う地域の人と積極的に挨拶を交わしています。

勤労感謝の日に合わせ、子どもたちがプレゼントを作り、園医や近隣の商店や給食材料納入店に届けています。線路沿いの道で子どもたちは次に来る電車の色の当てっこをしたり、前日見つけたセミの幼虫が次の日にふ化するのを観察したり、川の魚を見つけるなど多くの体験を通じて、好奇心を育てています。

公園では、子どもたちが手を上下に上げ下げして遮断機に見立て、踏切を渡る時のルールを子どもたちが自ら遊びに取り入れています。公園の鉄棒、ブランコ、すべり台などの固定遊具で遊んだり、室内でもケンケンパ、ジャンプ、ハイハイやトンネルくぐりなど年齢や発達に応じた体力増進を図った活動が行われています。

2. 全職員が連携を密にし、全園児の育ちを支えています

0～2歳児を受け入れている小規模園であること、オープンフロアでの保育であることの利点を活かし、家庭的な雰囲気をつくり、日々職員は連携を密に図りながら業務にあたっています。遊びで音楽をかける時は、クラスや予定の活動を一緒に行うなど、臨機応変に対応しています。毎週の英語、音楽教室は全員が参加しますが、まだ歩行が十分でない0歳児もクラス担任でなくても安心して抱っこされ活動を楽しんでいます。

また、スキルアップや業務の標準化のための園内研修は、全職員（派遣社員以外）が担当するようにし、担当になった研修内容について考える機会を設けています。行事準備、職員会議等も全職員で役割を持って関わっています。会議の司会進行、書記についても常勤・非常勤の区別はありません。園長のリーダーシップの下、主任は園長と協力し、積極的に現場に入り、職員の様子を見ながら指導や助言を行っています。毎月の会議のほか、全体ミーティング、10分間ミーティング（クラスミーティング）を活用し、全職員で全園児の情報を共有しながら、発達が著しい乳児期の子どもの育ちを支えています。

《努力・工夫している点》

1. 外部研修で得たサービス事例を園の保育に積極的に取り入れています

外部研修で得た工夫、改善した良いサービス事例を職員会議で話し合い、園の保育に積極的に取り入れています。園での工夫として、おもちゃは廃材を活用し、子どもたちの年齢、発達、興味に応じた、職員の手作りによるアイデア満載のおもちゃを取り揃えています。

今年度は、保育日誌の書式を変更しています。エピソード欄を設け、題名を付けて子どもの様子や表情を記載することで、子どもの行動や思いがより具体的に伝わり、言葉で自分を表現することが難しい乳幼時期の子ども気持ちをより推し量れることにつながっています。また、職員同士で子どもたちの状況を把握するツールとしても機能し始めています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 職員自ら資質向上の目標を立て、取り組むための仕組み作りが期待されます

職員のキャリアパスに基づき、園として人材育成の計画を策定しています。年間計画に基づいた園内研修のほか外部研修に常勤、非常勤にこだわらず積極的に参加できるよう配慮しています。

しかし、個々の職員での目標管理・評価する仕組みがありません。職員が自らの資質向上に向けた目標を定め、それに基づいた自己評価や園長等との面談による達成度の客観的な評価、指導の仕組みは明確にありませんので、今後の検討が期待されます。

2. 中長期的な方向性を取り入れた計画の策定が期待されます

次代の組織運営に備え、事業運営に影響のある情報は設置法人で収集、分析をしています。園としては単年度ごとの事業計画を策定しています。

その中から中長期的な方向性として、リーダー的な職員の育成、地域支援の具体策など検討をしていますが、中長期計画は策定していません。園の進む方向を明確にするため、中長期計画を策定し、定期的な進捗状況確認の機会をもつことが期待されます。

3. 地域の子育て支援ニーズに応じたサービス提供が期待されます。

一時保育を受入れる体制を整えて過去に実績はありますが、スペースや在園児人数の問題があり本年度は受入れをしていません。「赤ちゃんの駅」利用者や入園を考えている見学者の相談には応えていますが、定期的な育児相談の設定がありません。

園は乳児対象の施設でありサービスの提供が難しい点もありますが、地域の子育て支援ニーズに応えるため、定期的な育児相談の検討や受入れが可能となった場合の、一時保育の再開が期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の為に、」という主旨の保育理念を掲げています。保育方針は、「乳幼児期に最も必要な感性を音楽のあふれる環境の中で育む」ほか4項目を定め、保育目標を「じょうぶで元気な子ども」「色々な経験を通じて、五感を豊かにし想像力をふくらませる子ども」「優しさ、思いやり、勇気、感動を共有できる子ども」「人の話を聞いて、自分の気持ちを言葉で表現できる子ども」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 子どもの人権について、職員は研修を受け周知しています。職員は子どもに伝わる穏やかで分かりやすい言葉づかいを心がけています。言葉でのコミュニケーションが不十分な乳児にはスキンシップを図り、信頼関係を築くよう努めています。また、保育日誌にエピソード欄を設け、題名を付けて子どもの様子や表情を記載することで、そこから子どもの行動や思いを推し量るよう努めています。
- ③ 個人情報の取り扱いについては設置法人の個人情報保護規程に基づいて、守秘義務・個人情報保護について職員は入社時に、実習生はオリエンテーション時に説明を受けています。毎年4月の園内研修においても全職員は周知徹底しています。入園時に保護者から個人情報取り扱いの許可を得て、パンフレットやホームページへの写真掲載について同意書を得ています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育理念、基本方針に基づいた保育を実践するために、それらを保育課程に明記しています。保育課程に基づいた年間指導計画から月間指導計画、週案を作成しています。職員は、一斉活動であっても個を大切にしていこうと考えています。職員会議（ケース会議含む）、全体ミーティング、毎日の10分ミーティング（クラスミーティング）で話し合いや、振り返りの時間を設け、個々の子どもの様子を共有し、保育に活かしています。
- ② 全園児の月ごとの個別指導計画を作成しています。書式は昨年度変更し、子どもの姿、育てたい内容、食育、保育者の関わり、保護者との連携を項目に盛り込んでいます。計画は柔軟に変更・見直しを行っています。保護者には離乳食の進め方、午睡時間、トイレトレーニングなど、一人一人の発達過程の把握が必要な事項には詳しく説明をして、同意を得ています。
- ③ 保育内容の遊びでは子どもの手が届く低い棚に手作りおもちゃ・絵本などを置いて、自由に取り出したり片付けたりしやすい環境になっています。遊びによっては、別クラスのおもちゃの貸し借りをしています。オープンフロアの保育室のため、日常的に子どもたちは関わっています。また全園児が毎週英語教室と音楽教室を通じて一緒に遊ぶことの楽しさを感じる機会を設けています。園の近隣に多くの公園があり、日々行き先を変えています。散歩時には走る電車を見たり、川の魚を探したり、図書館に行ったり、行き交う人々と挨拶を交わすなど地域を知る体験を取り入れています。
- ④ 食事、排泄、睡眠については一人一人の発達状況・健康状態や生活パターンを把握・考慮しながら、保護者と連携を取り、家庭との連続性を心がけています。園で提供している食事について、月1回職員会議で調理の工夫点など話し合い、次回の献立に反映しています。栽培活動、クッキ

ング、食環境整備は年齢発達に応じて実践しています。

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や生活記録、入園後の成長発達記録、面談記録などは児童票として個人別にファイルしています。経過記録は3～4ヶ月ごとに見直すこととし、変化がある場合は毎月記録しています。事務室の鍵付きの書架に保管管理し、必要時に職員は確認できるようになっています。
- ② 職員は、発達支援、虐待、アレルギー、身体的発達や言葉が他の子どもに比べ、ゆっくりなど配慮が必要な子どもの様子については職員会議で報告、話し合い、記録を残しています。10分ミーティングも活用しています。食物アレルギーや南部療育センターの研修を受講し、研修結果を職員会議で発表しています。
- ③ 懇談会などで意見や要望を聞く機会を作っています。懇談会の出欠票に意見など書き込めるようにしています。送迎時の担任とのやりとりのほか、園長あるいは主任が事務室窓口から積極的に声をかけており、日常会話や普段の様子から意向を汲み取るように心がけています。
- ④ 健康管理・衛生管理・安全管理などに関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。行政、医療機関、児童相談所など必要な関係機関・地域の団体をリスト化しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 入園を考えている見学者や赤ちゃんの駅（おむつ交換・授乳）利用者からの相談を随時受け付ける中で、地域の子育て支援ニーズを把握しています。園長は、金沢区地域子育て支援情報交換会、金沢区の園長会などに出席し、地域の情報を得ています。時には子育て支援に対し、アドバイスを受けています。園はバスの停留所の目の前にあり、赤ちゃんの駅が利用されやすい環境にあります。利用の際にはカードに記入をお願いしています。
- ② 0～2歳児クラスまでの乳児を対象とした園のため、地域に開かれた園として、地域住民を招待する行事や施設開放など積極的な交流の機会には難しい面がありますが、金沢区こども家庭支援課が実施するスポーツフェスタには打ち合わせの段階から協力をしています。また金沢区主催のいきいきフェスタにも当日参加しています。複数の中学校の体験学習を受け入れ、保育補助で関わってもらっています。また、勤労感謝の日に合わせて、子どもたちがプレゼントを作り、日頃世話になっている園医や近隣の商店や給食材料納入店に届けています。地域の他園とは、運動会ごっこやスポーツフェスティバルに参加し、交流をしています。
- ③ 実習生の受け入れについては、主任が担当しています。実習生の目標に合ったプログラム設定をし、実習生が学ぶクラスの担任が中心となり、保育園の機能と役割、乳児の発達と理解、乳児保育の理解が深まるように指導をしています。実習生が作成する実習記録は、担任のほか、園長、主任が毎日確認をしています。

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、職員マニュアルを配付しています。他施設での不適切な事例や、新聞やニュース報道などを取りあげ、職員間で話し合っています。
- ② 年度ごとに設置法人の現況報告書、財務諸表を作成しています。事務室の書架に保管しており、保護者の求めに応じて公開ができます。
- ③ 事業運営に影響のある情報は系列の保育園内で収集、分析をしています。さらに園長は、区の園長会や地域子育て支援情報支援会などの会合に出席し、情報収集をしています。園では、単年度ごとの事業計画を策定しています。中長期的な方向性としてリーダー的な職員の育成、地域支援の具体策などを検討しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準として、キャリアパスを策定しています。設置法人代表は、年1回職員と個別面談をし、職員の満足度や要望を把握しています。職員会議などで意見・要望を聞くほか、行事の後には話し合いを行い、評価、反省をし、次回につなげています。日常的に園長、主任が現場に入り、話しやすい雰囲気を作っています。
- ② 外部研修受講後は、職員会議で内容を発表し、手作りおもちゃ、保育日誌の書式など工夫・改善事例は積極的に園の保育に取り入れています。園内研修は全職員（派遣社員以外）が担当できるようにし、担当の研修内容について考える機会を設けています。さらに行事準備、職員会議等、全職員で役目を持って関わっています。会議の司会進行、書記についても常勤・非常勤の区別はありません。園内研修のみならず非常勤職員も外部研修に参加してスキルアップを図っています。
- ③ 毎年、2～3月に職員一人一人が自己評価シートに基づいて自己評価をしています。また、園長は、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可能な限り権限を委譲しています。主任、園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。職員の自己評価後に全職員で話し合う機会を重ね、評価できる点や課題等の把握に努め、園としての自己評価を玄関に掲示し、公表しています。

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 利用者本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の為に、」という主旨の保育理念を掲げています。保育方針は、「乳幼児期に最も必要な感性を音楽のあふれる環境の中で育む」ほか4項目を定め、保育目標を「じょうぶで元気な子ども」「色々な経験を通じて、五感を豊かにし想像力をふくらませる子ども」「優しさ、思いやり、勇気、感動を共有できる子ども」「人の話を聞いて、自分の気持ちを言葉で表現できる子ども」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 保育課程は、保護者の状況、他園との連携や地域参加、園の特色の音楽・英語教室などを考慮し作成しています。保育理念、基本方針に基づいた保育を実践するために、来年度は全職員で保育課程の見直しをすることとしています。実践が期待されます。
- ③ 年間指導計画を基に、月間指導計画、週日案を作成しています。職員は、一斉活動であっても個を大切にしていこうと考えています。毎日の10分ミーティングで振り返りの時間を設け、子どもの様子を共有し、保育に活かしています。また、保育日誌にエピソード欄を設け、題名を付けて子どもの様子や表情を記載することで、子どもの行動や思いを推し量るよう努めています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に、担任予定保育士が親子の面接をしています。「入園事前面接」書式に聞き取ったこと、留意点などを記入し、持参をお願いした児童調査票などからも、保育時間、健康、アレルギーなどの配慮事項の情報を把握しています。情報は個別ファイルにまとめ、事務室に保管管理し、全職員が必要時に確認できるようになっています。
- ② ならし保育については、入園前面接で説明し、子どもにとって最善の状況を考えた上で、保護者の希望や事情も考慮しながら実施しています。0、1歳新入園児に対しては、信頼感が築けるよう、主担当保育者を決めています。全園児個別の連絡帳があり、園での生活、活動状況などが家庭に引き継がれるようにしています。在園児への進級時対応については、なるべく担任の一人は持ち上がりになるように配慮しています。また、園は、オープンプラでの保育であるため、環境の変化は最小限に止められています。
- ③ 年間指導計画を基に、複数担任で月間指導計画、週案を作成しています。その際は園長、主任がアドバイスをしています。保護者とは、送迎時の会話・懇談会・個人面談・連絡ノートなどから意向を把握し、評価や改訂に反映させています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 清掃チェック表に従い、園内外は清潔に保たれています。エアコン、加湿機能付き空気清浄機、床暖房（0、1歳児クラス）の設置をしています。トイレは24時間換気のほか、適宜窓を開け、換気をしています。温湿度は睡眠チェック表に記録しています。
- ② 温水シャワー付き沐浴設備があります。浴槽が深めのため台を置いて、バスマットを敷いたり、たらいを用意したりしています。使用後に清掃するほかに、マニュアルに従い消毒等行っています。
- ③ 園はオープンフロアでの保育で、クラスは低い棚で仕切っています。各クラスのスペースは、小さな空間やコーナーを作るために、サークル、敷物、低い衝立、低い棚を利用しています。食事と午睡場所は同じですが、食事が終わってから拭き掃除をして布団を敷いています。1、2歳児クラスの可動式の棚を移動し、毎週の英語教室や音楽教室は全園児で一緒に行っています。
- ④ オープンフロアでの保育のため、音楽の音量や保育士の声など常に確認し合っています。音楽をかけて遊ぶ時は、他のクラスが散歩に行っている時や、他のクラスも一緒に遊べるように配慮しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 全園児に月ごとの個別指導計画を作成しています。書式は昨年度変更し、子どもの姿、育てたい内容、食育、保育者の関わり、保護者との連携を項目に盛り込んでいます。職員会議（ケース会議含む）、全体やクラスごとの10分ミーティングで常時情報共有し、意見交換を行い柔軟に変更・見直しを行っています。保護者には離乳食の進め方、午睡時間、トイレトレーニングなど、一人一人の成長過程の把握が必要な事項には詳しく説明をして、同意を得ています。
- ② 入園時に把握した生育や生活記録、入園後の成長発達記録、面談記録などは児童票として個人別にファイルしています。経過記録は3～4ヶ月ごとに見直すこととし、変化がある場合は毎月記録しています。事務室の鍵付きの書架に保管管理し、必要時に職員は確認できるようになっています。園での進級時には、児童票をもとに新旧クラス担任間で引き継ぎをしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 身体的発達や言葉が他の子どもに比べ、ゆっくりなど配慮が必要な子どもの様子については職員会議で報告、話し合い、記録を残しています。10分ミーティングも活用しています。食物アレルギーや南部療育センターの研修を受講し、研修結果を職員会議で共有しています。配慮が必要と思われる子どもへの丁寧な支援のため、職員を加配しています。
- ② 障害のある子どもの受け入れはありませんが、園内はオープンフロアでバリアフリー構造、多目的トイレがあります。必要に応じて保健師や南部地域療育センターと連携しており、その時々のはやりとりは個別のノートにて記録をしています。職員は障がい児保育について学んでいます。
- ③ 虐待についてのマニュアルがあり、職員は虐待の定義とともに、情報を周知しています。疑わしい場合や、見守りが必要な場合には主に金沢区のこども家庭支援課や保健師と連携を取りながら、共通認識を持つこととしています。また日頃から保護者にこまめに声掛けをして、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に寄り添いながら、支援できるように心がけています。

- ④ 食物アレルギーについては、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応についてのマニュアル」に則るとともに、かかりつけ医の生活管理指導表に従い対応しています。誤食防止のため、名前入りのトレイ、除去食名のバッジを使用し、調理配膳作業点検表でチェックをしています。調理室、担任、園長確認後、クラス配膳時にも再度確認をしています。食事の際は職員が傍らに付き添っています。
- ⑤ 昨年度、外国籍の保護者と話し合った際は、日本の習慣を大切にしてほしいとの希望があり、対応しています。外国籍の保護者と意思疎通が困難な場合には、翻訳アプリケーションを利用し、ゼスチャーで補ったり、別の保護者が通訳をしてくれることもあります。日常の保育では、子どもたちは自然に過ごしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 園の要望、苦情受付担当は主任、解決責任者は園長となっています。第三者委員2名が決まっており入園説明会で「ご意見・ご要望の解決のための仕組み」の書式を配付し、保護者に説明しています。書式には他機関の苦情解決窓口として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を明記しています。
- ② 懇談会などで意見や要望を聞く機会を作っています。懇談会の出欠票に意見など書き込めるようにしています。送迎時の担任とのやりとりのほか、園長あるいは主任が事務室窓口から積極的に声をかけており、日常会話や普段の様子から意向を汲み取るように心がけています。
- ③ 要望、苦情は、職員会議や全体ミーティングで全職員に周知し、迅速に解決できるようにしています。「苦情ファイル」があり、平成26年度からのものをファイルし、解決に活かしています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもの手が届く低い棚に人形・パズル・おもまごと用具・手作りおもちゃ・絵本を置いて、自由に取り出したり片付けたりしやすい環境になっています。年齢に合わせたおもちゃを用意していますが、遊びによっては、別のクラスのおもちゃの貸し借りをしています。
- ② サークルや衝立でコーナーを作り、おもまごと・ブロックなどで小グループまたは一人で遊びを楽しんでいます。絵本のコーナーにはテーブルと椅子を置き、ゆっくり絵本を見ることが出来ます。室内の壁には太鼓や音の出るおもちゃ、床にはトランポリンが埋め込まれており、子どもたちが楽しめる造りになっています。
- ③ ベランダのプランターでブルーベリーやパプリカなどを栽培し、収穫や給食の下ごしらえの手伝いを通じて食育に繋げています。散歩時には走る電車を見たり、地域の人々と挨拶を交わすなど地域を知る体験を取り入れています。川の魚を探したり、セミのふ化を見守るなど自然に触れる機会を持つようにしています。保育室に図鑑や生き物の本を置き、散歩で見つけた動植物に興味を深められるようにしています。
- ④ オープンフロアの保育室のため、日常的に子どもたちは関わりを持っています。また全園児が毎週英語教室と音楽教室を通じて一緒に遊ぶことの楽しさを感じる機会を設けています。
- ⑤ かみつきやひっかきを含めけんかについては、子どもの見守り方について10分ミーティングや職員会議で話し合い、確認をしています。子どもの気持ちを受け止め、気持ちに寄り添っているか、子どもの視点に立った支援を心がけています。懇談会で「お子さんたちのかみつき、ひっかき」について説明し、保護者の理解を促しています。
- ⑥ 雨天時以外はほぼ毎日散歩に出かけ、体力増進を図っています。午睡の後に散歩に行くこともあります。戸外活動の際はネックガード付きの帽子をかぶり、夏のプール遊びは遮光ネットの下で行い、日差しや紫外線対策を行っています。園の周辺には多くの公園があり、その日に応じて行き先を変え、公園にある様々な固定遊具で遊んでいます。2歳児クラスは六国峠や海の公園まで遠出することもあります。0歳児クラスは状況に応じ、お散歩組と留守番組に分け、留守番組は布団でお山を作り、のびのびと身体を動かしたり、コルク素材の園庭で遊ぶなど、発達過程に応じて、運動能力が高められるような遊びの環境を作っています。子どもの体調により外に行けない場合は、室内で静かに過ごすなど健康状態に合わせた遊びを工夫しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 職員は子どもの体調や食の細い子どもには盛付量を調整し、完食の喜びを感じられるように配慮しています。授乳は抱っこしてゆったり与えています。手づかみであっても子どもの食べようとする意欲を大切にしています。職員は「おいしいね」「一口食べようね」など食事を楽しめるような言葉かけを行っています。
- ② 2歳児クラスの秋頃から月1回クッキングを行っています。子どもたちは必要に応じて前日に買い物に行き、野菜を切った中の種を見るなど食材に触れ、焼そば、バナナパウンドケーキ、餃子の皮のピザなど自分たちで調理して食べることで、意欲的に食事に関わっています。

- ③ 鯉のぼり、七夕、十五夜、ハロウィンなど季節ならではの献立を取り入れています。肉や米など食材は地元の店舗から購入しています。野菜は、毎日近隣のスーパーマーケットで、栄養士が自分の目で確かめて購入しています。0歳児クラスのスプーンは発達に合わせ形状を変えています。食器は強化磁器を使用しています。0歳児でもワンプレートでなく、茶碗、汁物、おかずを別の皿に彩り良く盛り付け、子どもの自発的な行動に応えながら援助しています。
- ④ 栄養士及び調理担当者は毎日子どもの喫食状況を観察し、給食日誌に残食状況を記録しています。月1回職員会議で調理の工夫点など話し合い、次回の献立に反映しています。
- ⑤ 保護者に、月2回の献立表と、年2、3回人気のメニューのレシピや季節に合った食に関する情報を記載した給食だよりを配付しています。懇談会で餃子の皮のピザなど子どもに人気のあったメニューで試食会を行い、保護者に試食したメニューのレシピを配付して家庭での食事作りに活かせるようにしています。
- ⑥ 電気を消し、静かな音楽を流して、子どもが安心して眠りにつける環境を整えています。0歳児は寝る時間がそれぞれ違うので、午睡時間は個別に対応しています。2歳児クラスは自分たちで着替えをし、午睡の準備をしています。保育士に絵本を読んでもらい、タッチをしたりスキップを十分に取って眠りについていきます。眠くない子どもは無理に寝かしつけず、サークルの中で遊ぶなどして静かに過ごせるようにしています。0歳児クラスは5分、1歳児クラスは10分、2歳児クラスは15分ごとに呼吸と姿勢の確認を行い、チェック表に記録しています。
- ⑦ トイレトレーニングは1歳頃からトイレに座ることから始め、家庭と連携を図りながら個々の発達状況に応じて対応しています。排泄状況については連絡ノートに記載し、お迎え時に保護者に口頭で伝えています。2歳児クラスは本人がオムツかパンツの選択をしています。失敗をした時はシャワーで洗ったり、そっと着替えさせています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 年2回の健康診断、年1回の歯科健診を実施し、結果についてはその日に口頭で保護者に伝えています。健診結果や一人一人の基本情報、かかりつけ医、既往歴、毎月の身体測定の結果などを健康台帳に記録し、職員は把握しています。
- ② 登園時、保護者から子どもの体調や様子を聞き、チェック表に記録しています。前日欠席、体調不良や発熱の症状があった子どもについては、保護者から詳しく様子を聞き、外遊びの有無や食事への配慮など、その日の保育に反映しています。職員の子どもの健康管理に関し、観察を含め日々の流れがあり職員は対応していますが、マニュアルの作成により、より丁寧な対応につなげられることが期待されます。
- ③ 0歳児は食後にお茶を飲んで、口内をさっぱりさせています。保護者の希望に応じ、歯が生えたら歯ブラシを口に入れる練習から始める場合もあります。1、2歳児は自分で歯磨きをし、職員に仕上げをしてもらいます。小さい子どもでも洗面台で口がすすげるよう踏み台を用意しています。洗面台には歯磨きの仕方のポスターを掲示し、手鏡を置き、自分で磨き残しがないか確認できるようにしています。
- ④ 入園前説明会で感染症について説明し、登園許可が必要な感染症の一覧表を配付しています。季節ごとに発症しやすい感染症の症状や対策について掲示しています。さらに園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症の発生状況と予防法を掲示しています。感染症対応マニュアルを事務室に保管し、職員はいつでも確認できるようになっています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保健衛生管理マニュアル、感染症対応マニュアルが整備されています。少なくとも年1回職員会議で話し合い、見直しを行っています。職員は研修などで新しい情報を得た時は、その都度ミーティングなどで報告し職員間で情報の共有を図っています。
- ② 感染症予防のため、1日最低2回、汚れた時はその都度清掃を行っています。ノロウイルス・RSウイルス・インフルエンザ・食中毒・嘔吐物処理のマニュアルを掲示し、トイレや保育室など場所ごとに専用の消毒液を使い清潔を心がけています。
- ③ 清掃チェック表に基づいて、担当の職員が食事の前や子どもの散歩の間に清掃したり、土曜日の保育時間が終了後、出勤している全職員で清掃をしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 部屋を仕切る可動式の棚は普段は固定しています。棚の上に置かれた物にはすべてすべり止めが敷かれ、安全点検表で毎日確認しています。安全管理に関して「大地震発生時におけるマニュアル」「火災・風水害・台風におけるマニュアル」「事故・けが・行方不明発生時の対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」を作成し、職員は内容を周知しています。2歳児は室内に避難用の靴を園で用意しています。
- ② 毎月地震・火災・水害など想定を変えた避難訓練を実施し記録しています。重要事項説明書に地域防災拠点、広域避難場所、緊急時における対応、非常災害時の対策について明記し、「保護者緊急連絡表」「緊急時引き渡し確認カード」を事務室の取り出しやすい場所に保管しています。緊急時はメールの配信と災害伝言ダイヤルを活用することを保護者に伝えてあります。今年度からAED(自動体外式除細動器)を園に設置し、操作方法等について今年は2回の研修を行いました。また救急救命法も身につけています。
- ③ 園内で起きた事故やケガの対応については、軽傷であっても書面と口頭で保護者に説明しています。「事故、ケガ報告書」に記載し、職員間で未然防止策を検討しています。緊急時連絡先の一覧表を事務室に掲示し、いつでも確認することができます。「子どもの事故と応急手当」を園内研修で学習し、「事故予防、感染症について」「乳幼児救急法」「リスクマネジメント」など外部研修を受講し、報告書を作成し、職員会議で話し合っています。
- ④ 玄関は必ず施錠し、インターホンで顔と名前を確認してから解錠しています。合言葉を決めて、年に2回不審者対応訓練を実施しています。警備会社と緊急通報システムの契約を交わし、警備会社に通じるボタンを押して訓練する機会を設けています。不審者情報は行政からのメールやファックス、近隣住民から入手しています。園庭としているベランダはフェンスで囲み、一部はネットを張っています。ベランダの門扉には鍵を付け、防犯カメラを設置し、事務室のモニターで確認するなど対策を講じていますが、さらなる侵入防止の対策が期待されます。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもの呼び方は入園時の面談で保護者に確認し、愛称で呼んでいます。職員は子どもに伝わる穏やかで分かりやすい言葉づかいを心がけています。職員は言葉でのコミュニケーションが不十分な乳児には表情やしぐさから子どもの気持ちを汲み取るためスキンシップを図り、信頼関係を築くよう努めています。子どもの人権について職員は研修を受け、周知しています。
- ② 個人情報の取り扱いについては設置法人の個人情報保護規定に基づいて、守秘義務・個人情報保護について職員は入社時に、実習生はオリエンテーション時に説明を受けています。毎年4月の

園内研修においても全職員は周知徹底しています。入園時に保護者から個人情報取り扱いの許可を得て、パンフレットやホームページへの写真掲載について同意書を得ています。

- ③ 名簿は入園順に作成しています。遊びの順番や運動会、行事での並び方や色などで性別による区別はしていません。母の日、父の日は行わず、5月の末をファミリーデーとしています。職員は性差への無意識の言動についてミーティングで話し合い、確認し合っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園説明会や懇談会で保育理念や保育方針について説明しています。玄関や保育室に保育目標を掲示し、質問があった時は個別に対応しています。アンケートは行っていませんが、保育理念に掲げる「職員は家庭的な環境の中で豊かな愛情をもって接し、児童の処遇向上のため、知識の習得と技術の向上に努める」の実現と保護者が保育方針について理解できるよう努めています。
- ② 登園時にその日の様子を口頭と連絡ノートで伝えています。年1回個人面談を実施しています。面談日以外で面談を希望する保護者には柔軟に対応しています。年2回の懇談会や月1回のクラスだよりでは、写真で日常の保育や行事での子どもの様子が保護者に分かりやすく伝わるよう工夫しています。
- ③ 保護者から相談を受けた時は、事務室で対応しています。職員が直接相談を受けた場合は、園長や主任の助言を受けています。相談内容は個人ノートを作成のほか、園長がパソコンで管理しています。内容によっては区の保健師と連絡を取り合いながら、継続的なフォローができるようにしています。
- ④ 年度初めに年間行事予定表を配付し、再度月1回の園だよりで今月の行事を掲載し保護者に知らせています。年1回音楽教室、英語教室の保育参観を実施し、半数以上の保護者の参観があります。出席できなかった保護者にはお迎え時に様子を伝えています。保護者が参加しない遠足、七夕、クリスマス会、節分などの行事では様子を伝え写真の掲示をしています。

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 入園を考えている見学者や「赤ちゃんの駅（おむつ交換、授乳）」利用者からの相談を随時受け付ける中で、地域の子育て支援ニーズを把握しています。園長は、金沢区地域子育て支援情報交換会、区の園長会などに出席し、地域の情報を得ています。時には子育て支援に対し、アドバイスを受けています。
- ② 地域の子育て支援ニーズに応えられるよう「赤ちゃんの駅」を行っています。園はバスの停留所の目の前にあり、利用しやすい環境があります。利用の際にはカードに記入をお願いしています。また、一時保育を受け入れる体制、実績はありますが、スペースや在園児数の問題により本年度は見合わせています。受入れが可能になった場合の再開が期待されます。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 日時を設定し、定期的な育児相談を実施する体制がありません。今後の検討が期待されます。
- ② 行政、南部児童相談所、南部地域療育センター、医療機関などの連絡先一覧を事務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関担当は園長が担っています。必要に応じて関係機関と連絡を取り合う連携体制を整えています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 0～2 歳児クラスまでの乳児を対象とした園のため、地域に開かれた園として、地域住民を招待する行事や施設開放など積極的な交流の機会は難しい面がありますが、金沢区こども家庭支援課が実施するスポーツフェスタには打ち合わせの段階から協力をしています。また金沢区主催のいきいきフェスタにも当日参加しています。複数の中学校の体験学習を受け入れ、保育補助で関わってもらっています。また、勤労感謝の日に合わせて、子どもたちがプレゼントを作り、日頃世話になっている園医や近隣の商店や給食材料納入店に届けています。
- ② 子どもたちは日常的に散歩に出かけています。栽培用の花の苗や、クッキングの食材の買い物に行くこともあります。2 歳児クラスが図書館に絵本を読みに入ったり、借りたりしています。地域の他園とは、運動会ごっこやスポーツフェスタに参加し、交流をしています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報はホームページで知ることができます。パンフレットは、金沢区のこども家庭支援課に常置をしているほか、金沢区主催のいきいきフェスタ参加の際は配布をしています。さらに保育園を理解してもらうため、保育士がラジオ出演し、園の取り組みや子どもたちの様子など話す機会がありました。
- ② 利用希望者の問い合わせには見学ができることを伝えています。丁寧な説明や子どもたちの様子を見てほしいので見学は基本的には個別対応ですが、1 回につき 3 組まで対応可としています。時間帯は原則午前中としていますが、希望者の都合に応じ、午後 15 時まで対応しています。都合がつく場合には音楽教室、英語教室のある曜日を勧めています。活発な散歩活動についても手作りの公園の一覧表を紹介し説明しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 乳児のみの園のため、子どもの安心、安全を考慮し、ボランティアの受け入れは行っていません。今後、受け入れマニュアルの整備他、体制が確保された場合には受け入れを検討されることが期待されます。
- ② 実習生の受け入れについては、主任が担当しています。実習生の目標に合ったプログラム設定をし、実習生が学ぶクラスの担任が中心となり、保育園の機能と役割、乳児の発達と理解、乳児保育の理解が深まるように指導をしています。実習生が作成する実習記録は、担任のほか、園長、主任が毎日確認をしています。

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、勤務時間帯、経験年数などを考慮し人材配置を行い、必要な場合は設置法人本部に要請し、逐次補充をしています。
- ② キャリアパスに基づき、人材育成の計画を策定しています。しかし、個々の職員が自らの資質向上に向けた目標を定め、それに基づいた個別の評価や園長等との面談による達成度の客観的な評価や指導をしていく仕組みは確認ができませんでした。今後の検討が期待されます。
- ③ 研修計画は園長が担っています。外部研修情報を職員に知らせ、本人の希望も取り入れ、効果的な研修となるよう園長・主任がアドバイスをを行っています。研修受講後は、職員会議で内容を発表したり、園の保育活動に積極的に取り入れるなどしています。園内研修は全職員（派遣社員以外）が担当できるようにし、担当の研修内容について考える機会を設けています。
- ④ 非常勤職員は原則保育補助の立場で業務にあたっています。マニュアルも配付しています。行事準備、職員会議等、全職員で役目を持って関わっています。会議の司会進行、書記についても常勤・非常勤の区別はありません。また、園内研修のみならず、外部研修に参加し、スキルアップを図っています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 毎年、2～3月に職員一人一人が自己評価シートに基づいて自己評価をし、年度末の職員会議で園の自己評価につなげています。一層のサービス向上のため、外部研修で得た手作りおもちゃ、保育日誌の書式など工夫・改善事例は積極的に園の保育に取り入れています。また、必要に応じて保健師や療育センターの臨床心理士の訪問による指導やアドバイスを受けています。
- ② 年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌に自己評価の欄があり、評価・振り返りが出来る書式が定型化されています。子どもの様子や、取り組む姿が丁寧に書き込まれ、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、職員会議等で話し合っています。
- ③ 職員の自己評価後に全職員で話し合う機会を重ね、評価できる点や課題等の把握に努め、園としての自己評価を玄関に掲示し、公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準として、キャリアパスを策定しています。
- ② 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可能な限り、権限を委譲しています。主任、園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。
- ③ 設置法人代表は、年1回職員と個別面談をし、職員の満足度や要望を把握しています。職員会議などで意見・要望を聞くほか、行事の後には話し合いを行い、評価、反省をし、次回につなげています。日常的に園長、主任が現場に入り、話しやすい雰囲気を作っています。

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。職員マニュアルは全員に配付しています。
- ② 年度ごとに設置法人の現況報告書、財務諸表を作成しています。事務室の書架に保管しており、保護者の求めに応じて公開ができます。
- ③ 他施設での不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議などで取りあげ、話し合っています。
- ④ 散歩先の公園でゴミを拾ったり、再利用できる廃材は手作りおもちゃにしたり、節電・節水等心がけています。照明はLEDにしています。2歳児クラスでは絵本の「もったいないばあさん」を読み、子どもたちにも意識を持たせています。しかし、環境への考え方、取り組みについての明文化は確認ができませんでした。運営に活かされている様々な取り組みについての明文化が期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念、方針は玄関・事務室・職員更衣室に掲示し、いつでも確認ができるようにしています。毎年実施している職員の自己評価シートには理念・方針の理解度についてチェック項目があります。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をし、理解を深めるようにしています。
- ② 園の重要な意思決定として、横浜保育室から認可保育園に変更になる際は、お知らせやアンケート、説明会を実施し、保護者の理解を求め、不安解消に努めています。
- ③ 主任は、園長と協力し積極的に現場に入り、職員の様子を見ながら指導や助言を行っています。時には園長と職員の橋渡しの役割も努めています。常に職員の心身の状況を把握し、シフト調整を行うなどの配慮をしています。

VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に影響のある情報は設置法人で収集、分析をしています。園長は、設置法人の園長会のほか、区の園長会や地域子育て支援情報支援会などの会合に出席し、情報収集をしています。園に関わる事項は、職員会議で周知しています。
- ② 運営に関し、設置法人で公認会計士の意見を取り入れています。
- ③ 園では、単年度ごとの事業計画を策定しています。リーダー的な職員の育成、地域支援の具体策など検討はしていますが、中長期計画は策定していません。園の進む方向を明確にするため、中長期計画を策定し、定期的な進捗状況確認の機会をもつことが期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス： 10名 1歳児クラス：12名 2歳児クラス： 11名

調査概要

《英語教室》

全園児が集まって英語教室が始まります。1歳児クラスと2歳児クラスを仕切っている棚を移動し、フロアを広げています。子どもたちは外国人講師の「wake up」「jump jump」の掛け声や、CD音楽に合わせ、寝転んだ体勢から起き上がったり、飛び跳ねたり、ポート漕ぎをしたり、時には「キャー！」という歓声も上がります。講師から「what your name?」と聞かれた子どもが「〇〇」ときちんときくと「good job!」とタッチをします。大きな声できちんときくと「言えた。すご〜い」と職員から喜びの声が上がります。「キラキラ星」の歌の場面では、0歳児が一人、講師に抱っこされる場面がありましたが、人見知りすることなく笑顔を振りまいています。

《音楽教室》

専門講師のエレクトーン伴奏やCD音楽に合わせ、子どもたちは体を動かしたり、リズムに乗ります。講師による「夕焼け小焼け」のキーボード演奏の時は、みんなじっと耳を澄ませ集中しています。CDの軽快なリズムにトコトコ歩いていた0歳児が転んだときは、2歳児が起こしてあげようとしています。音楽に合わせた絵本は、講師が歌ったり説明をしながら進めます。最後のアンパンマンの歌の伴奏は子どもたちが大好きで、大盛り上がりです。

《0歳児クラス》

（遊び）

職員のところまでハイハイをして抱っこしてもらい、おもちゃを持ってトコトコ歩く、職員に立たせてもらって満面の笑みを浮かべる、「だぁだぁ」と言いながら職員の顔を覗き込むなど、子どもたちは安心した様子で遊んでいます。トンネルくぐりでは、出口で待っている職員の「おいで〜」「1、2、1、2」の声にこたえてハイハイで進みます。入口にとどまってしまったり、トンネルから出てくる友だちを待っている子どももいたりとは繰り返し楽しそうな表情で遊んでいます。

（小休止）

英語教室の後に、配慮が必要な子どもをラックに寝かせています。子どもは眠ることはありませんが、職員に頭をなでてもらったり、体をさすってもらって小休止をしています。

（おむつ替え）

活動の区切りのほか、一人ずつ様子に合わせておむつを替えています。職員は「ばぁ～」をしたり、「気持ちいいね～」と声をかけたりしています。

（食事）

保育士に抱っこされ、手を洗ってもらいます。すすぎが終わると「パッ、パッ、パッ」の保育士の声かけに、子どもは手を払い、しずくを切ります。その後全員で「いただきます」をして食べ始めています。月齢によって、自分でスプーンを使って食べたり、保育士に食べさせてもらっています。スプーンは発達によって形状を変えています。「モグモグ」「おいしいね」と子どもの様子を見ながら保育士は声をかけています。スープが気に入ったのか、ごはんを口に運んでもイヤイヤをする子どもがいます。スープを渡すと椀を両手で持っておいしそうに飲みます。最初はスプーンを使っていた子どもが途中から手づかみになりましたが、保育士が無理にスプーンを持たせるようなことはありません。自分が満足してごちそうさまをするまで保育士は見守っています。食事の後の授乳は、園長や主任も応援に入ります。

（午睡）

布団の準備が整うまで、子どもたちはサークルに入って待っています。眠くてぐずっている子どもは保育士に抱っこされ、子守唄を歌ってもらっています。そばでゴロンと横になっている子どもが歌声を聞きながらトロンと今にも寝入りそうになっています。準備が整うと一人一人布団に寝かせてもらいます。まだ眠くない子どもはしばらく保育士と遊んでいます。

《1 歳児クラス》**（遊び）**

一旦は靴を履き外に出ましたが、雲行きが怪しいので急遽散歩は中止となりました。散歩を楽しみにしていた子どもは、少し残念そうな表情です。保育士は「雨が少し降ってきたの。お外に行って見てみる？どうする？」と子どもに尋ねます。子どもは少しうつむいていましたが、気持ちを切り替えた様子で自分から保育室に戻っていきました。

室内で音楽を流すと、リズムに乗って踊っています。手首をグルグル、ジャンプ、頭ちょんちょん、ポーズなど「エビ、カニ・・・」「カッパッパ～」と子どもたちは大盛り上がりです。

隣の 0 歳児クラスもトンネルを片付けて、参加します。保育士に抱っこされたり、自分でリズムをとったりしています。

ままごと遊びでは、散歩に出かけている 2 歳児クラスからもおもちゃを借りてきます。たくさんの食材が揃い、子どもたちはいろいろな料理を作ります。お皿に盛り付け、保育士に差し出します。「ありがとう。食べていい？」子どもがうなずくと保育士は「もぐもぐ、おいしい。〇〇ちゃん、ごちそうさま」とお皿を返します。子どもは満足げな笑みを浮かべています。

（食事）

手を合わせ、「いただきます」をして食べ始めます。スパゲッティは短く切り、ボイル野菜をあらかじめ混ぜて食べやすくなっています。調査員が「おいしいね」と言うと、「おいしいね」と返事をしてくれる子どもの隣で、静かにこっくりしている子どももいます。保育士は子どもと同じテーブルに座り、一人一人の食の進み方に配慮しながら、食の進まない子どもには「もう少しだね」と声を

かけ、食べ終わると「すごいね」と褒めています。食事が終わった子どもから歯磨きをして保育士に確認してもらいます。

(午睡)

布団が敷かれ、子どもたちは保育士に絵本を読んでもらいます。読み終わるとカーテンがひかれ、心地よいオルゴールの音楽が流れる薄暗い部屋で、子どもたちは横になり目を閉じています。眠れない子どもは保育士に背中をトントンしてもらっています。少しすると子どもたちはみな気持ちよさそうに眠りにつきました。保育士は時間を見計らい、子ども一人一人の口元に手を当て、胸元に触れて、呼吸の確認をしています。起きた子どもはおもちゃや絵本を取りだし思い思いに遊んでいました。

《2 歳児クラス》

(散歩)

保育士と手をつなぎ、近くの公園に向かいます。金沢文庫駅前を通り、線路沿いの車の通らない細い道を歩きながら、みんなで今度来る電車の色の当てっこを始めます。「今度は何色の電車かな」「赤かな」「青だよ」「黄色が来るといいね」子どもたちは思い思いの色を言いながら、電車が通るたびに楽しそうです。1日3本しか通らない黄色の電車が来た時は、歓声を上げています。近くに駐輪場があるので、自転車に気をつけながらすれ違う人に「こんにちは」と声をかけています。公園手前の橋の上で、「今日はお魚はいるかな」と川を覗いていますが、なかなか魚は見つかりません。公園では汽車の形のすべり台で遊び始めました。一人がすべり台の下で腕を遮断機に見立て、すべってくる子どもを「カンカンカン」と言って一時停止させ、腕を上げ「どうぞ」と言って通します。公園から帰る途中でバスに向かって手を振る子どももいます。信号機が赤になった時、先頭を歩いていた職員は「信号が青になったら教えてね」と子どもの方に向き直り、子どもの安全を確認します。身近な自然や事象の変化に興味を持ち、コミュニケーションを取りながら、思い切り身体を動かして遊んでいました。

(食事)

保育士と一緒に食事はとりませんが、子どもたちの様子を見守っています。スプーンの持ち方や姿勢が悪くなったり、遊び食べになりそうになると「テーブルからおへそが遠いよ」「今日のお魚はカレー味だよ。食べてごらん」とさり気なく注意をしています。「つかれちゃった」と訴える子どもに「食べるの疲れちゃったの?」と保育士が尋ねると「おなかがつかれちゃった」と答えています。子どもは保育士に残りのご飯を食べさせてもらいます。

(排泄)

散歩から帰ると順番にトイレへ向かいます。保育士はトイレ・手洗い・着衣の場所に分かれて、子どもたちが排泄・手洗い・着衣が上手くできるよう見守っています。ズボンがうまく履けない子どもが保育士に「こうすると履けるよ」と教えてもらい、上手に履ける事ができました。

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：	31 通	返送数：	17 通	回収率：	55%
クラス：	0歳児： 6 通	1歳児：	6 通	2歳児：	5 通

4. 全体をとおして

アンケートに回答した保護者は、「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が59%で、「どちらかといえば満足」を含めると94%の保護者が満足している状況です。

個別に「満足」が高い項目は、「保育園での一日の過ごし方についての説明」で82%となっており、「どちらかといえば満足」を含めると94%が満足しています。続いては「見学の受け入れ」「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」で「満足」は71%を占めています。一方で、「満足」が低い項目は「保護者懇談会や個別面談による話し合いの機会」であり、「満足」は18%に留まっています。

また、「不満」と回答している項目は、一部ですが「子どもが戸外遊びを十分しているか」「開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、迎えが遅くなる場合の対応」がともに「不満」6%となっています。

アンケートに自由記入欄には、複数の「職員が優しく」「よい園」と評価しています。対象が「2歳児までで残念です」との意見もあります。

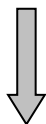
今回のアンケートの回収率は55%に留まっています。回答者への「この園の理念・保育方針をご存知ですか」の質問に対しては、「よく知っている」0%、「まあ知っている」71%の状況です。この知っている回答者の100%は賛同（「賛同できる」67%、「まあ賛同できる」33%）しています。園の理念などを保護者に周知することにより、賛同者が増え、回答率増加につながり、保護者と園とが協力して改善していきけるものと期待されます。

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
0.0%	70.6%	11.8%	17.6%	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
66.7%	33.3%	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	70.6%	29.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	64.7%	35.3%	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	64.7%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	64.7%	35.3%	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	82.4%	11.8%	0.0%	0.0%	5.9%	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	47.1%	52.9%	0.0%	0.0%	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	47.1%	52.9%	0.0%	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	35.3%	47.1%	0.0%	0.0%	17.6%	0.0%
	その他: 要望をまだ聞かれたことがない、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)	58.8%	41.2%	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	58.8%	29.4%	5.9%	5.9%	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)	58.8%	35.3%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	64.7%	29.4%	0.0%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他: 地域に関わっているかは不明					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	52.9%	47.1%	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	58.8%	35.3%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	76.5%	17.6%	0.0%	0.0%	5.9%	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	64.7%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては	64.7%	29.4%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	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	58.8%	35.3%	0.0%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他:たぶん対応してくれていると思うが不明					
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	47.1%	35.3%	0.0%	0.0%	17.6%	0.0%
	その他:まだ始まっていない					
お子さんの体調への気配りについては	70.6%	29.4%	0.0%	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	70.6%	23.5%	0.0%	0.0%	5.9%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	29.4%	64.7%	5.9%	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	47.1%	41.2%	0.0%	0.0%	11.8%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	41.2%	58.8%	0.0%	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	76.5%	17.6%	5.9%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	17.6%	70.6%	0.0%	0.0%	5.9%	5.9%
	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	70.6%	23.5%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	58.8%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	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	47.1%	35.3%	5.9%	0.0%	5.9%	5.9%
	その他:日によって異なる					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	58.8%	23.5%	5.9%	0.0%	5.9%	5.9%
	その他:重要な情報の連絡は今までない					
保護者からの相談事への対応には	64.7%	29.4%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	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	58.8%	23.5%	0.0%	5.9%	5.9%	5.9%
	その他:今までそのようなことがない					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	58.8%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	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	58.8%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	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	52.9%	23.5%	0.0%	0.0%	11.8%	11.8%
	その他:くわしくわからない、わからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	64.7%	29.4%	0.0%	0.0%	0.0%	5.9%
	その他:					
意見や要望への対応については	47.1%	41.2%	0.0%	0.0%	5.9%	5.9%
	その他:要望を出したことがない					

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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	58.8%	35.3%	0.0%	0.0%	5.9%

事業者コメント

事業者名：フレンド金沢文庫保育園

平成26年4月に横浜保育室から認可保育園に移行をして3年目に入り、日々の保育の内容を客観的に評価して頂きたい、受審しました。

0～2歳児の保育園の為、自己評価が該当しない項目もありましたが、全職員で自己評価を実施しました。一つ一つの項目を振り返りながら、全職員が同時期に話し合いをする事で、今後の保育を確認する良い機会を持つ事が出来ました。

今回の評価で、明確になった課題点や改善点に対して、丁寧に対応していきたいと思います。また、優れていると褒めていただいた点は自信をもち、これからも家庭的雰囲気大切にしながら、保育に取り組んで参ります。

保護者の皆様には、お忙しい中、アンケートへのご協力有難うございます。ご意見は今後の保育に活かし、保育の質の向上を目指していきたいと思ひます。

園長 橋本 富士子



株式会社フィールズ
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル4F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323