

横浜市福祉サービス第三者評価 評価結果総括表 (保育分野)

事業所名	エンゼルおおぞら保育園	
報告書作成日	平成28年12月19日	(結果に要した期間 7ヶ月)
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成28年 6月 2日～平成28年 9月 5日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成28年 10月 4日、平成28年 10月 5日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者(職員)ヒアリング(園長、主任保育士、保育士、事務員)、書類確認 ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(園長、主任保育士、保育士、事務員、調理員)、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 8月 1日～平成28年 8月 15日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成28年 10月 4日、平成28年 10月 5日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

エンゼルおおぞら保育園は、横浜市営地下鉄立場駅から徒歩で3分の位置にある、平成25年4月開所の私立保育園です。近くには自然豊かな公園が多く散歩コースに恵まれています。子どもの心を育てることを大切にしたい保育を旨とし、保育理念は「人生の初期に人から愛されることによって、自分も相手を大切にしようとする心の芽生えを逃さず、身近な人と親しみ関わる中で、人に対する優しい思いやりと、そして人権を大切にする心を育てます」です。定員は54名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時から20時、土曜日は7時30分から16時30分です。小規模園ならではの家庭的な保育を行っています。異年齢保育や、外部講師による体操や英語も取り入れ、子どもたちは明るく元気に活動しています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○法人の理念を大切にして、職員が一丸となって保育にあたっています

園では、乳幼児期は人間形成の一番大切な時期であると考えており、人生の初期に人に愛されることによって相手を大切にしようとする心が芽生え、その心を育てることを保育理念としています。職員は年度初めに、法人の「保育士の心得」「良き保育士の資質」の読み合わせを行い、園長は「自分の子どものように保育してほしい」ことを伝え、理念や保育方針について話をしています。保育士は優しく子どもに接し、子どもの遊びが広がるようにかかわっており、子どもたちがのびのびと育っている様子がうかがえました。利用者調査でも、9割以上の保護者から満足しているとの回答が得られました。

○子どもの感性や体力を育てる取り組みがなされています

園舎は、天井や壁、床がすべて木材で造られており、温かみのある空間が作られています。1階の階段の下には穴倉と呼ばれている隠れ家的な空間があり、おもちゃがたくさん置かれ、楽しい遊びの場所となっています。季節や暦に合わせてさまざまな製作も行っています。3～5歳児クラスでは、専門の講師により、月2回英語教室と体操教室を行っています。体力づくりにも力を入れ、天気の良い日には戸外活動を行い、雨の日には室内で体操を行っています。これらの取り組みにより、子どもの感性や体力が育てられています。

○安全でおいしい食事とおやつを提供を心がけています

食は子どもの体力を作り、心を育て、生きる力と意欲を身につけると考え、安全でおいしい食事とおやつを提供を心がけています。減農薬米を使用し、できるだけ無農薬や減農薬の野菜を使用し、調味料も厳選しています。また、子どもがおいしいと感じる味付けにすることを心がけています。週2回子どもが苦手とする魚料理を出すようにしていますが、味付けの工夫により、子どもたちは毎回完食しています。食育として、野菜の栽培を行い、野菜の成長を感じたり、収穫した野菜を観察したり調理したりすることで、食への関心を育てています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●行われたことを記録に残す取り組みをされることを期待します

苦情や相談があったときに、職員間で話し合い、その結果を全職員に周知していますが、記録として残されておらず、園長と職員の個別面談も実施されていますが記録に取られていないのが実情です。障がいのある子どもや配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、職員間で話し合いをして保育を進めているのですが、個別指導計画を確認できませんでした。今後は、振り返りや検証をするためにも、行われたことを記録に残す取り組みをされることを期待します。

●人事考課が、仕事に対する目標設定やそれを達成するための研修計画につながるとうらやましいです

人事考課表があり、年1回職員が個別にチェックし、それをもとに園長が面接を行っています。人事考課表は、規律や責任、協調性、積極性、接遇態度について、勤務年数や業務に合わせて作成されています。ただ、今のところ、人事考課が本人の仕事に対する目標設定や、それを達成するための要望や研修計画につながっていない様子が見られます。今後はこれをつなげるように工夫して、職員育成に取り組まれることを期待します。また、園としての自己評価もされると、さらに良いでしょう。

《事業者が課題としている点》

地方の保育士養成校と連携したり、横浜市の宿舍借り上げ支援制度を活用して、長く働いてくれる人材の確保をしていきたいと考えています。同時に、職員のスキルアップも重要課題であり、各職員の能力にあった研修参加とともに、本年度から制定した新賃金規定により職員のスキルに合わせた昇給方式を導入し、職員自らの資質向上意欲を高めたい考えです。さらに、園のICT化を進めて事務作業の効率化を図り、保育士の負担を軽減して、資質向上のための時間の確保や、継続雇用を促進したいと考えています。また、ネット環境の急速な成長に合わせて、園と保護者との双方向の情報共有など、新たな付加価値を確立できないか検討しています。

評価領域 I 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類 I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



エンゼルおおぞら保育園の保育理念は、系列園2か所と同様で、「三つ子の魂百までの謬に示されるように、人間形成の最も大切な時期に慈しみ育てることが生涯を豊かなものとする」となっており、保育理念、方針ともに明文化されています。職員は入職の際、または職員会議や園内で課題が発生した際に、「保育士の心得」とともに保育理念や方針を唱和しています。保育理念は目標とともに、保護者に配付する「重要事項説明書」の中にも運営方針として記載し、説明しています。理事長は折に触れ、園長や主任に園の理念と保育方針について説明し、園長と主任は理事長の言葉を職員に伝え、周知を図っています。

保育方針は、心育て、生命の維持、食育の推進、保護者と地域とともに、となっており、入園説明会や新年度の保護者会で説明しています。園の周辺は一戸建てが比較的多く、近隣との付き合いも緊密です。園の定員は54名、在園児数は50名ほどなので、一人一人に目が行き届き、細やかな対応が可能になっています。保育課程は、保育時間の長短や子どもの発達および家庭の状況に合わせて、それぞれの生活の中で保育目標が達成されることを目指しています。保育方針の中でも、「保護者が安心して仕事と子育ての両立ができるように支援し、子どもの最善の利益を考慮する」と記しています。

保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画が作成されています。職員は子どものしぐさや表情、目線などから、子どもの意思を読み取るようにしています。子どもの意見や意思を尊重し、子どものほうから意思表示があった場合には、場所を移して一対一で向かい合い、子どもの気持ちを聞くようにしています。自由時間の際の子どもの会話を基に、遊びの幅を広げたり、子どもが自分自身で考えて始めた遊びを見守るようにしています。子どもどうしのトラブルがあった場合も、すぐには仲裁せず、子どもどうしで解決できるかどうかを確かめてから行動します。月案の中で計画の振り返りを行う際には、子どもの状況に合わせて、翌月の計画を見直しています。

評価分類 I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



「保育園入所決定のお知らせ」を保護者に郵送する際、保護者面接スケジュールを知らせています。時期はおおむね2月で、入園後の保育について説明するとともに、子どもの様子や家庭の状況等に配慮しながら面談を行います。「入所児童調査票」「成育歴」「入園前の生活状況」等の書類を保護者に提出してもらうとともに、新園児面談記録は、職員のメモとして残しています。入園は0、1歳児が大部分ですが、転園の場合は3歳児以上であるケースもあるので、面談の際には子どもへの言葉かけを行い、子どもは保護者とどんな関係を築いているのか観察します。入園後は提出された書類に基づいて指導計画を立て、保育を行っています。

短縮保育を実施しています。スケジュールについて入園説明会で説明したうえで、慣れ保育期間を保護者と決めていきます。期間は1週間から2週間で、子どもの様子を見ながら、柔軟に対応するようにしています。勤務の都合で、短縮保育期間を十分取ることが難しい保護者には、数日で対処することもあります。新入園児には、主に担当する職員を決め、子どもの気持ちを安定させるとともに、在園児が落ち着いて生活して遊べるように配慮しています。連絡帳は、保育の活動内容や園での子どもの様子、連絡事項を書き入れる欄があり、家庭からも連絡や相談を記入できる書式になっています。

年間指導計画を軸にして、月間指導計画や週案を作成し、評価や見直しを行っています。週案は1日ごとに、子どもの活動と指導上の留意点を書き込む書式となっています。0～2歳児は、月間指導計画の中に個別配慮欄を設け、複数の職員が多面的な視点で、実施した計画について振り返りを行っています。担任以外の職員も記入し、職員会議や毎日のミーティングで情報を共有して、現在の子どもの状況を把握するようにしています。保護者には月ごとに、クラスの活動のねらいと内容を記載した指導計画を配付し、日々の送迎の際の会話や、行事ごとのアンケートの自由記載欄から、保護者の要望や意向をくみ取る努力をしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



「健康衛生管理マニュアル」に沿って、職員が毎日定時に清掃や消毒を行い、園舎内外の清潔を保っています。園庭の一部には、紫外線除けのシートを設置しています。窓の前に備品を置いたり窓に掲示物をはったりしないようにして、室内に十分な光を取り入れています。温度、湿度計を設置して管理を適切に行い、空気清浄機も使用しています。子どもたちの使うタオルは毎日、シーツは週1回、保護者が持ち帰って洗濯しています。遊具は洗えるものは洗濯し、プラスチック製の物はアルコールで消毒しています。午睡と活動の合間には、BGM等は使わずに、職員の弾く楽器や歌声に合わせて歌をうたっています。

乳児室に沐浴施設があり、汗をかいた際やおむつかぶれ防止対策のために使っています。夏季は、登降園シートに沐浴欄を設け、保護者は登園した際に、子どもの沐浴を希望するかどうか印をつけます。職員は印と子どもの体調を確認したうえで、沐浴を実施しています。また、園庭や乳児室、2階テラス、幼児室に温水シャワーがあり、外遊びで汚れた場合等に使用しています。沐浴施設には清掃方法を記載したマニュアルがあり、使用する前と使用した後は清掃し、清潔を保つようにしています。おむつかぶれ防止のための処置としては、沐浴やシャワー使用のほか、保護者と相談をしたうえで医師から処方された薬を子どもに塗布することもあります。

居室は0～1歳児、2歳児、3～5歳児に分かれています。各部屋には木製の可動式パーテーションがあり、空間を区切ることで遊びやすくしています。0、1歳児の居室はコンパクトで機能的です。3～5歳児の居室は大きなスペースを可動式パーテーションでしきっているため、大きな空間を作って全体活動をすることもできます。食事と午睡を同じ空間で行っているため、3～5歳児は食事の後の着替えを共用部分で行い、その間に軽い掃除をするなど、空間を工夫して使うようにしています。おやつ後は2歳児も3～5歳児のいる居室に移動します。16時以降は全員が乳児室に集まって、それぞれの遊びや異年齢での交流を行っています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満の子どもの年間および月間個別指導計画があります。離乳食やトイレトレーニング等、個人差が大きなものについては、連絡帳や送迎時の会話により、保護者と話し合いながら行っています。特別に配慮を必要とする子どもには、3歳児以上であっても、一人一人の発達に応じた個別指導計画を作成し、記録を残しています。子どもの生活環境や家庭状況の変化をとらえるために、懇談会などでも、保護者と子どもの様子について話し合っています。月案の振り返りで、目標に対する計画が妥当であったかどうかを評価しています。

園では、児童票や成長記録等に、子ども一人一人の保育経過を記録しています。個人記録は、個別に冊子になっているものと、クラスごとにファイルされているものに分かれており、それぞれ鍵のかかるキャビネットで保管しています。子どもに関する情報は、必要に応じてキャビネットから出して読むことができ、全職員が共有しています。また、クラスには引き継ぎノートがあり、保育を引き継ぐ際には職員が保育状況をわかるようにしています。進級時の引き継ぎは、「引き継ぎシート」を使って、現在の担任と新任の担任が行っています。引き継ぎシートは、年齢別、クラス全体について、個別配慮等の内容構成となっています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。子どもにどのように向き合うかは、個別にミーティングや職員会議で話し合い、必要に応じて専門機関と連携を取り、よりよい支援の方向性を模索しています。子どもの発達状況を見守りながら、月案の中で行った対応と振り返りを記録し、次の計画を立てています。配慮を必要とする子どもを適切に保育するために、「発達障害のある子どものかかわりかた」等の研修を担当職員が受け、研修報告書に記録しています。共有が必要な情報は記録され、いつでも確認できるようにファイリングされています。

障がいのある子どもを受け入れています。施設にはエレベーターがあり、主な出入り口は引き戸になっていて、バリアフリーなどの環境設備に配慮しています。子どもの発達や特徴をとらえ、子どもにとって必要な支援をするために、保健師や横浜市戸塚地域療育センターと連絡を取り合っています。一人一人の子どもについて対応できるようにするために、担当の職員は「発達障害のある子どものかかわりかた」等の研修を受けています。保護者とのかかわりには細かな配慮が必要であると考えており、担当職員が対応内容や巡回の際の記録を残しています。巡回では心理面からの配慮についても話し合います。

虐待防止マニュアルがあり、その中で虐待の類型や早期発見のポイントをていねいに説明しています。職員は全員、マニュアルを読んだうえで、外部研修に参加しています。虐待ではないかと疑われるケースはミーティングで報告し、全職員が共有するとともに子どもを見守ります。また、気になる子どもの「体調管理シート」を作成し、不自然なけがやあざ等があった場合は、写真を撮影すると同時に、子どもに何かあったのかを聞いたうえで記録しています。園長は必要に応じて泉区の福祉保健センターや児童相談所、医療機関と連携し、相談したり巡回を依頼します。支援が必要な保護者には送迎の際に声かけし、ゆっくりと話を聞き、連絡帳でやり取りをしています。

入園の際には子どものアレルギーについて一人一人確認し、かかりつけの医師の診断や指示で「生活管理指導表」を提出した園児には、除去食および代用食を提供します。代用食の提供は、除去すると主菜がなくなったり、味が大幅に変わる際に行っています。「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」があり、各フロアに配付されています。保護者には毎月末献立表を渡す際に、アレルゲンとなる食材を赤字で印刷したものを渡して、担任と調理師、保護者の三者で内容の確認を行っています。誤食を防ぐために、「給食室内での事前準備」「当日調理する食事の確認」を作成して実施しています。マニュアルは改定するつど、読み合わせを行っています。

外国籍の子どもを受け入れています。3～5歳児は、英語教室で、遊びを通して外国の言葉や文化に触れるようにしています。子どもの言語や生活習慣、タブーについては、インターネットや書籍で情報を得ますが、同じクラスになる子どもには国の名を伝え、外国の友達にいろいろなことを教えてあげようね、と声をかけています。指導計画は月案の中に書き、振り返りの際に実施状況を記録として残しています。ボディランゲージを使ったり、ゆっくり話したり、わかる限りのその国の言葉を単語を並べることで、意思疎通をしています。大事なお知らせは必ず口頭で伝えます。子どもたちは遊びの中でなじんで、すぐに親しくなります。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。園の玄関に意見箱が設置してあり、苦情解決の対処窓口と権利擁護機関を紹介しています。「なかよしまつり」「親子遠足」などの際にアンケートを実施し、保護者の感じたことや要望を書いております。また、4歳児、5歳児の保護者との懇談会は個別に行い、保護者の意見を聞いています。保護者の要望は記録に残し、職員で共有します。自分で意見を言えない子どもの要望をくみ取るために、0歳児や1歳児に向かい合うときは、目を見つめ、声をかけ、子どもの気持ちをくみ取っています。2歳児以上の子どもは、急かさずに、気持ちに寄り添うような声かけをするようにしています。

開園から3年経ちますが、意見箱に苦情が入ったことはありません。苦情解決のしくみについては「重要説明事項」の中に記載し、入園の際に説明しています。保護者会でも要望や苦情などに関しての窓口を伝えています。園のメールアドレスに、匿名で意見を寄せられるようにしています。第三者委員には定期的に連絡を取り、園での苦情の発生状況を報告しています。保護者から要望が出た場合には、ミーティングや職員会議などで全職員が情報共有し、具体的な解決策について職員間で話し合っています。要望や話し合いの内容は、職員会議のノートに記載しています。これらのデータの蓄積や分析は、今後の課題としています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃは子どもの発達や年齢に合わせて用意しています。例えば、0～2歳児クラスでは、布のおもちゃを中心に、大きさも口の中に入れてしまわないよう大きめのおもちゃを取りそろえ、3～5歳児クラスでは、子どもたちが十分遊ぶことができるよう、ブロックの量を多めに用意したり、ごっこ遊びが発展するようにおままごとの中身もバラエティーに富んだものを用意しています。遊ぶときには、遊びのコーナーを作っています。3～5歳児クラスでは、おもちゃ箱に写真や絵をはり、自分で取り出して遊ぶことができるよう配慮しています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

子どもの自由な発想を受けとめ、集団活動に取り入れています。鬼ごっこのルールは子どもたちが案を出して遊んでいます。5歳児クラスでは、お店屋さんごっこから発展し、子どもたちが夏祭りのゲームコーナーを担当しました。魚釣りの魚を自分たちで作り、当日はチケット切りや案内をしました。生活発表会では、子どもたちの好きな絵本を題材にして劇を披露しますが、配役やせりふなどは子どもたち自身が決めています。一斉保育の時間には、運動会に向けてリレーの練習をしたり、大縄跳びや鬼ごっこなどルールのある遊びを取り入れています。保育士は、子どもの遊びが発展するように声かけをして、いっしょに遊んでいます。

夏には、きゅうりやトマト、えだまめなど夏野菜を栽培しました。5歳児が近隣に苗を買いに行き、虹色コーンやメロンも栽培しました。3、4歳児は種からラディッシュを育てました。みんなで水やりを行い、芽が出て、花が咲いて、実がなる様子を観察記録に書きました。近隣には自然豊かな公園が多くあり、植物や虫を見つけては図鑑で調べています。地域を知るため、公園や周辺の散歩に出かけています。散歩のときには、行き交う人たちとあいさつを交わしています。お泊り保育のときには、近隣のスーパーに食材の買い出しに行きました。5歳児は近隣の高齢者施設を訪問し、高齢者との触れ合いの機会を持っています。

夏には七夕や朝顔の製作、秋にはハロウィンや運動会の思い出を描くなど、暦や季節に合わせて、年齢に応じてさまざまな製作を行っています。製作したものは保育室に飾り、年度末に作品集としてつづり、保護者に渡しています。3～5歳児クラスでは、自分の粘土やサインペン、クレヨン、自由画帳があり、自由に絵を描くことができます。塗り絵も自由にできます。5歳児クラスでは、トレーや空き箱などの廃材を使って、剣や動くおもちゃなどの製作をしました。毎月、各クラスで、季節に合わせて歌を決め、子どもたちと歌っています。おもちゃ箱におもちゃのマイクがあり、子どもたちの要望に応じてCDを流して楽しむこともあります。

0～2歳児のけんかについては、興味があるためにおもちゃを取ることで、職員が注意していればけんかにならないと考え、かみつきに注意しながら対応しています。3～5歳児のけんかについては、けんかをする中で心の感情が育つよう見守りながら、子どもの気持ちをくみ取り、お互いなぜいやだったのかを話させるようにしています。また、お誕生会と朝夕の長時間保育では異年齢で活動しており、散歩に異年齢のクラスが合同で出かけることもしています。職員は年度初めに、法人の「保育士の心得」や「良き保育士の資質」の読み合わせを行い、子どもへの対応が威圧的になっていないか、声の大きさは適切かなどについて気をつけています。

近隣には自然豊かな公園や遊具のある公園などさまざまな公園があり、天気の良い日には毎日散歩に行くようにしています。戸外に出るときには必ず帽子をかぶっています。夏には保護者の承諾を得て、夕方戸外に出るときには虫除けジェルを塗っています。カラーマットやすべり台は出しやすいように保管しており、いつでも運動できるよう配慮しています。3～5歳児クラスでは、月2回専門の講師による体操教室を行っています。跳び箱やマット運動、鉄棒、縄跳びを中心に年齢に合わせて実施しており、年1回体操の発表会をしています。子どもの健康状態に合わせて、体調不良の場合には散歩に行かず、室内で保育士とゆっくりかかわりを持って遊ぶなどの配慮をしています。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【生活】



子どもが苦手とする献立の場合には量を減らし、全部食べることの喜びを味わうことができるよう配慮しています。食べたときには「がんばって食べたね」「よく食べたね」とほめるようにしています。離乳食は子どものペースに合わせて優しく声かけをしながら行っており、乳児の授乳にあたっては、抱っこして子どもと目を合わせながら与えています。夏には野菜の栽培を行い、収穫した野菜を展示したり、そらまめの皮むきをしたり、茹でてみたりと、子どもたちが食に関心を持てるような取り組みをしました。3～5歳児クラスでは、お当番さんが配膳の手伝いをし、下膳は子どもたちが行っています。

献立は法人の栄養士が立てています。和食中心で旬の食材を取り入れ、週2回魚料理を取り入れるよう配慮しています。子どもが楽しんで食事ができるように、お誕生会や行事のときには行事食を提供しています。ひな祭りにはちらし寿司、ハロウィンにはお化け型のカレーライス、5月にはかぶと型のハンバーグを出すなど工夫をしています。果物は切って出すことが多いため、切る前のものに触れることができるようにしています。おいしさや食の安全に配慮し、できるだけ無農薬や減農薬の野菜を使用し、食品添加物不使用の調味料を使用しています。食べやすさの工夫として、0～2歳児クラスでは3点盛りの食器を使用し、3～5歳児は茶碗、汁碗、お皿を個別に用意しています。

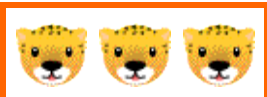
献立は2週間サイクルで作成しています。子どものきつ食状況は、残食調査を実施して把握するとともに、毎月の給食会議や毎日の下膳のときに保育士より情報を得ています。人気のないメニューのときには、小さく切る、よく煮るなど子どもたちが食べやすいよう工夫しています。また、定期的に調理師が直接、子どもの食べている様子を見に行っています。新しいメニューや、子どもの食の進みの良くなかったメニューなどは、保育士も試食して話し合っています。給食室の入り口には、子どもの目線の高さの小窓があり、おかずの調理過程を見せるなど子どもが食に関心を持てるようコミュニケーションを図っています。

毎月月末に献立表を配付しています。献立表には夏野菜の話、おやつの話など食に関するコラムを載せています。また、園だよりで、「今月の1品」として子どもに人気のあるメニューのレシピを紹介し、保護者が園で提供している食事に関心を持てるよう配慮しています。離乳食と給食のサンプルを毎日玄関に掲示しています。0～2歳児と3～5歳児では盛り付ける量が違うため、1週間交代で掲示し、どれくらいの量が適量なのかを目で見てもらえるようにしています。保育参観のときには保護者に給食の試食をしてもらい、味付けなどについて知ってもらえるほか、使用している食材などについても説明し、安全に配慮していることを伝えています。

午睡のときにはロールカーテンを下ろして少し室内を暗くしています。心地よい眠りにつけるよう子守唄を歌ったり体をとんとんするなどして、保育士がそばについて寝かしつけています。午睡の前には子どもの気持ち落ち着くような絵本の読み聞かせを行っています。眠れない子どもや眠くない子どもには、体を休めることを伝えながら静かに遊ばせています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。5歳児は就学に向けて、そのときの子どもの発達に合わせて、年明けから2月ごろより午睡をせずに過ごすようにしています。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目に誘っています。トイレトレーニングのときにはトレーニングパンツを使用し、1時間半から2時間ぐらいの間隔でトイレに誘い、連絡帳に排泄時間を記載するなど保護者と連絡を取りながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。子どもがおもらしをしたときには、おもらしをすることはあたりまえと考え、「次のときは早く行こうね」などと声をかけ、おもらしをしたことを悪いことと感じさせない対応をしています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】

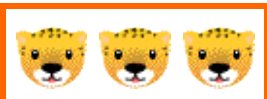


健康に関するマニュアルを用意しています。マニュアルには、朝の視診や健康診断、症状が出たときの対応などについて記載されており、子どもの健康状態はこのマニュアルに沿って把握しています。既往歴については、入園時に健康の記録に記載してもらうほか、病気にかかったときにはそのつど追記しています。子どもが熱を出したときには保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまでの様子を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。歯磨きは1歳児から行っており、4歳児まで保育士がしあげ磨きを行っています。3~5歳児クラスでは、毎年看護師が歯磨き指導を行い、歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使って、よく磨けているかチェックしています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断の記録は、入園時から使用している児童票の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようになっています。保護者には、気になることがあったときに「結果お知らせ用紙」に看護師が記入して、わかりやすく伝えていきます。その後の受診が必要な場合には、園医を紹介することもあります。園医とは、感染症の流行時や子どもの体調で気になることがあった場合に、対応について相談したり、指示を仰ぐなどして連携しています。

感染症への対応に関するマニュアルが用意されており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。登園停止基準について書類を作成し、入園説明会などで保護者に配付して説明しています。看護師が保護者会で、感染症予防のために家庭でできることなどについて具体的に説明しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し、主に看護師が対応して保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、症状や予防のための対策なども記載して玄関に掲示し、注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、ミーティングなどで職員に伝えていきます。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが用意されています。嘔吐処理のしかたや衛生管理、清掃について記載されています。マニュアルは随時見直しを行い、改定時には職員に周知しています。マニュアルに基づいて、毎日決められた時間に清掃を行っており、食事の前後にはアルコールを使用してテーブルや椅子を拭くなど、園内は清潔な状態が保たれています。おもちゃなどの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置され、感染症の流行する時期には、看護師が手洗いのしかたや嘔吐物の処理などについて職員向けに研修を行っています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、事故対応と災害時の対応について策定しており、職員会議などで周知するとともに、各保育室に設置しています。事故や救急の対応については、すぐに対応できるようにインターフォンのそばにマニュアルを設置しています。棚の上に置いているキーボードなどには滑り止めのマットを敷き、落下防止の安全対策を講じています。毎日安全点検を行い、チェック表に記入しています。保護者の緊急連絡先は複数の個所を聞き取り、災害時にはツイッターで園の状況を伝えるようになっています。毎月、地震と火災を想定して避難訓練を実施しています。救急法については、毎年研修を行い全職員が会得しています。

近隣の医療機関の一覧表を事務所に掲示し、すぐに対応できるようにしています。各保育室のインターフォンのそばに、救急の連絡などについてのマニュアルを設置しています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に報告しています。直接担任から報告できない場合にも、口頭や引き継ぎノートに記載して引き継ぎ、保護者に伝えています。事故は業務日誌や事故報告書に記載し、職員間で再発防止の対策などについて検討し、職員会議やミーティングで全職員に周知しています。今後は事故を未然に防ぐためにヒヤリハットを簡単に記載して、活用されるとさらによいでしょう。

不審者対応マニュアルを用意して全職員に周知し、各保育室に設置しています。玄関はオートロックになっており、ドアの開錠にあたってはIDカードを使用するシステムとなっています。防犯カメラも設置しており、民間の警備保障会社による24時間警備システムを導入し、非常時には連絡を取れる体制ができています。年1回不審者対応訓練を実施しています。不審者が来たという状況を設定し、ロールプレイング方式で行っています。今年度は、子どもには不審者が来たことは知らせないようにしながらも安全な場所に避難する訓練を行いました。警察からの不審者情報は、泉区を通して連絡が来る体制になっています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



職員は子どもを呼ぶ際、「○○ちゃん」「○○くん」と呼ぶことを原則としており、家庭で保護者が子どもを呼ぶ際の呼び名を聞いておき、その呼び名で呼ぶようにしています。主任は自分の担当するクラスだけでなく、ほかのクラスを訪問して、職員の声のトーンは穏やかか、命令口調になっていないか、否定口調になっていないか、保育士の言葉づかいを確認しています。子どもの人格を尊重し、トラブルが発生した際には、子ども自身で解決できるようであれば、そばについて見守ります。子どもの人権について、「子どもの人権」などの外部研修を受講し、研修報告を回覧し、「保育士の心得」を定期的に読み合わせ、園内研修としています。

共用スペースにはパーテーションが、1階には穴倉と呼ばれる半地下の階段があり、必要に応じて空間をしきることや人目を遮る場所を作ることができます。友達に知られたいくないことを話すときや泣いているときなどは、事務室で、職員が子どもと向かい合って話を聞くこともあります。職員はミーティングや引き継ぎノートで連携して、担任でなくても子どもを見守るようにしています。おねしょの始末は、子ども自身におねしょがいけないことだとは思わせないように、自然な態度で処置します。布団はテラスの見えないところに干しています。4、5歳児が使用するトイレには、扉がついています。絵本コーナーなど子どもが一人になれる場所もあります。

職員は入職時に、「秘密保持及び個人情報保護に関する誓約書」に署名しています。個人情報の具体的な取り扱いかたは、入園時に保護者に説明し、行事や園での撮影や園だよりに掲載する写真などについては、同意を得たうえで「個人情報並びに肖像権同意書」に署名捺印をもらっています。個人情報は、事務室の鍵のかかるキャビネットで保管し施錠しています。卒園者の個人情報を廃棄する方法については、開園7年後までに決定することにしています。ボランティアや実習生を受け入れる場合には、守秘義務の意義や目的を周知した後、誓約書への署名を依頼することになっています。

習慣的に男女を分けて整列させたり、色で男女を分けたり、日常生活の中で性別による区別をつけることはしていません。ロッカーや下駄箱の配置は月齢別になっています。遊びなどは希望者を募る場合でも男女に分けず、希望に応じてグループを作ります。保護者に対しても、男女の役割を固定的にとらえた話しかたをしないようにしています。発表会などの配役も希望者に振り当てます。桃太郎の役を女の子と男の子が、鬼の役を女の子が演じることもあります。

評価分類Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや重要事項説明書に明記し、入園説明会では重要事項説明書に沿って説明しています。在園児の保護者には、年度末の保護者懇談会において、次年度の方針について伝えるとともに、理念や基本方針について説明をしており、日ごろの保護者との対話を通して理解されているかどうか把握しています。さらに、毎月配付する園だよりでは、全クラスの保育の指導目標を添付し、保育方針を理解してもらえるよう努めています。この取り組みは、違う年齢のクラスの指導計画を見ることで子どもの成長の過程を知ることができると、保護者に好評です。

子どもの送迎時には保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。0～2歳児クラスでは全員に連絡帳を用意し、毎日、保護者と子どもの情報のやり取りをしています。連絡帳は、子どもの家庭での様子や園での様子だけでなく、睡眠や排泄、食事について時系列で記載する様式になっています。3～5歳児クラスでは、毎日の活動についてホワイトボードに記載して保護者に伝え、必要なときに連絡帳にも記載しています。個別面談は、3～5歳児クラスでは毎年実施しており、0～2歳児クラスの保護者には、いつでも面談できることを伝えています。保護者懇談会は年2回実施してクラス全体の様子を伝えています。

保護者に、相談にはいつでも応じることを伝えています。相談内容をほかの人に聞かれないように事務所などで相談を受け、プライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任保育士が相談を受けることが多いですが、相談内容は園長に報告し、内容によっては、担任保育士だけでなく園長や主任が話を聞いたりアドバイスをしています。相談内容によってはミーティングなどで全職員に周知し、フォローするようにしています。

毎月園だよりを発行しており、今月の予定やお誕生日の子どもの紹介、お知らせを掲載しています。また、園だよりと一っしょに、保健だよりや各クラスの指導計画、各クラスの子どもの紹介、人気のある献立のレシピを配付しています。指導計画は全クラスのを配付しており、子どもの成長の様子がわかると好評です。3～5歳児クラスでは、その日の活動の様子を毎日ホワイトボードに記載して保護者に伝えています。毎年2回、年度末と年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。運動会や生活発表会ではビデオを撮り、保育の様子はそのつど写真を撮っています。写真やビデオの販売は業者を通してインターネットで行っています。

毎年年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりでも知らせています。保育参観は、全クラス年1回実施しており、ほぼ全員の保護者が参加しています。子どもと一っしょに楽しんでもらうことで、子どもの日ごろの様子を感じてもらっています。0～2歳児クラスでは、園庭遊びを中心に実施しています。3～5歳児クラスでは、一っしょに製作をしたり、運動会で披露したパラバルーンを一っしょに動かしたり、保護者に紙芝居を読んでもらうなど、さまざまな取り組みを行っています。保育参観や保護者懇談会の様子は、話したことや実施した内容をプリントに記して配付しています。

保護者組織はありませんが、卒園式後の謝恩会を行う場所として保育園を使用してもらったり、声かけをしてもらった場合には参加しています。また、夏祭りや運動会では、保護者に手伝いをしてもらっています。夏祭りでは、5歳児と一っしょにお店屋さんの店番をしてもらったり、運動会ではテントの設営などの手伝いをしてもらい、コミュニケーションを取る機会となりました。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



保育園の目的に「地域の子育て家庭との交流をはかり、行事への参加を呼びかけ、共に育ち合える場所として幅広い保育ニーズにこたえる活動をする」と掲げており、地域に開かれた保育園として、地域の子育て支援も重要な役割としてとらえています。近隣住民や自治会などと交流を図りながら、定期的に保育園に対する要望を聞くよう努めています。園の規模などから地域子育て支援事業への取り組みに難しい面があり、地域の子育て家庭との交流の機会が少なく、園に対する要望を具体的に把握できていない現状です。しかし地域のニーズとして「一時保育」が必要であると認識しており、今後の取り組みが期待されます。

泉区園長会や横浜市民間保育園園長会などに、園長が参加をして様々な情報収集を行う中で、地域の中で園として何ができるか検討を行い、今年度8月より月1度園庭開放を行っています。正面玄関の掲示板に「園庭開放のお知らせ」の掲示をし、地域住民の方や見学者に情報提供をしています。職員体制や施設のハード面を考慮し、現在は月1回ですが、今後は回数を増やし、参加しやすい環境を整備するとより良いでしょう。子育てや保育に関する講習会などについては、保護者からのニーズを把握しながら、地域の方も参加ができるように、今後は取り組んでいく予定としています。

評価分類Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能



地域の在宅子育て家庭へ向けて、園の取り組みを知ってもらう機会として行事への参加を呼びかけています。特に、夏祭りは、保育園の取り組みを知ってもらう良い機会となっているため、近隣のスーパーや立場地区センターに夏祭り開催の案内の掲示を依頼し、地域の方への情報提供に努めています。育児相談については、定期的な相談日を設けていませんが、行事の参加者や見学者に対してはいつでも対応できる体制を作っています。また、園庭開放日に育児相談ができることを、掲示板に掲示して受け付けを行っています。

関係機関や団体などとの連携は園長が担当しています。関係機関との連絡はすべて園長が窓口となっていますが、その後の対応は、担当保育士が行うようにしています。泉区こども家庭支援課や児童相談所、戸塚地域療育センターなどと定期的に相談し、円滑な連携体制を確保しています。今後は、さまざまな相談に対応できるよう、泉区の子育て支援のニーズなどを把握している、地域の子育て支援拠点との連携を考えています。今後は地域住民に対して、関係機関・団体などの紹介が出来るよう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Ⅳ-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



保育園で行う「夏祭り」「運動会」「生活発表会」など行事のお知らせを、正面玄関の掲示板に掲示したり、近隣の保育園に掲示をお願いして、地域住民への参加を呼びかけています。また、夏祭りについては、卒園児や近隣の住民に招待状と無料チケットを配付して、保育園の取り組みや子どもの様子を見てもらう機会としています。5歳児は、就学する小学校の見学をしており、今年度は中和田小学校の運動会に参加して、積極的に交流を図っています。幼保小教育連携事業に参加し、会議で互いの園や学校の様子を話して情報交換をしています。また、近隣4地区の自治会長や近隣住民を内覧会に招待して、園への理解を深めるよう努めています。今後は、町内会の公園掃除への参加や施設開放なども検討しています。

地域の立場地区センターの体育館を利用し、初年度は運動会を開催しています。また1、2歳児がプレールームを利用したり、3～5歳児は絵本を見に行き、そこで出会う地域の方と交流しています。お泊り保育で子どもたちが近隣のスーパーに食材を買いに行ったり、食育の一環として野菜の苗を買いに行ったり、日々の散歩を通して、地域の方々といさつを交わし、交流を深めています。連携している小規模保育園に、夏は園庭を開放し水遊びをしたり、定期的に保育園に招いて交流を図っています。5歳児は福祉施設へ出向き、交流を図る機会を設けています。

評価分類Ⅳ-2 サービス内容等に関する情報提供



入園のしおりを作成し、保育園のサービス内容や保育方針等の情報提供を行っています。また泉区のホームページに、園児数や行事内容を掲載しています。保育方針等については法人のホームページに掲載をしています。当園のホームページはリニューアル中で、より幅広く保育園を知ってもらえるように情報発信をしていく予定です。見学者には、玄関に掲示してある職員一覧で職員体制の説明を行い、付加サービスに伴う料金等については口頭で説明をしています。

見学の問い合わせなどについては、園長が対応窓口となり、わかりやすい説明と、希望者の意向に合わせて日程調整をし、柔軟な対応に努めています。見学の際には、入園のしおりを見学者に渡して、保育方針やサービス内容について情報提供をしています。子どもの活動を実際に見てもらいながら説明を行うため、見学時間は午前または午後に設定しています。園長が不在の場合の問い合わせは、主任が対応をする体制を作っています。今後は、問い合わせに対してだれでも同じ説明ができるように、対応方法などの手順を定めたマニュアルなどを整備するとより良いでしょう。

評価分類Ⅳ-3 実習・ボランティアの受け入れ



「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れ担当者は主任とし、いつでも受け入れができる体制が作られています。ボランティアは、地域の中学校の職業体験学習や福祉体験学習を受け入れています。マニュアルについては、利用者のプライバシー保護に関する内容を追記するとさらに良いでしょう。今後は多くのボランティアを受け入れることにより、地域との交流が一層深まることに期待します。

実習生受け入れのために、受け入れのねらいや事前打ち合わせの内容を定めた「実習生受け入れマニュアル」を作成し、受け入れ担当者を主任とした受け入れ体制が作られています。しかしマニュアルの内容に、利用者のプライバシー保護や守秘義務について記載が不足しているため、追記することが望まれます。

実習生の受け入れについては、短期大学等養成学校に対して、積極的に受け入れられることを伝えていますが、残念ながらまだ実習生受け入れの実績がありません。今後も保育士養成学校に積極的に働きかけ、将来の人材育成の支援に取り組むことに期待します。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



園運営に必要な人材構成については、法人の運営経験を生かして、横浜市の配置基準より多い保育士の配置と、乳児、幼児ともにフリー職員を配置して、職員の急な欠勤にも対応できるようにしています。また、クラス配置は、経験年数に応じて、新人と経験のある保育士を組み合わせるように配慮しています。人材育成については、理事会で職員の経験や能力に応じたキャリアパス(キャリアアップのモデル)要件を定め、人材育成計画を策定しています。園長および主任は、職員一人一人と面談して、自己評価の振り返りを行っています。今後は、職員一人一人の目標を定め、到達度の評価を行うことが望まれます。

研修計画を作成しています。研修については、各職員の育成したい面や職員の意向を反映し、講義や実技、新人職員を対象とした系列園での実地研修と、さまざまな研修が受けられるよう配慮しています。内部研修は、年1回計画し、職員・非常勤職員ともに受講できるように工夫しています。研修報告書は事務所に保管して、だれでも閲覧できるようにしていますが、今後は、職員会議などで研修報告を行い、参加できなかった職員を含め内容を再確認するとともに、全職員で情報の共有を図るとさらによいでしょう。

職員マニュアルは、非常勤職員を含めたすべての職員に配付するとともに、各フロアに設置し、すぐに確認できるようにしています。人員配置については、常勤職員と非常勤職員の組み合わせになるように考慮し、保育技術等の指導や助言ができるような体制を工夫しています。また、会議録や重要書類は、確認後に全職員がチェック表にチェックをし、全員に周知を図るとともに情報共有をしています。内部研修には非常勤職員も参加できるよう配慮し、また外部の研修案内が来た場合は情報提供を行い、非常勤職員も受講できる体制を構築しており、資質向上への取り組みを行っています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



経験年数に応じた自己評価表が作成されており、年度末に全職員が自己評価表のチェックと1年間の振り返りを行っています。また、自己評価結果を用いて、年度末に園長と個別面談を行っています。外部からの保育の技術の評価、指導については、当園で行っている体操教室の指導員から、縄跳びやボール遊びなどの指導を受けており、また戸塚地域療育センターの療育相談や、子どものかかわりかたなどの指導や助言を受けています。

保育を行うにあたり、保育課程をもとに各年齢ごとに年間指導計画を立てています。年間指導計画には年間目標のほか、1年を4期に分けて期ごとのねらいを表し、養護、教育、食育、環境構成・援助について記載しています。年度末に達成度や保育実践などについて評価を行い、次年度の計画を策定しています。年間指導計画をもとに毎月月間指導計画を立てています。月間指導計画にはねらいと保育内容、環境構成や保育者の援助について記載しており、毎月、子どもの様子と保育の評価を記し、反省と課題を明らかにしています。毎日の保育の様子は保育日誌に記載し、自己評価欄を設けることで保育実践についての評価を行い、週案や日案に生かしています。

開設初年度より、個々の職員の自己評価を行っています。今年度は、第三者評価の受審に伴い、職員全員が自己を振り返って自己評価票に取り組みました。そして、職員会議等で協議して、園全体の現状を把握し、改善課題を抽出して、園の自己評価を完成させました。今後も、職員会議で話し合った結果を基に園全体で改善に向けて取り組むとともに、保育所としての自己評価を公表していくことを期待します。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



キャリアパス(キャリアアップのモデル)要件を作成し、職員の経験や能力、習熟度に応じた職員像と期待水準を明文化しています。保育園の運営にかかわることについては園長が対応していますが、日々の保育や子どもの状況については、担当職員へ判断を委譲しています。判断できない場合や質問内容によっては、そのつど園長や主任へ報告して指示を仰いでいます。園長は、年度末に職員と面談し、個々の反省や意向とあわせて職員の満足度についても把握しています。また、職員が業務改善や意見を言いやすいような雰囲気づくりを心がけています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



職員が守るべき規範や倫理については「保育士の心得」や、契約書に「勤務上の注意事項」として明文化されています。職員には、採用時と年度初め、年度末に、園内研修を実施して説明し、周知徹底を図っています。経営や運営状況については、NPO法人のため、毎年横浜市に決算報告書と事業報告書を提出しており、横浜市のホームページで公表されています。また、当園での、エレベーターや園児が玄関から出た事故などについては、保護者に事故の経緯と今後の対応について文書で報告しています。他施設で起こった不正や不適切な事例については、職員会議で話し合い、職員が守るべき規範や倫理について再確認しています。

省エネ対策として、園内の電気はすべてLEDを使用し、使用していない部屋の電気は消して節電に努めています。インクカートリッジはリサイクルし、事務室では「可燃ごみ」「ビン・カン」「プラスチック」とゴミの分別化に取り組んでいます。園庭には芝生を植え、ベランダではプランターで野菜や花の栽培をし、夏の日差しよけには、遮光ネットを使用しています。今後は、環境への配慮について明文化したり、ゴミの減量化や廃材の利用、エアコンの設定温度など具体的な計画を立案して、保育園一体となってより積極的に取り組まれることを期待します。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



入職時には、保育理念や保育目標、保育方針を明文化した書類を配付し、職員に周知しています。全員に保育課程を配付して、年度末と年度初めに読み合わせを行い、園長は理解を促すための説明をしています。また、日々の保育の中で、不注意が続くなどの事例があったときは、保育理念や保育方針に基づく保育について話をし、意識の統一に努めています。

事業内容の変更等重要な意思決定については、法人として運営委員会を設置し、事前に協議を行っています。重要な変更や決定事項などについては、決定次第、重要事項説明書を改定して、保護者には文書を配付し、保護者会で十分説明を行っています。職員には、園長が職員会議で説明し、職員間の連携を図り、会議に参加しなかった職員へは、連絡ノートを活用して連絡漏れがないよう配慮しています。保護者からは、行事後のアンケートや保護者会で、意見や要望を聞く機会を設け、園運営に生かすよう取り組んでいます。大きな行事を実施する場合は、園内で「検討チーム」を設け、園全体で取り組むしくみを作っています。

主任は、定期的に各クラスに保育応援に入り、担任や補佐職員、クラス状況の把握に努め、子どもへのかかわりかたなどの指導や助言を行っています。また、保護者や各職員からの相談に応じ、必要に応じて助言を行っています。職員が精神的、肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう努め、まとめ役およびパイプ役となり、健康面にも配慮しながら円滑な園運営に尽力しています。主任クラスの育成については、キャリアパス(キャリアアップのモデル)要件の基準に基づいた育成ができるよう、検討のうえ取り組んでいく予定です。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は、泉区園長会に積極的に参加するとともに、横浜市民間保育所園長会、横浜市社会福祉協議会保育福祉部会、日本保育協会に加盟し、関係機関や団体などから園運営に関する最新の情報を得て、分析および活用をしています。運営面での重要な改善課題については、法人運営委員会で決定する前に、園長が職員会議の場で職員に報告をして意見を聞くようにしています。子ども・子育て支援新制度に伴い、土曜日の保育時間や職員配置の変更などについては、職員会議で職員に周知して検討し、来年度に向けた取り組みを進めています。

中・長期計画において、法人として施設の増加をみざすという事業の方向性を決定し、中・長期目標や組織の構築、職員の定着率の拡大、職員の資質の向上を計画しています。園の運営に関して、理事長や園長は、運営セミナーや経営セミナーなどに積極的に参加し、法人に必要なものや欠如しているものを客観的にとらえ、よりよい保育運営ができるよう検討を重ねています。また、職員の事務負担軽減のために、ICT化ができないかなど構想を練っています。今後は、次世代の幹部職員や後継者の育成を含め、教育体系の確立をみざし、計画的な人材育成の体制を構築していく予定です。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

0歳児は赤い帽子をかぶり、園庭に出て自由遊びをしています。シャベルを持って立っている子ども、芝生の上を歩いて、転んで泣きそうになりますが、めげずにシャベルとバケツを持ち、腕を保育士に支えられながら砂場のそばまで行く子どもがいます。木製のバルコニーでは笑い声を立てながら、「まてまてまて～」と保育士に追いかけられるポーズをされて、笑い声をあげている子どもがいました。途中で遊び疲れたのか、機嫌を損ねて泣きそうになり、保育士に抱きついて抱きかかえてもらい、落ち着いた後、手を引かれてプランターのそばに連れて行ってもらう、花を指さして機嫌を直す子どももいました。食事の時間となり、テーブル付きの椅子に座り、後期の離乳食を一口ずつ口に入れてもらっています。カップを両手に持ち、スープを一気に飲もうとして「大丈夫？」と保育士にそっと動作を止められたり、スプーンを持たせてもらって、カボチャやじゃが芋、鶏肉、玉ねぎを細かく切ったものを一口ずつ食べさせてもらっている子どもがいました。スプーンを持って、おかずを乗せたうえに手を添えて食べる子どももいました。一口食べるごとに体をねじってあちこちに視線を移しながら、嬉しそうに食べていました。保育士に抱かれてミルクを飲ませてもらっている、月齢の低い子どももいました。食事が終わった後はパーティーションの外に布団を敷いてもらい、保育士に背中をとんとん軽くたたいてもらって午睡をしていました。

【1歳児】

1歳児は青い帽子をかぶって園庭に出ています。花壇のそばに行き、プランターで咲いている花をむしろうとしますが、保育士に「いいこ、いいこするんだよ」と手を取ってもらい、そっと指を外していました。プランターの中をのぞき込んでいる子どももいます。「お散歩のときもありさんいたね」「ぼいぶーぶー(清掃車)来るかな？」と、声をかけられて、「これ？」とつぶやいている子どもがいました。バルコニーでは、「よーい、どん」と声をかけられて、早歩きをしている子どもがいました。ゆっくり走る保育士の後について、手を開いて振りながら砂場の中に入って、小さなバケツにスコップで砂を入れたり、四角いプラスチックの容器に砂を入れたり出したりしていました。砂遊びが終わって、手足を清潔にしてから、沐浴室でおむつを替えてもらおうと、着替えます。テーブルに着いて給食が運ばれ、「給食のうた」を保育士が歌います。食事はしきり皿に盛られています。スプーンを器用に使って、おかずをすくい取って口に入れる子ども、ご飯を手前にかき寄せてしまい、保育士が直したところを口に入れる子どももいます。食事の後はパーティーションのそばに集まって、「やさいのともだち」という絵本を読んでもらっていました。途中で眠くなった子どもから、一人ずつパーティーションの外に出て、保育士に援助してもらったり、手をつないだりしながら、布団に移り、横になっていました。

【2歳児】

今日は近隣を散歩した後、園庭で遊びます。子ども一人一人に大きめのビニールボールを手渡しました。ボールを抱えて走り出す子ども、保育士に向かってボールを投げようとする子ども、坂を見つけてボールを転がし保育士と転がしごっこを楽しむ子ども、そのうち、一人の子どもが木の陰に隠れました。保育士はすかさず「○○ちゃんがない」と子どもたちに声をかけました。子どもたちはあわてて捜しに行きます。「見つけたね」。今度は保育士が隠れます。子どもたち全員が鬼になりました。遊びの時間が終わって、排泄を済ませ、食事が始まりました。3つに区切られたお皿の上にご飯、さばのカレー煮、ひじきのサラダがのっています。スプーンを使って食べ始めました。一人の子どもは遊び疲れたのか寝てしまっています。でも保育士は起こすことなく、しばらく寝かせています。しばらく寝かせてから、「食べてみようか」と声をかけ、目が覚めるようにいっしょに隣のクラスをのぞきに行きました。目が覚めたところで食事が始まりました。子どものペースを大切にしている様子がうかがえました。食事が済んだ子どもはその場で歯磨きをして、保育士がしあげ磨きを行っていました。

【3歳児】

今日は遊具のある公園で遊びます。ブランコは2つあります。4人の子どもたちが代わりばんこに乗っています。保育士が「1、2、3・・・」と数え、子どもたちと話をしながら援助しています。砂場では、数人の子どもが保育士と一っしょに遊んでいます。小さなバケツにスコップで砂を入れる子ども、砂に枝を立ててケーキに見立てる子ども、お皿に砂を大盛りにして「ご飯どうぞ」、砂は食事になります。「何ができないしょ」「カレー作ろうかな」「カボチャプリン」「いちごプリン」など子どもたちが好きなお菓子をリクエストします。すべり台には安全にすべることができるよう、保育士がついて見守ります。散歩から帰り、トイレを済ませて、いよいよ食事です。お当番さんがご飯を配り、保育士がおつゆを配ります。いただきますの歌をみんなで歌って食事が始まりました。スプーンを使って食事をする子ども、練習用の箸を使って食べる子どももいました。

【4歳児】

近隣の中田広町公園で、木の陰に隠れてかくれんぼなど、体を動かして遊んでいます。保育士は、子どものコップと麦茶を持って行き、公園で水分補給をして脱水症状を起こさないよう配慮しています。散歩の往復は、子どもが二人一組で手をつなぎ、保育士は一番前と後ろの子どもと手をつなぎ、自転車や車に注意を促したり、道路を渡るときは左右に気を付け手を上げて渡るなど、交通ルールを守りながら、安全に歩けるように配慮しています。道端に咲いている「おしろい花」を見つけ、種を見せておしろい花の名前の由来について話をしたり、ガソリンスタンドのスタッフにあいさつをして、公園で遊んできたことを話していました。また、果物がなっている庭のそばを通ったときは、「何の果物だろうね」と子どもに問いかけ「みかんかな」「れもんだよ」など興味を持って観察している様子がうかがえました。

保育園に帰ってきてからは、保育士の声かけにより、汗で濡れたカラー帽子をベランダの洗濯干しに干してから、部屋に入って洋服を着替え、手洗い、うがいをしていました。手洗い場には、手洗いのしかたを写真と歌でわかりやすく掲示しており、その順番に沿って手洗いをしている姿が見られました。

【5歳児】

子どもが8人に対して2人の保育士がついて、近隣の中田西一丁目公園に散歩に行っています。公園の砂場で、保育園から持ってきたスコップやバケツ、型はめなどで砂場遊びをしたり、鬼ごごのケイドロをして遊んでいます。木の陰に隠れたり、警官につかまった仲間の泥棒を助けたり、公園内を思いっきり体を動かして走り回っていました。保育士は、隠れている子どもをほかの子どもが見つけれないときでも、「〇〇ちゃんはどこにいるかな」とか、捕まっている子どもがいると「〇〇ちゃんが捕まっているよ」とほかの子どもが気づくような声かけをし、子どもがどこにいるのか目配りをしながら、鬼ごごに一っしょに参加していました。

給食時には、今日のお当番さんが、ご飯やおかずなどを配膳しています。全員の配膳が終わってから、給食の歌をうたい、お当番さんが「いただきます」のあいさつを促していました。給食は、「三角食べをするんだよ」と言うので、「順番に食べるの？」と聞くと「ご飯、お味噌汁、おかずって食べるんだよ、フルーツは全部食べてからじゃないと食べちゃいけないだよ」と教えてくれました。おかずのお魚を食べようとして全部落としてしまった子どもに対しては、お皿をきちんと持つことと、姿勢を正して食べるよう伝えています。また、おかわり用のお魚を分けてあげていました。食事が終わった子どもから、食器を片付け、椅子に座って歯磨きをしています。歯磨きが終わるとお昼寝の準備ができるまで、3～5歳児が一っしょに、着替えたり、絵本を見ながら、過ごしていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 28年 8月 1日 ~ 平成 28年 8月 15日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付
 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 45 回収数： 33 回収率： 73.3%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が19人(57.6%)、「満足」が12人(36.4%)で「満足」以上の回答は合計31人(93.9%)でした。

自由意見には、「子どもをていねいに見てくださり、とてもありがたく思っています」「先生たちもおだやかで、職員や経営層の関係が良好そうで雰囲気が良いです」「毎年行事が増えたり、行事日程の連絡もかなり前もって連絡してくれるようになったり、保育の様子を見る機会を設けてくれたりなど、どんどん良くなっていくので満足しています」など、園に対する感謝の声が寄せられています。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4生活③ 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」で81.8%、「問4生活④ 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」で75.8%が挙げられます。「問3② 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」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

結果の詳細

■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
	6.1%	66.7%	18.2%	9.1%	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

保育目標や保育方針への賛同	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
	62.5%	37.5%	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
①見学の受け入れについては	63.6%	12.1%	0.0%	3.0%	21.2%	0.0%
その他： 「見学していません」などのコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	48.5%	39.4%	3.0%	3.0%	6.1%	0.0%
その他： 「説明会はあったが、園はまだ存在していなかったため、見学というものはなくても不満は感じなかった」などのコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	54.5%	33.3%	6.1%	3.0%	3.0%	0.0%
その他： 「よくわからない」というコメントがありました。						
④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	42.4%	39.4%	9.1%	0.0%	9.1%	0.0%
その他： 「入園時に面接はありませんでした」などのコメントがありました。						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	54.5%	42.4%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥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)	42.4%	39.4%	12.1%	3.0%	3.0%	0.0%
その他： 「延長料金の発生が、退出時刻であると知らなかった」というコメントがありました。						

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
①年間の保育や行事についての説明には	48.5%	36.4%	9.1%	3.0%	3.0%	0.0%
その他: 「時期確定が少し遅い」というコメントがありました。						
②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	36.4%	54.5%	0.0%	3.0%	6.1%	0.0%
その他: 「まだわからない」などのコメントがありました。						

問4 保育園に関する年間の計画について

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
①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)	66.7%	27.3%	3.0%	3.0%	0.0%	0.0%
その他:						
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	66.7%	27.3%	3.0%	3.0%	0.0%	0.0%
その他:						
③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)	57.6%	24.2%	3.0%	12.1%	12.1%	0.0%
その他: 「よく見ていないのでわからない」などのコメントがありました。						
④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	54.5%	39.4%	3.0%	0.0%	3.0%	0.0%
その他: 「まだ不明」というコメントがありました。						
⑤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	63.6%	30.3%	0.0%	3.0%	3.0%	0.0%
その他: 「まだ不明」というコメントがありました。						
⑥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	60.6%	33.3%	6.1%	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
①給食の献立内容については	66.7%	27.3%	3.0%	3.0%	0.0%	0.0%
その他:						
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
③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	81.8%	18.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
④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	75.8%	21.2%	0.0%	3.0%	0.0%	0.0%
その他:						
⑤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	63.6%	18.2%	0.0%	0.0%	15.2%	3.0%
その他: 「まだ対象外」などのコメントがありました。						
⑥お子さんの体調への気配りについては	63.6%	27.3%	6.1%	3.0%	0.0%	0.0%
その他:						
⑦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	51.5%	33.3%	6.1%	6.1%	3.0%	0.0%
その他: コメントはありませんでした						

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
①施設設備については	42.4%	42.4%	12.1%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「園庭がもう少し広いとなお良い」というコメントがありました。					
②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	54.5%	42.4%	0.0%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	42.4%	42.4%	6.1%	6.1%	3.0%	0.0%
	その他: 「外部から入ろうと思えば入れてしまう」というコメントがありました。					
④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	69.7%	27.3%	0.0%	3.0%	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
①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	39.4%	48.5%	6.1%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「まだ不明」というコメントがありました。					
②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	57.6%	36.4%	6.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	57.6%	24.2%	12.1%	3.0%	0.0%	3.0%
	その他:					
④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	39.4%	39.4%	9.1%	9.1%	0.0%	3.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	45.5%	36.4%	12.1%	3.0%	0.0%	3.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	48.5%	39.4%	6.1%	6.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦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	63.6%	24.2%	0.0%	3.0%	9.1%	0.0%
	その他: 「まだ遅くなったことがない」などのコメントがありました。					

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
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	72.7%	18.2%	3.0%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「クラスが代わった新年度初旬、進級したためか不安がっていた」というコメントがありました。					
②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	72.7%	18.2%	3.0%	3.0%	0.0%	3.0%
	その他:					
③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	54.5%	21.2%	0.0%	0.0%	18.2%	6.1%
	その他: 「わからない」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	60.6%	33.3%	6.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	57.6%	33.3%	3.0%	6.1%	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	無回答
総合満足度は	57.6%	36.4%	3.0%	3.0%	0.0%

事業者からの意見

エンゼルおおぞら保育園は、平成25年4月に開所し、法人の保育理念である「子どもを慈しみ育てる」を常に心がけ、子ども達が楽しく過ごせる保育所を目指しています。今回開所4年目で初めての第三者評価を受けることにし、事前提出書類の準備の段階から職員全員で話し合いを重ねてきました。法人としては四十数年保育事業に関わっておりますので、前述しました保育理念を基に保育目標、保育指針を掲げ、信念を持って保育を行ってまいりましたが、書類を準備していく中で我々の保育園に今足りないものを明確に確認することができました。その足りなかったものを、あらためて職員全体で論議し、今すぐ改善できることは実行し、準備や時間が必要な場合は改善に向けて検討し実現までの計画をたてました。

今回第三者評価を受審することによって、職員全体で今の我々の保育を振り返り、見直す話し合いができたことが一番の成果だと感じております。あらためて子ども達の最善の利益を常に考えながら、これからの保育に生かしていきたいと思っております。