

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

特定非営利活動法人 ポプラの会  
ポプラ第二保育園

平成30年 3月 22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

- 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 ..... 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 ..... 22

## 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 特定非営利活動法人 ポプラの会  
事業所名 ポプラ第二保育園  
施設長名 林田 治代

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 29 年 12 月 25 日～平成 30 年 1 月 5 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 2 月 1 日、平成 30 年 2 月 8 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 29 年 12 月 4 日～平成 29 年 12 月 31 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 2 月 1 日、平成 30 年 2 月 8 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]

ポプラ第二保育園は、NPO 法人ポプラの会が平成 10 年からこの地域で運営しているポプラ保育園の姉妹園として平成 27 年 4 月に開園しています。園は鶴ヶ峰駅から徒歩 3 分ほどの、民家を改修して使用し、園庭も整備しています。この地域で長く運営しているポプラ保育園の理解者から住宅の提供を受けて第二保育園を開設した経緯があります。園庭には 10 種類以上の樹木が季節を彩り、「保護者と園児の思い出」が詰まったタイムカプセルが月桂樹の下に埋まっています。

園児は 1 歳から 5 歳の 40 人定員で発足しましたが、平成 30 度から 0 歳児の受入れ開始が決まっています。年次クラスの名前は、ポプラ保育園の園児との交流を考慮して同じ名前を付けています。職員体制は発足当時の派遣社員を含めた体制を、順次直接雇用に変更しています。

保育目標は「よみがえらそう豊かな五感」をモットーに、「丈夫な身体をつくる」など 6 項目となっています。「保育理念」「保育方針」等はポプラ保育園と共通にして、常に連携を図りながら保育を実践しています。

### 《優れている点》

#### 1. 少人数保育を活かし、職員と子どもとの信頼関係を深めています

園の保育室は、扉を開放すると全クラスを見渡すことができ、全職員が全園児を見守る少人数保育となっています。子どもたちは少人数のため、日常的に年齢を超えた子ども同士の関わりが多くあります。職員と子どもの関わりも密接で、一人一人の個性を把握してそれぞれに合わせて保育を行っています。職員はすべての子どもを把握すると共に、子どもの家庭状況や祖父母を含む家族までも把握しています。

子どもたちは職員からの手厚い見守りとともに、自然豊かな園庭や園舎中で、栽培や飼育の体験を行いながら成長しています。園庭の樹木が花を付ける季節には、シートを敷いて職員と一緒にみんなが食事を楽しんでいます。子どもは木の実を転がし、外にいた青虫を飼育しどんな蝶々なるのか想像を膨らませます。園庭には姉妹園であるポプラ保育園が思い出を詰めたタイムカプセルを埋めて、その時が来たら掘り起こすのを楽しみにしています。少人数保育での利点を活かし、職員と子どもたちが信頼関係を深めた保育が行われています。

## 2. 立地・自然に恵まれた園庭の広い環境を活かした保育を行っています

園は立地条件と環境条件に恵まれたことを活かしています。鶴ヶ峰駅から徒歩3分と利便性が良く、駅に近いながら民家をそのまま再利用した広い敷地（敷地面積 542 m<sup>2</sup>、延床面積 245 m<sup>2</sup>）を活かして保育を行っています。園庭には、梅、びわ、椿、柿など10種類以上の自然木が数多く茂って四季を感じ子どもたちの季節への関心も高まっています。また、園庭は適度な傾斜があり、職員は子どもの行動半径を考慮した広さで整備して保育に活用しています。

建物は1階に5部屋、2階に4部屋を整備しています。1階部分は子どもの保育室とし、2階部分を事務室、調理室、更衣室、倉庫に分けて使用しています。保育室は二重サッシで防音効果もあり、南北の風通しも採光も良好で、子どもの保育に最適な環境となっています。保護者からも保育に対する不満はなく、充実した環境のなかで保育が行われています。

## 3. 派遣職員を直接雇用に切り替え、職員の協力関係を築いています

発足時には運営に十分な人材構成とするため、職員の不足している職種は派遣職員で保育を行ってきました。その後には派遣会社と折衝し、派遣職員全員を直接雇用に切り替えています。平成29年度の事業計画では、直接雇用に切り替えた新人職員との連携や保育方針についての意識合わせに力を入れています。また外部研修にも積極的に参加を推進しています。園開設からの職員により、また立場も同じようになり、職員間の連携・協力も良く取れています。

ポプラ第二保育園の保育は、近くで運営するポプラ保育園と同じ理念・目標を持ち、相互に連携をとりながら行っています。また園児のクラス名称も同じとするなどして、園の交流を深め常に連携を保ちつつ園運営を行っています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 地域支援・交流に向けての施設開放

園では、地域子育て支援の一環として、園庭開放、本の貸し出しの準備をしています。園庭が広く樹木もあり自然に恵まれています。自然ならではの環境で蚊や虫のいることへの理解や、危険がないように木の伐採を行うなど、より良い園庭開放に向けて準備を行っています。

園の2階に、本棚とソファが置かれた部屋があり、本の貸出の際に活用できるように、本を少しずつ増やして準備をしています。さらに、開放が実現して、子育ての相談も受け入れられ、地域支援の場として大切な役割を果たせることを期待します。

### 2. ボランティア受け入れマニュアルの整備

保育所の地域社会への貢献の第一歩として、開設以来、施設開放に向け園庭の整備や玩具・絵本などの充実化に努めています。同時に、自治会への加入、地域の育児相談会への参加など地域との交流にも努めています。

その一方でボランティアの受け入れ実績がありません。ボランティアの受け入れについては、施設運営の透明性や子どもたちの生活の広がりにも寄与する役割も期待されます。施設の開放と併せ、ボランティアの受け入れに向けて具体的なマニュアル等の整備が期待されます。

## □ 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 園は「よみがえらそう豊かな五感」をモットーに、理念は「子ども一人一人を大切にし、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」です。保育方針は「豊かな人間性を持った子どもを育成する」とし、保育目標は「丈夫な体をつくる」「豊かな心をつくる」「感覚器官をみがく」「生活のリズムをととのえる」「言葉を獲得する」「仲間とともに喜びあう」「資源を大切にする」の7項目を掲げています。保育園見学や入園説明会等で、保護者から子どもの発達状況を聞きながら、現状にずれが生じていないかを職員会議で確認しています。入職時に保育課程を配布し理念や保育目標を説明し理解し周知できるようにしています。
- ② 保育士は、子どもたちの気持ちを理解し、尊重して穏やかに分かりやすい言葉で接するように全職員で心掛けています。待つことの大切さを理解し、子どもの気持ちを受け入れられる保育を行っています。子どもの人権を大切にすることを意識し、振り返りを行うようにしています。園長が用意した、接遇対応の本を職員で回覧し心得を学んでいます。指導計画を見直し作成する際に、子どもを尊重した思いや要望に関することは、わかりやすく赤字で記入し添削、子どもの人権を大切に取入れ保育に反映するように心掛けています。
- ③ 個人情報の取り扱いでは、職員は、「守秘義務契約書」を交わしています。実習生に対しては、説明を行いサインしてもらい確認をしています。子どもの写真等の掲載は、保護者に説明し同意を得ています。個人情報に関する記録は、鍵の掛かるロッカーに保管し、園長が管理しています。職員の閲覧は園長が必要な書類を渡し、受け取りをしています。

### 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 保育室には、高さに配慮したオープン棚があり、年齢や発達に合わせた玩具が用意され自由に取出して遊べるようになっていています。子どもが活動的に遊ぶ場所（ままごとなど）と、集中して遊ぶ場所を仕切りやマットで分けることで、一人一人に合わせた環境を確保するようにしています。1歳児には、保育士が1対1で見守りながら集中できる時間を確保するように配慮しています。おもちゃや絵本の入れ替えは、主任と副主任で毎月のカリキュラムを照らし合わせて季節や発達状況を考慮しながら行っています。
- ② 園外活動では、オシロイバナを見つけて、子どもの発想で水に浮かべて水色の変化を楽しみました。園庭には数々の樹木があります。子どもたちは木の実や柿を転がして速さ比べるなど、自然観察からの子どもの自由な発想と興味を広げるようにしています。
- ③ 園では、食育活動の一環でクラスごとに、きゅうり・オクラ・いんげん・ほうれん草を栽培し調理体験の食材に取り入れています。オクラやさつま芋掘りをした芋でスタンプを作りもしています。チューリップの球根を植えて入園の頃に咲くことを楽しみにしています、飼育では、金魚・カブトムシ虫の幼虫・青虫のさなぎを育て、図鑑でどんな蝶々になるのか想像をふくらませ、孵化した蝶々を外に逃がすなど様々な体験をしています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園説明会の際に、保育課程を配布し説明をしています。保育課程は、年度末に各クラスリーダーと園長が、新入園児を含め保育を通して、子どもの状況を理解したうえで見直し作成をしています。会議に出られない職員の意見や、子どもに対する思いを各クラスのリーダーが取りまとめ、全職員の意向を含めて作成にあたるようにしています。「入園のしおり」に「ご意見・ご要望については園長・主任保育士にお寄せ下さい」と記載するとともに、第三者委員の2名と電話番号を記載し保護者に周知しています。
- ② 新入園児のならば保育は保護者に必要性を説明し、無理のない範囲で行うようにしています。主担当保育者の保育体制を整えています。保護者との連絡や子どもの様子は、1・2歳児は「複写式の連絡帳」3歳児からは「個別ノート」で対応しています。在園児にとっても、環境の変化で不安にならないように新しい生活や友だちに対して仲立ちをしながら安定して生活や遊びができるように配慮をしています。
- ③ 特に配慮を要する子どもの受け入れは前向きに行い、関係機関と相談を継続しています。個別の支援計画を話し合った内容については児童票に記録しています。利用者に対しては定例的に保護者の意見・要望を聞くため、3月と4月に保護者懇談会を開催しています。3月は進級に向け、また、4月は新しいメンバーを中心とした保護者会を開催しています。意見の表現が困難な園児や控えめな保護者には、保育士が様子を見ながら、積極的に声をかけるように努めています。
- ④ 「健康管理マニュアル」に基づき一人一人の健康に関する基本情報やかかりつけ医、緊急連絡先を記録した「個人別ファイル」があります。家庭と保育園での健康状態は「連絡帳」や「個人ノート」、送迎時の保護者との会話で毎日の健康状態を把握、必要に応じて「職員伝達ノート」に記録、全職員が閲覧、周知して保育に配慮するようにしています。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 地域の子育て支援ニーズの把握は、行政が主催する子育て支援事業に参加するほか、旭区の公私立合同園長会において、把握する様努めています。地域住民との相談については、地域の自治会長が民生・児童委員やケースワーカーと共に主催する「子育てに苦心している家庭」との相談会に参加し、保育園に対する要望やニーズを把握しています。地域の自治体には加入しており、地域の有志が運営する親子のあそび場であり、交流の場でもある「カルガモサロン」には定期的に参加しています。
- ② 園は一時保育を積極的に受け入れると共に育児相談も実施しています。常設である「地域子育て相談拠点（委託管理）」や地域の有志がケアプラザにて運営する、親子でのあそび場であり、ふれあいの場でもある「かるがもサロン」の情報を、園の玄関に掲示するとともに案内しています。園の開設後、期間が短いことも有り、ボランティアの受け入れは今後の課題にしています。
- ③ 園のパンフレットは旭区役所の保育園紹介コーナーに設置しています。旭区が提供する情報媒体には保育園の情報を提供すると共に、自園のホームページには園の「保育・教育方針」「保育施設の概要」「年間の主な行事」「一時保育・延長保育」「職員の体制」などを詳しく掲載しています。また、区が開催の保育の広場である「つるがみネット」のイベントに参加し、園に関する紹介に努めています。



## 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 事業者として守るべき法・規範・倫理は、就業規則や業務マニュアルに掲載すると共に守秘義務については「個人情報の保護・保育園全般の秘密保持について」と題した確認書に押印をしています。園の経営状態や運営状況の情報を公表に向けて、玄関に決算書類一式を掲示して、保護者は何時でも閲覧できるようにしています。他園での不適切な事例（保育士の配置不足）が新聞に紹介されたのを機会に、自園での配置状況を確認しています。
- ② 理念・基本方針については、情報提供用のパンフレットや入園のしおりに明文化するとともに、園長はあらゆる場面で保育方針について職員に指導しています。主任については指導計画の作成時や園だより・クラスだよりを作成する際には必ず保育目標を話題にし、担当職員を指導しています。
- ③ 園は、母体であるポプラ保育園の姉妹保育園として平成 26 年に定員 40 名にて開設以来、0 歳児の保育の許可申請を提出していました。平成 29 年 12 月に許可され、来年度より新定員による運用に向け準備を整えています。更に、中期的な課題として、園庭や施設の地域開放に向け園庭の整備や備品の充実化に向け、園を挙げて取り組んでいます。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 園は不足する職員は派遣社員を充当することにより対処して来ました。今年度にかけて派遣社員の全員を直接雇用にて切り替えが完了しています。就業に際しては園の理念や保育方針を保育課程により説明し、理解を得た上で就業することとしています。職員の資質向上に向けて、年に 1 回、定められたフォーマットを用いて、自己評価を実施しており、園長はそのデータを職員の研修計画作成時に参考としています。
- ② 研修計画の作成実務は主任の役割としています。内部研修については常勤職員、非常勤職員ともに全員が受講できる体制になっています。今年度の特徴としては、派遣職員から直接雇用とした職員の研修に配慮すると共に、外部研修については行政が計画する「保育士等キャリアアップ研修」の受講を中心に予定しています。これらの外部研修に参加した際は、全員に周知できるよう資料を纏め発表する機会を設けています。
- ③ 職員は定められた様式により、年に 1 回自己評価を行い、園長に提出しています。これ等の結果を踏まえた保育園としての自己評価は今後の課題としています。職員の業務の役割分担や期待水準については、組織表を作成し、主任、各クラス担任、フリー担当を定めています。園長・主任保育士等、担当毎に期待される担当業務内容を定めています。なお、職務分担表の適用に当たっては、園の運営管理の万全に寄与するため相互に連携を密にし、業務の円滑な遂行に協力するよう追記しています。

## 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 理念、保育方針、保育目標はポプラ保育園と共通しています。「よみがえらそう豊かな五感」をモットーに、理念は「子ども一人一人を大切にし、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」です。保育方針は「豊かな人間性を持った子どもを育成する」です。保育目標として「丈夫な体をつくる」「豊かな心をつくる」「感覚器官をみがく」「生活のリズムをととのえる」「言葉を獲得する」「仲間とともに喜びあう」「資源を大切にする」の7項目を掲げています。保育園見学や入園説明会等で、保護者から子どもの発達状況を聞きながら、現状にずれが生じていないかを職員会議で確認しています。入職時に保育課程を配布し理念や保育目標を説明し理解し周知できるようにしています。
- ② 入園説明会の際に、保育課程を配布し説明をしています。保護者から内容について質問を受け確認をしています。園の玄関にも置いています。保育課程は、年度末に各クラスリーダーと園長が、新入園児を含め保育を通して、子どもの状況を理解したうえで見直し作成をしています。その際、会議に出られない職員の意見や、子どもに対する思いを各クラスのリーダーが取りまとめ、全職員の意向を含めて作成にあたるようにしています。園児の最善の利益を第一に優先することを念頭に置き作成するようにしています。変更があれば改訂版として保護者に伝えています。
- ③ 年間指導計画を基に月・週案を作成しています。その際、職員は、子どもの考えを尊重し一人一人の個性が引き立てるように配慮をして作成するようにしています。配慮の必要な子どもがいれば、保護者と連携を取り、その子らしさを大切にしたい個別計画で対応しています。子どもの意見を表情や行動からも汲み取れるように配慮し、話を理解できる子どもには、説明を丁寧に行うように職員会議でも話し合い実践をしています。子どもの要望や思いを取り入れる際には、クラスごとに赤字で書き込み、次月に取入れるように柔軟に対応しています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園説明会と入園式後に個人面談を行っています。園長、クラスリーダー、担任、アレルギー対応で調理師が保護者の質問に対応し、子どもの様子を見て、家庭の様子など聞き取りをしています。提出書類の確認を行い子どもの状況を理解して不安なく通園出来るように配慮しています。その他随時面談を受け入れ、子どもの状況を家庭と共有しています。面接時の状況は、「伝達・回覧ノート」で確認、押印、職員会議でも全職員が共有し、速やかな対応が出来るようにしています。
- ② 新入園児のならば保育は保護者に必要性を説明し、無理のない範囲で行うようにしています。午前保育まで・給食まで・給食、午睡までの日程で、なるべく3日間は体験することを進めています。主担当保育者の保育体制を整えています。子どもが安心感を得るために必要であれば、おもちゃやハンカチなど持ち込みが出来ます。保護者との連絡や子どもの様子は、1・2歳児は「複写式の連絡帳」3歳児からは「個別ノート」で対応しています。園から「入園プレゼント」とし

て、職員手作りの「キルトのノート入れ」を贈っています。在園児にとって環境の変化で不安にならないように新しい生活や友達に対して仲立ちをしながら安定して生活や遊びができるように配慮をしています。

- ③ 「指導計画」を作成するうえで、「クラス会議」で一人一人の成長の様子を話し合い、更に「職員会議」を行い評価や見直しを行っています。指導計画を4期ごとに見直しをして次月に繋げた指導計画を作成しています。連絡帳・個人ノートや登園、降園時の保護者との会話から得られた意見や、家庭の情報も指導計画に反映するようにしています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① ポプラ第二保育園は民家の敷地・建物を、ほぼ、そのまま活用しており、広い敷地の一部に子どもの活動範囲を考慮した園庭を整備して、ほぼ完成しています。敷地内には10種類以上の自然木(桜、梅、びわ、柿、プラム、等)等の樹木が、季節ごとに園庭を飾っています。園舎は一階に5部屋があり、並び順に3歳用、4・5歳用(2部屋)、1・2歳用(2部屋)として活用しています。ガラス窓は二重サッシ構造であり結露などが無く、カビの心配がないようです。窓による南北の風通しが良く、陽光も十分入り、快適な環境を維持しています。
- ② 室内と室外には温水シャワーを設備しており、使用する際は周りの安全確認や清掃を十分に行い使用しています。子どもの健康状態によっては、下着のままシャワーを利用し、後で着替える方法をとっています。風呂には、乳児向けの沐浴用のタライを設置できる設備があります。
- ③ 部屋の使用方法は保育内容により、部屋の中で空間を分けて使用しています。また保育の内容により、クラス毎の間仕切りを外し大部屋として、活用することも有ります。異年齢の交流の場として、1・2歳児は2歳児の部屋をまた、3・4・5歳児の交流は4・5歳児の部屋を使用しています。また、朝と夕方は全部の間仕切りを開け全年次の合同保育としています。お店屋さんごっこでは、幼児が売り手で、他の子どもがお客さんになる遊びをやっています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 現在は0歳児の定員が無いので、1・2歳児についてはそれぞれの子どもに応じた様子や配慮を記入する個別指導計画を作成しています。3歳以上についても、特に支援を要する子どもについて「個別配慮」を記入した指導計画書を作成し、職員会議にて見直ししながら対応しています。なお指導計画の内容については、個々に口頭で保護者に説明し了解を得ています。
- ② 開園以来、児童保育要録をそれぞれの小学校に送付しています。子どもや家庭の状況は入園した時点までの状況を記録して個人ファイルに綴じ込むこととしています。また、保護者から個人ノートや口頭などで要望が有った場合は職員会議などで情報を共有し、日誌や個人用ファイルに内容を記載して残しています。
- ③ 子どもの情報や記録が保存されたファイルは職員が手に取れる場所に保管し、何時でも共有できるよう配慮しています。進級時には、この記録を用いて、必ず担任同士で引継ぎを行い、子どもたちの状況を引き継いでいます。

### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもの受け入れには前向きであり、現在は複数の子どもを受け入れて、個別に関係機関と相談を継続しています。個別の支援計画を話し合った内容については児童票に記録しています。なお、該当する園児の支援に必要な研修には積極的に参加しており、今年度は「保護者の為の虐待予防研修」「障害児保育」の研修に代表者を派遣しています。

- ② バリアフリーの環境は全保育室について配慮しています。特に配慮を要する子どもの受け入れは、保護者の同意のもとに始まる保育であり、関係機関との連絡を取りながら、また、保護者との仲立ちをしながら、認識のずれが生じない様に三者で情報の共有に努めています。本人とは入園の時から面談を行い、職員会議でも話し合いを通じて情報を共有した保育を行っています。障害のない子供とのかかわりについては、当該園児の状況により、保育士が仲立ちした交流を図っています。
- ③ 虐待については、本園での過去の経験を踏まえた「虐待児対応マニュアル」が出来ており、職員が入職の時全員に周知しています。園児に虐待が明白になった時や疑わしい場合も発見クラス→主任・副主任→園長→関係機関との連絡の伝達体制が出来ています。また、子育てや家族の問題で悩まれている様子が見られる場合は関係機関の紹介や保育園での面談等で状況が分かるように対応しています。なお、一時保育の方にも同様に対応しています。
- ④ アレルギー反応のある子どもに関して、通院している医療機関からの診断書の提出を求め、記載内容を全職員が共有して対応しています。また、アレルギー疾患の内容及び対応について、行政からの資料や外部研修の資料からの内容を共有して対応しています。除去食の提供に当たっては毎月の献立の中のアレルギー食材について保護者と確認ができる体制を整えています。また提供時に誤食が発生しない様に、運搬・配膳方法、食器の使用、座席などの配慮をしています。
- ⑤ 現在、外国籍の子どもは、日本語が上手な子が1名入園しています。両親のどちらかが日本人なので意思疎通で困ったことは有りません。文化や生活習慣のちがいは絵本や図鑑など子どもたちが自然な形で、世界の子どもたちや国旗等を知ることができる様配慮しています。

#### 1-6 苦情解決体制



- ① 保育サービスに関する要望・苦情の受付・解決する体制としては、法人・ポプラ保育園として「苦情対応規程」を設定して、苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員（2名）を明確にしています。協力する関係機関をリスト化していませんので、これらを明記して苦情の受付から苦情処理、情報公開に至る流れを明記した「苦情解決マニュアル」を作成中です。
- ② 利用者に対しては「入園のしおり」に「ご意見・ご要望については園長・主任保育士にお寄せ下さい」と記載するとともに、第三者委員の2名と電話番号を記載し保護者に周知しています。また、定例的に保護者の意見・要望を聞くため、3月と4月に保護者懇談会を開催しています。3月は進級に向け、また、4月は新しいメンバーを中心とした保護者会を開催しています。ご意見箱も設置しています。意見の表現が困難な園児や控えめな保護者には、保育士が様子を見ながら、積極的に声をかける様努めています。
- ③ 苦情の早期解決に当たっては、実際の現場では、苦情は最初に保育士や職員が受け付けることが多いことから、「苦情解決マニュアル」を見直し、「苦情解決責任者までの園内の流れとポイント」を作成し、関係する職員の対応ポイントを具体的に整理しています。また、区のポプラ第2保育園の担当職員との連携体制を整備しています。なお、苦情対応記録簿を作成し、同様な苦情の再発防止に努めています。



## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各保育室には、子どもの高さを配慮したオープン棚があります。年齢や発達に合わせた玩具が用意され自由に取出して遊べるようになっています。子どもが活動的に遊ぶ場所（ままごとなど）と、集中して取り組んで遊ぶ場所（お絵描きやブロックなど）を仕切りやマットで分けることで、に合わせた環境を確保するようにしています。玩具には手づくりのものが多く、フェルトの食材や、紙パックの乗り物や乳児のズリバイ用の遊具など保育士のアイデアで製作したものが数々置かれています。スカーフを活用して形をカバンなどに変化させて楽しむことや、ままごとは人気の遊びです。1歳児には、保育士が1対1で見守りながら集中できる時間を確保するように配慮しています。おもちゃや絵本の入れ替えは、主任と副主任で毎月のカリキュラムを照らし合わせて季節や発達状況を配慮しながら行っています。
- ② 園外活動で見つけた虫を絵に描いたり、落ち葉をままごと遊びにしたり、オシロイバナを見つけて、水に浮かべて水色の変化を楽しみました。のちに園では「色水ごっこ」になりました。園庭には数々の樹木があります。木の実や柿を転がして速さ比べをしました。自然観察からの子どもの自由な発想と興味を広げるようにしています。
- ③ 遊びの切り替えの場面では、乳児には一緒に片づけてスペースを作ろうと声を掛けて、幼児には、考える機会を与えて、ルールを守ると楽しく遊べることを伝えています。保育士の提案を子どもの発想で展開できるように意見を受け止め、仲立ちを行い集団活動へ移行するようにしています。遊びに集中出来ず遊びを見つけれない子どもには、言葉掛けや一緒に寄り添い遊びに参加できるように見守っています。
- ④ 園では、食育活動の一環でクラスごとに、きゅうり・オクラ・いんげん・ほうれん草を栽培し調理実習の食材に取り入れています。オクラやさつま芋掘りをした芋でスタンプを作りました。チューリップの球根を植えて入園の頃に咲くことを楽しみにしています、飼育では、金魚・カブトムシ虫の幼虫・青虫のさなぎを育て、図鑑でどんな蝶々のなるのか想像をふくらませ、ふかした蝶々を外に逃がしました。
- ⑤ 散歩の際には、地域の人々に保育士が手本となって挨拶をするようにしています。挨拶が定着しており、子ども自らが自然に挨拶をして会話をしています。散歩がてら、食材を販売している店を知り挨拶をするなど、園と地域を身近に感じられるように工夫をしています。
- ⑥ 指導計画において子どもの年齢や発達状況にあわせて、歌やリズム運動を取入れています。園では、体育講師による体育指導や、本園と第二保育園が合同で実施するリズム体操を各週1回ずつ行っており、合同のリズム体操ではお互いに見たり、真似をしたり良い刺激になっています。自分の気持ちを自由に思いのままを表現できるように、自分がやりたくなるまで強制せず見守るようにしています。楽器では、タンバリン・カスタネット・手づくりマラカス・ピアノ（5歳）を取入れており、生活発表会で披露しています。園にアップライトピアノが置かれる予定（後日設置済み）で表現活動につなげて行けることを楽しみにしています。
- ⑦ 散歩の際には異年齢で活動し、遊びも一緒に行っています。行事や遊びを通し異年齢の関わりが持てる時間を工夫しています。けんか等については、危険のない範囲で見守り、伝えたいお互いの気持ちを理解して仲立ちとなって解決できるよう援助しています。各クラスの保育室が見渡せる環境にあり、全職員が子どもたちに公平に対応し言葉掛けが出来るようになっています。

- ⑧ 近隣の 11 の保育園と連携して、公園で一緒に遊ぶ「5 歳児交流」を定期的に行っています。同じ小学校の就学に向けた交流にもなっています。本年度から「2 歳児交流」も始めており、多園と人数の多い中で一緒に遊ぶことで活発に運動をしています。散歩の際には、よく歩き、体を動かす遊びを多く取入れるようにしています。連絡帳・個人ノートと保護者からの情報を基に、その日の健康状態に合わせて園外活動を最終決定しています。紫外線対策では、紫外線対応の帽子、保護者の希望で個人に合わせて長袖を着用しています。虫除けには自然由来のハーブのスプレーを使用しています。

## Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 苦手なものは声掛けに工夫をし、食べてみようとする気持ちを尊重して、本人に聴きながら必要に応じて援助をしています。献立では誕生日、行事食の工夫をしています。赤飯やケーキ、節分には、鬼の顔のおむすびが登場しました。3 月は、5 歳児のリクエストメニューや小学校でも楽しく給食が食べられる様に、紙パックの牛乳・銀紙包装のチーズ・みかんの皮むきが抵抗なくできるように対応しています。給食当番は 4・5 歳児でテーブル拭きや配膳、おやつ準備を行っています。2 月には 3 歳児も加わります。
- ② 園では「年間食育計画」を作成しています。栽培した野菜の皮むきや、いんげん豆のマヨネーズ和えやオクラのおかか和えなどの調理体験をしました。1 年を通し季節ごとに、冬至や七草粥の由来など食に関わる日本の伝統を学び献立に盛り込んでいます。
- ③ 楽しい食事の雰囲気作りとして、テーブルに花を添えて、ランチョンマットを敷くなどの工夫をしています。園庭には果実の樹木があり、花の季節には木の下にシートを敷いて食べることもあります。
- ④ 毎年、食材メーカーが主催する研修会に調理師が参加しています。各々の生産者が集まり生産過程や減農薬野菜、育ちに大切な栄養などについて聞くなど、試食を兼ねた交流をしています。情報を役立て安心して給食の食材として提供しています。生活発表会で子ども達にプレゼントする品を無添加のお菓子を選びました。食材に合わせて陶器と、ぬくもりのある木製の器を使用しています。
- ⑤ 入園時の面接での食事に関する情報を聞き、給食の対応をしています。調理師は行事食の時に各クラスを回って喫食状況を見ています。特に乳児クラスの状況は食の変化を把握する様にしています。盛り付けは乳児と幼児で分け、計量して提供しています。食材は発達に合わせた切り方や形に配慮していますが、1・2 歳児の給食時には調理バサミを用意して保育士が、子どもに合わせた大きさで提供できるように工夫をしています。
- ⑥ 給食の残食は「給食日誌」に記録、保育士は気づいたことを「保育日誌」にも記録を取り、月 1 回の給食会議で振り返り献立・調理の見直し、工夫をしています。乳児クラスについては、配慮が必要があればその都度、会議を設けています。献立は、2 週間サイクルの為、前半を振り返り喫食状況を見て、調理に変更や工夫を加えることが可能です。
- ⑦ 「献立表」は前月に保護者に配布し各クラスに掲示しています。献立表には、旬の食材や献立のポイント、人気メニューのレシピを紹介しています。試食会を 4 月の懇談会后に希望者に応じて行っています。食材の説明を行い保護者からの意見や感想を聞いています。
- ⑧ 午睡では、眠れない子どもには横になって体を休めるようにしています。SIDS（乳幼児突然死症候群）を防ぐため、乳児クラスは、5 分・10 分で確認をして「呼吸チェック表」に記録しています。保育室の明るさやインターホンのボリュームを調整しています。5 歳児クラスは 2 月頃から、就学に向けての体力に合わせて午睡を減らしています。活動時間には、ひらがなや数字の

ドリル、絵を描いて過ごしています。

- ⑨ 職員会議での排泄状況を話し合い共有し、排泄の援助を行っています。トイレトレーニングは家庭と保育園の様子を伝え合い、連携を取って進めています。連絡帳は家庭でも時間刻みに記録を取る様になっており、24 時間の排泄リズムを共有できるようになっています。おもらしや排泄の失敗では、子どもの気持ちを受け止めて、周りにも配慮をしてさりげなく静かに対応をしています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「健康管理マニュアル」があります。それに基づき健康に関する基本情報やかかりつけ医、緊急連絡先を記録した「個人別ファイル」があり、必要な時は職員が見られるようになっています。家庭と保育園での健康状態は「連絡帳」や「個人ノート」、送迎時の保護者との会話で毎日の健康状態を把握、必要に応じて「職員伝達ノート」に記録、全職員が閲覧、周知して保育に配慮するようにしています。3歳児より歯磨き指導を行っています。洗面所の横に椅子を置き子どもが安心して歯磨きが出来るようにしています。
- ② 健康診断、歯科健診の日程を事前に保護者に知らせ、個別相談に対応しています。受けた内容を保育士が伝え、保護者に情報を返しています。診断の結果は「個人別ファイル」に記録し、保護者には、「結果のお知らせ」を渡しています。園長は、診断後に医師と会話の時間を設け、注意点や新しい情報などを聞くようにしており、連携を図っています。
- ③ 感染症等は、感染症に関するマニュアル「感染症・食中毒防止蔓延防止に関する指針」を基に対応しています。保護者に、入園説明会で感染症にかかった場合の登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応を説明しています。保育中に体調に変化のある子どもには、検温や食の進み具合などの詳細を電話で保護者に伝え、迅速な対応にあたっています。園内で感染症があった場合や、市や区からの情報があれば廊下に掲示し情報を提供しています。「保健衛生、安全対策について」の研修に参加しており、職員会議で報告を受け情報を共有しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理では、「ボブラ保育園マニュアル」や「衛生管理マニュアル」を基に対応しています。手洗い・おむつ交換・プール・沐浴・消毒などの場面ごとに応じた対策を説明しています。
- ② トイレには嘔吐処理セットを手順写真と共に置き、入職時に使い方を説明しています。新しい入職者の目線にとらえた意見を踏まえ、見直しの機会を設け具体策を講じています。施設内の清掃は担当表を基に清潔さや衛生状態の確認をしています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「安全管理マニュアル」を基に対応しています。中には、「災害マニュアル」火災・水害・地震に分類、訓練・避難場所を明記。「防災ハンドブック」弾道ミサイル等の対応について。「散歩マニュアル」乳児・幼児に分類し注意点を明記。「事故に関する対応チェックリスト」12項目を明記するなど、場面ごとの対策を講じています。必要事項は職員で回覧して、職員会議で振り返りと見直しを行い、再発防止策を話し合っています。
- ② 毎月の避難訓練と年2回の消防訓練の実施後は職員会議等で振り返りを行い、年齢に合わせた安全対策を講じています。各マニュアルは回覧と読み合わせを行う機会を設け全職員に周知するようにしています。緊急連絡のフロー図を事務室に掲示しています。

- ③ 保育室の家具は転倒防止策を施しています。各クラスの持ち出し用リュックに園児引き取りの書面を入れて散歩先でも保護者と連絡が取れる体制を整えています。備蓄品の他に、家庭で食べ慣れたおやつで安心を得られるように各々が持参し、子どもの持ちだしポーチに入れてあります。
- ④ 不審者侵入対策では園外部に防犯カメラを5カ所設置し事務室で確認をしています。防犯警備会社のシステムを導入しており、窓の不審な開閉があれば迅速に対応しています。玄関の施錠はモニターで顔確認後、解錠しています。AEDの設置と救急救命の講習を行い職員で救命が出来るようにしています。園庭内の樹木の伐採を定期的に行い見通しや、けがの安全に備えた環境整備をしています。

### Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 保育士は、子どもたちの気持ちを理解し、尊重して穏やかに分かりやすい言葉で接するように全職員で心掛けています。待つことの大切さを理解し、子どもの気持ちを受け入れられる保育を行っています。子どもの人権を大切にすることを折に触れ、振り返りを行うようにしています。園長が用意した、接遇対応の本を職員で回覧し心得を学んでいます。
- ② 指導計画を見直し作成する際に、子どもを尊重した思いや要望に関することは、わかりやすく赤字で記入し添削、子どもの人権を大切に取入れ保育に反映するように心掛けています。
- ③ 各クラスが見渡せる間取りとなっており、全職員が理解しており、適切な対応ができるようにしています。必要な時、プライバシーを守られ場所としてパーテーションやブロックを使い一人で過ごせる場所を確保しています。保育内容により、着替えの場所をクラスで分けるなどの工夫をしています。
- ④ 個人情報の取り扱いでは、職員は、「守秘義務契約書」を交わしています。実習生に対しては、説明を行いサインを受け、確認をしています。子どもの写真等の掲載は、保護者に説明し同意を得ています。個人情報に関する記録は、鍵の掛かるロッカーに保管し、園長が管理しています。職員の閲覧は園長が必要な書類を渡し、受け取りをしています。
- ⑤ 子どもの名前は〇〇さんと男女差なく呼んでいます。家庭でのきまりがあれば保育士で決めてしまわず、子どもに合わせた言葉掛けで対応しています。

### Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 「保育方針」を入園説明会で説明しています。年2回の懇談会では、「クラス目標」と「月ごとのねらい」を明記したものを配布しています。「園だより」、「クラスだより」、「行事のプログラム」等に、クラスのねらいなどを記載し方針を伝えています。行事が行われた際には、連絡帳等や保護者からのアンケートを回収し、意見・要望を受けています。園の方針を含め保護者の認識を確認しています。理解しにくいという意見があれば、個別に対応をしています。
- ② 個人面談は、入園説明会と入園式後に行っています。その他、保護者の意向に応じ個別に対応しています。乳児は複写式の個人ノート、幼児は連絡帳と回覧ノートできめ細やかな情報交換を行っています。
- ③ 保護者の相談には、保護者の就労を配慮し土曜日の相談も受け入れています。対応は、主任・副主任が対応し、静かに落ち着いて話の出来る個室で行っています。相談内容は、個人ファイルや日誌に記録し、必要事項は職員伝達ノートで回覧し、対応が出来るように職員で共有し、継続的にフォローを行うようにしています。



- ④ 園だよりや懇談会で保育内容や子どもの様子を伝えています。その際、子どもの成長の様子は特に詳しく伝える様に心掛けています。行事の際には、写真を展示し子どもの活動の様子を伝えています。運動会が雨天の場合を踏まえ、予行練習の観覧も出来るように案内し、保護者に好評でした。
- ⑤ 3月の懇談会の際に翌年の年間計画を配布し、園だよりでも事前に予定を知らせています。懇談会に欠席した保護者には、資料を用意し配布しています。
- ⑥ 園では組織的な保護者会はありません。保護者同志のつながりを持つことは、育児支援でも大切なことと捉えています。保護者自らが、運動会のテント張りや旗立てに協力しています。卒園式で子どもたちに「家族からの手紙」を読むなど、一人一人の成長に応じたコミュニケーションを支援しています。日頃の保護者同士の関わりが、園生活の中で「お互いのお子さんの成長を見守る気持ち」が子どもを育てていくと考えています。

### 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 地域の子育て支援ニーズの把握は、行政が主催する子育て支援事業に参加するほか、区の公私合同園長会において、把握する様努めています。地域住民との相談については、地域の自治会長が民生・児童委員やケースワーカーと共に主催する「子育てに苦心している家庭」との相談会に参加し、保育園に対する要望やニーズを把握しています。」また、常時、旭区の家庭支援課、ケースワーカー、臨床心理士との連携体制を整えています。
- ② 園長会などで把握した支援ニーズについて、職員会議にて話し合うと共にケースワーカーと連携を保ち一時保育のニーズを把握し受け入れの準備をしています。また園庭開放については、園の開設後3年目では有りますが、敷地が広いうえ自然木が多様に茂っており、整備中の園庭は間もなく完成します。園庭の整備と共に絵本や玩具など施設の開放の準備に努めています。なお、地域住民に向けての講習会や研修会の開催は次の課題としています。

#### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園からの情報提供として、育児相談は何時でも受け入れる旨、区の担当課に申し出ています。実効的には、一時保育を積極的に受け入れると共に育児相談も実施しています。自治会とは常時連絡が取れる体制にあり、また、常設である「地域子育て相談拠点（委託管理）」や地域の有志がケアプラザにて運営する、親子でのあそび場であり、ふれあいの場でもある「かるがもサロン」の情報を、園の玄関に掲示するとともに案内しています。
- ② 相談内容に応じて必要な関係機関や団体との窓口及び連絡は、園長が担当しており、機関等のリストは事務室（園長室）に掲示しています。担当のケースワーカーや臨床心理士とは常に連携ができており、保育園での園児の状況を伝えることで、継続的なフォローが頂けるよう、関係機関とは日常的に連携体制を維持できるよう努めています。なお、定期的な育児相談の実施や地域への情報発信は検討の課題にしています。

## 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 地域の自治体には加入しており、地域の有志が運営する親子のあそび場であり、交流の場でもある「カルガモサロン」には定期的に参加しています。また、園の年間行事の内、運動会や特別企画の行事の際は近隣住民のお宅に行事の内容を説明し、参加や見学を進める声掛けを行っています。近隣の小学校とは「幼保小教育交流会のブロック連絡会」に参加し継続的な連携を保っています。
- ② 同じ法人のポプラ保育園と交流を行っています。園庭には2つの保育園の思い出を詰めたタイムカプセルを埋めて、その時が来たら掘り起こすのを楽しみにしています。地域への施設開放は、開設以来、広い敷地の一部に園庭を整備中であり、完成は間もなくです。また職員の休憩室を予定している園舎の開放は、玩具や絵本を整備中であり、間もなく両方の地域開放が期待されます。近隣住民とは、散歩のときに積極的な挨拶で友好を深めると共に公園にチューリップ植える際の土木事務所のお手伝いなどを行っています。
- ③ 年間行事のうち、園児の「生活発表会」の開催は、区の公会堂を活用しています。また、毎日の散歩の行き先である公園の「お散歩マップ」を作成し、日常的に活用しています。地域の小学校や近隣の4保育園との定期的な交流を持っています。近隣の公園では昔遊びの伝承もやっており、地域の行事への参加は今後の課題にしています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園のパンフレットは区役所の保育園紹介コーナーに設置しています。区が提供する情報媒体には保育園の情報を提供すると共に、自園のホームページには園の「保育・教育方針」「保育施設の概要」「年間の主な行事」「一時保育・延長保育」「職員の体制」などを詳しく掲載しています。また、区が開催の保育の広場である「つるがみネット」のイベントに参加し、園に関する紹介に努めています。
- ② 園の基本方針や利用条件・サービス内容についてはパンフレットやホームページで紹介していますが、更に、利用希望者からの問い合わせや見学の希望には、常時、園長が対応しています。利用希望者の見学は随時受け入れられる様にしており、見学者にはパンフレットにて説明し、質問に答えています。平日の子どもたちの様子を見て戴くことを勧めています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 園の開設後、期間が短いことも有り、ボランティアの受け入れは今後の課題にしています。なお、ボランティアの受け入れは、園の運営が閉鎖的になることを防ぐ役割と利用者の活動の広がり期待されることから、園として今後の積極的な取り組みが期待されます。
- ② 実習生の受け入れとして、ポプラ本園の職員で専門学校（二部）の通学している学生を受け入れています。専門学校からの依頼による実習内容は「助手勤務生」として、2日間の受け入れであり、1日目は「保育の流れを観察し理解する」2日目は「保育での記録を学び、保育士の保護者対応を学ぶ」ことです。なお、保育士の養成校には、何時でも受け入れの体制があることを伝えていきます。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 開設以来、園は不足する職員は派遣社員を充当することにより対処して来ました。この状態を、昨年から今年度にかけて派遣社員の全員を直接雇用に移行し、就業に際しては園の理念や保育方針を保育課程により説明し、理解を得た上で就業することとしています。職員の資質向上に向けて、年に1回、定められたホームマットを用いて、自己評価を実施しており、園長はそのデータを職員の研修計画作成時に参考にしています。
- ② 研修計画の作成実務は主任の役割としています。内部研修については常勤職員、非常勤職員ともに全員が受講できる体制になっています。今年度の特徴としては、派遣職員から直接雇用とした職員の研修に配慮すると共に、外部研修については行政が計画する「保育士等キャリアアップ研修」の受講を中心に予定しています。これらの外部研修に参加した際は、全員に周知できるよう資料を纏め発表する機会を設けています。なお、研修成果の評価は今後の課題です。
- ③ 非常勤の職員を含め、入職時には基本となる業務マニュアルを配布しています。また業務に当たり、常勤者と非常勤者の組み合わせについては、早朝及び夕刻は常勤・非常勤のペア体制とし、日勤帯は常勤者による勤務体制を採用し、利用者支援の充実を目指しています。資質向上への取り組みについては、常勤、非常勤は同様に取り組んでいますが、今年度の外部研修は派遣から直接雇用とした職員を優先することとしています。なお、非常勤職員への指導は主任が担当しています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は定められた様式により、年に1回自己評価を行い、園長に提出しています。これ等の結果を踏まえた保育園としての自己評価は今後の課題としています。しかし、今年度は年度末に向け第三者評価を受審する機会に全員参加で自己評価を実施しています。また、定期的に、近隣の5つの保育園と小学校1年生との交流会の際には、他の園児の行動などを見て、園におけるサービスの更なる改善に向け参考にしています。
- ② 保育業務の実践の中で、年間指導計画や月間指導計画において、「ねらいに」対応した「実施行事等の内容」「自己評価」等を詳細に記録し、次の保育に活かしています。そして、職員会議にて自己評価の内容が子どもたちの状況に適したものになっているか、主任、副主任のアドバイスも含めて、確認し合っています。なお、この他職員は「保育者としての視点」から自己評価を年に一度実施することとしています。
- ③ 園として定めている自己評価シートは「保育者としての資質や能力・良識・適性」に関して16項目について4段階の自己評価をしたうえで、自分として「良く出来ている」と「課題」と自覚していることを具体的に自己申告する内容としています。これらの結果についての話し合いや保育所としての自己評価は今後の課題としています。しかし、園長は職員の評価結果を踏まえつつ、次年度の事業計画を検討しており、大きく8項目の課題について取り組むこととしています。

## V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員の業務の役割分担や期待水準については、組織表を作成し、主任、各クラス担任、フリー担当を定めています。そして、園長・主任保育士等、各担当毎に期待される担当業務内容を定めています。なお、職務分担表の適用に当たっては、園の運営管理の万全に寄与するため、相互に連携を密にし、業務の円滑な遂行に協力するよう追記しています。
- ② 現場職員への権限移譲に関しては年間行事計画の実行に当たり、職員ごとに得意分野に積極的に取り組めるよう担当の係り分けを行うよう配慮しています。なお、「生活発表会」等大きな行事の際は保護者のアンケートを実施し、行事の感想や改善要望などを整理し、次期へ活かすこととしています。また、個人の思いや意見はなるべく言い易いように、園長は配慮しており、休憩中や仕事上がりにでも、話し合える機会を作っています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 事業者として守るべき法・規範・倫理は、就業規則や業務マニュアルに掲載すると共に守秘義務については「個人情報の保護・保育園全般の秘密保持について」と題した確認書に押印をしています。園の経営状態や運営状況の情報公開に向けて、玄関に決算書類一式を掲示して、保護者は何時でも閲覧できるようにしています。他園での不適切な事例（保育士の配置不足）が新聞に報道されたのを機会に、自園での配置状況を確認しています。
- ② ごみの減量化やリサイクルの取り組みについては、「散歩のときの節電の励行」「教材を無駄にしない」「段ボールの有効活用」等の他に、「ごみはリサイクルできるように分別」を幼児クラスには学び実行しています。また、区で推進しているグリーンカーテンへの取り組みは園庭を利用して毎年実施しています。また玄関等の照明用にLED電球を導入し「よこはまECO保育所」としての認証を得ています。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念・基本方針については、情報提供用のパンフレットや入園のしおりに明文化するとともに、園長はあらゆる場面で保育方針について職員を指導しています。主任は指導計画の作成時や園だより・クラスだよりを作成する際には必ず保育目標を話題にし、担当職員を指導しています。また、第三者評価における一般職員へのヒアリングの際は、理念・方針・目標を暗唱は出来ないもののその趣旨は理解しているとの発言が有りました。なお、理念・基本方針の理解について定期的な確認は今後の課題としています。
- ② 重要な意思決定に当たり、園長は理事会・運営委員会や保護者懇談会での意見を参考にしています。理事会・運営委員会には前年度の事業報告や新年度の事業計画を報告しています。園内での重要事項の決定や保護者から要望があった場合の検討手順としては、まず、クラスリーダーと事前に検討を行った上で、職員会議に諮って決めています。決定内容はその目的を含め懇談会や園だよりにて説明しています。なお、異なる部門が参加する組織あげでの検討チームの編成は今後の課題としています。
- ③ スーパーバイザーの育成については、今年度は、諸情勢を考慮し、行政が計画する「保育士等キャリアアップ研修」への参加を、クラスリーダーを中心として研修計画を組んでいます。主任保育士の職務分担の一つに「指導計画の作成指導及び保育業務の管理」があり、副主任と連携し、職員の心身の健康状態が分かるよう信頼関係を築いています。今回の第三者評価の受審に際し、主任と副主任も対応して頂きました。

### VI-3 効率的な運営



- ① 園長は旭区が開催する公私合同園長会や私立園長会等に出席し、経営に影響のある情報の収集に努めています。収集した情報のうち重要案件については園長・主任・副主任による幹部会議にて、課題を理解し、取り組み内容を具体化した後に職員会議を開催し取り組み方針を打ち出しています。
- ② ポプラ第二保育園は、母体であるポプラ保育園の姉妹保育園として平成27年4月に定員40名（1歳児～5歳児）にて開設以来、0歳児の保育の認可申請を提出していました。平成29年12月に0歳児2名の定員認定が許可され、目下、来年度より新定員による運用に向け準備を整えています。

更に、中期的な課題として、園庭や施設の地域開放に向け園庭の整備や備品の充実化に向け、園を挙げて取り組んでいます。

- ③ 開設後、3年目を迎えた園は経営の合理化を目指し労務士、税理士の指導を受けると共に事業会計の透明化と共に偏りのない運営に努めています。また今年度の事業計画には「職員のスキルアップ」「派遣社員から直接雇用への切り替え及び職員相互の連携」「近隣保育園との連携作り」等8項目に取り組んでいます。更に、本園を手本に、職員の育成にも取り組んでいます。

## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：0名	1歳児クラス：4名	2歳児クラス：6名
3歳児クラス：10名	4歳児クラス：10名	5歳児クラス：10名

### 調査概要

#### 《1・2歳児クラス》

（午前の遊び・散歩）

1歳児と2歳児が、鶴ヶ峰公園に向けてに散歩に出かけます。保育士5人のうち、4人は園児と手をつなぎ、あとの一人は横断歩道や信号交差点、踏切など危険ポイントで前後・左右を見て園児の横断の誘導や安全確認をしています。

横断歩道や踏切では、園児は右手を高く上げて渡っています。踏切を渡り切って、商店街に差し掛かったころ、高齢者の「歩こう会」の一行（70～80人）と会い、元気のよい園児はハイタッチをして高齢者と挨拶を交わしています。

にぎやかな商店街の歩道を通り抜けると、鶴ヶ峰公園の入り口に到着しました。保育士は園児との手を放し、園児も公園内の歩道を自由に歩き始めました。帷子川の橋のたもとに到着すると「カモさんいるかな？」と保育士の声と共に、園児たちは川を覗きながら橋を渡ると、鶴ヶ峰公園の中に着きました。保育士の合図で、着ていた上着を脱いで足首の屈伸運動やジャンプ、手首、足首、等の柔軟体操を実施した後、先頭に立った保育士の後に、両手を広げた飛行機になって、丸い円を描きながら駆け足をします。

その後、持参したビニール袋の手作り凧を持ち、その手を上に上げながら走る輪が出来ました。保育士が細工をしたビニール袋には空気が入って丸く膨らみ、丸い飛行機が輪になって飛んでいる光景が出来ました。暫くして、調査員が保育園へ戻ることを告げると園児たちは、調査員にハイタッチをしに来た後、手を振って見送ってくれました。



### 《3・4・5 歳児クラス》

#### （午前遊び、散歩）

3、4、5 歳児が合同で公園に出掛けました。園庭にも出られる掃き出し口にある靴箱から外履き用の靴に各々で履き替えて門扉の前に集合しました。園から公園まで片道 15 分の道のりは、新幹線の通過を見たり、畑や梅林、桜やネコヤナギは芽を膨らませいたり自然観察を楽しみながら歩ける散歩コースです。

公園は広い運動場で回りがランニングコースになっています。準備体操とかけっこを 1 周した後に、「猛獣狩りに行こう」の歌遊びで保育士の「うし」の言葉で 2 人の仲間を見つけ、しゃがみます。「コアラ」から「アルマジロ」3 人、5 人へと人数が増えました。仲間が見つけれずにいる子どもに保育士が「いるよー。」と言いながら、フォローに入っていました。園で制作した凧を保育士から受け取り、糸を持って走りました。折り紙の凧を風になびかせたり、くるくる回る様子を楽しんだりしています。途中ぶつかって泣いている子どもが一人いました。保育士と一緒にしゃがんで、仲立ちに入り様子を見守っています。保育士も一緒に手をつないで走り、また遊びの中に入ることができました。

次に、凧あげを楽しんでいる子どもはそのまま中断させず、他にやりたい子どもは分かれボール遊びに移行しました。丸い円を描き「ドッジボール」が始まりました。その後、子どもたちの希望で鬼ごっこをしました。参加したい子どもが全員靴を寄せ合います。「鬼決め、鬼決め、だれが鬼じゃないかな」の指さしで一人ずつ抜けていき。最後の一人が鬼となり、10 数えて「もーいいかい？」で始まりました。

遊びの時間が終わると、ブロックに一列に座りお茶を飲んで園へと向かいました。帰りは 70 段ほどの階段を上ります。疲れたのか足並みがそろわず、ぶつかってしまう子どもがいましたが、保育士は「止まりまーす」と声を掛け、「ゆっくりのお友だちもいるから回りを見て無理しないで歩こう」と促し、また歩き出しました。

#### （食事）

3 歳児の部屋には 5 分刻みの表示のある壁時計が掛けられています。この部屋では食事の準備が始まっています。部屋には二つのテーブルが並んでおり、それぞれ 4 人がテーブルに付いています。当番の子は、隣の部屋にある配膳台から、皆さんのテーブルにお料理を運んで、黙々と配膳作業をやっています。みそ汁の配膳には、こぼさない様に特に注意して、運んできます。当番でない園児は自分の席で思い思いに大きな声で話し合っています。

部屋に入っていくと、「どこから来たの?」「幾つですか?」「髪の毛どうしたの?」など質問攻めです。園児に名前を聞くと「〇〇で〜す」とはっきりした声で返事が返ってきました。次々に「私は□□で〜す」「私は△△で〜す」と次々に部屋中に響き渡るような大きな声で返事が返ってきました。そのうち保育士から『当番さんからでーす』と声がかかると、急に水を打ったように静かになりました。その後、当番さんからの 6 種類の料理の確認が済むと、「いただきまーす」と大きな声で挨拶し、昼食が始まりました。

手元にはお箸とスプーンが用意されていましたが、皆さん手にしたのは、「お箸」でした。やや暫くすると誰となく箸からスプーンに変更していました。園児から「こぼさないようにね」などと注意されながら見学者も食事を頂きました。お変わりをした子も、しない子も、みんなのお茶碗が「ぴかぴか」になって昼食の時間は終わりました。

## 《4・5歳児クラス》

### (食事)

3人の給食当番は家庭で用意したエプロン、頭巾、マスクを身に着け配膳の手伝いをしています。保育士は決められた分量の重さを計量器で測り盛りつけています。子どものトレーに置く位置が決まっております、間違えて置いた給食当番に「こっちだよー。」と伝えたり、両手でスプーン腕を持っているのですが話をしてこぼれそうになると「こぼれちゃうよー。」などと、子どもながらの気配りが見られました。配膳が終わると給食当番はメニューボードを見ながら、一品ずつ「〇〇ありますか？」と確認をして、「それでは召し上がれ」の合図で食べ初めました。

箸は各家庭から用意されたもので、お気に入りプリンセス、乗り物の箸やケースから楽しい話が展開していきました。「保育園の給食は何が好き？」と尋ねると「全部好き」と答える子どももいました。お代わりをする子ども、ゆっくりでなかなか食事が進まない子ども、早く終わって歯磨きやパジャマの着替えが始まる子ども、いろいろいますが、保育士はそれぞれのペースを見守っている様子でした。食べ終わると、がカゴの決められた位置に皿を重ねて給食は終了です。

## 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：	35 通	返送数：	16 通	回収率：	46%
クラス：	0歳児： 0 通	1歳児：	4 通	2歳児：	4 通
	3歳児： 4 通	4歳児：	2 通	5歳児：	2 通

#### 4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、46%の家族から回答をいただきました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は高く94%（「満足」69%、「どちらかといえば満足」25%）となっています。

個別で「満足」の多い項目は、「見学の受け入れ」であり「満足」が81%となっています。その他には、「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」「給食の献立内容」「お子さんが給食を楽しんでいる」「基本的生活習慣の自立に向けての取り組み」において「満足」が75%と高くなっています。

その一方で、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」では「満足」は25%にとどまり、「不満」も6%となっています。この項目以外には若干の「どちらかといえば不満」があるものの、「不満」はすべて0%となっています。

自由記入欄では、「職員の対応など丁寧で親切です。」「本当に良く見ていただいて、とても助かっています。」「子育てについての相談等、良く聞入れてもらえて助かります。」などの感謝の声があります。ほかには「インターホンに気付いてもらえないことがあります。」「安全面が気になります。」などの意見もあります。

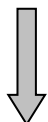
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は19%ですが「まあ知っている」は63%あります。この知っていると答えた方の100%が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。保育目標など園の考えを理解する「賛同できる」保護者と保育園の協同により保育の質の向上につながる事が期待されます。

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
18.8%	62.5%	12.5%	6.3%	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
61.5%	38.5%	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	81.3%	6.3%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%
その他: 見学できなかったのでわからない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	37.5%	43.8%	18.8%	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	43.8%	50.0%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	50.0%	43.8%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%
その他: 不満ではないが、特に聞かれなくて不安に思った						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	50.0%	43.8%	6.3%	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	50.0%	37.5%	6.3%	6.3%	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	50.0%	37.5%	12.5%	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	31.3%	43.8%	12.5%	0.0%	12.5%	0.0%
	その他: 要望を聞かれていない					

## 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)	68.8%	25.0%	6.3%	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	68.8%	25.0%	6.3%	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)	62.5%	37.5%	0.0%	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	68.8%	25.0%	6.3%	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	75.0%	18.8%	6.3%	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	56.3%	31.3%	12.5%	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	75.0%	25.0%	0.0%	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	75.0%	25.0%	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	50.0%	25.0%	18.8%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他:状況がわからない					
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%	37.5%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他:まだ行っていない					
お子さんの体調への気配りについては	56.3%	31.3%	6.3%	0.0%	6.3%	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	56.3%	31.3%	12.5%	0.0%	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	62.5%	25.0%	6.3%	0.0%	6.3%	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	68.8%	25.0%	6.3%	0.0%	0.0%	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	25.0%	50.0%	12.5%	6.3%	6.3%	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	68.8%	18.8%	12.5%	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%	25.0%	31.3%	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	56.3%	25.0%	12.5%	0.0%	6.3%	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	50.0%	37.5%	6.3%	0.0%	6.3%	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%	12.5%	0.0%	6.3%	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	50.0%	37.5%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	56.3%	31.3%	6.3%	0.0%	6.3%	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	62.5%	37.5%	0.0%	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	56.3%	31.3%	0.0%	0.0%	12.5%	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	56.3%	37.5%	0.0%	0.0%	6.3%	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	43.8%	25.0%	0.0%	0.0%	31.3%	0.0%
その他: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	68.8%	31.3%	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	56.3%	37.5%	6.3%	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	68.8%	25.0%	6.3%	0.0%	0.0%



## 事業者コメント

---

事業者名：NPO 法人ポプラの会 ポプラ第二保育園

平成 27 年度より、ポプラ保育園の保護者の方や地域の方の声を多く頂き、大家さんのご賛同、協力のもと、姉妹園を開園することが出来ました。

開園してから子ども達を通して、近隣の地域の方々との交流も深まり、3 年目を迎えるにあたり、これから園の基盤をしっかりと固めていくため福祉サービス第三者評価の機会を設けました。

「子ども一人一人を大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」の理念を遂行するため、常勤職員・非常勤職員、各部門の職員同士の勉強会や話し合いを日々の保育生活で重ねていきました。

福祉サービス第三者評価機関の方の丁寧なご指導の元、保育内容の振り返りを行い保育内容の見直しや保護者の方や地域支援の取り組みについてなど、多くの気付きと保育向上の機会を頂きました。

この受審で得た多くのことを保育で生かし、安全で楽しい保育園生活を過ごせるように日々精進していきたいと思えます。

最後に、お忙しい中、ご協力をして頂いた皆様に心より感謝申し上げます。



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