

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 あらぐさ会  
新杉田のびのび保育園

平成 30年 12月 19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	6
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	9
■ 保育の実施内容	13
■ 地域支援機能	18
■ 開かれた運営	19
■ 人材育成、援助技術の向上	20
■ 経営管理	22

## 利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	24
-------------	----

## 家族アンケート結果

■ アンケートの概要	28
■ アンケート結果	29

## 事業者コメント

■ 事業者からのコメント	34
--------------	----

## 評価結果総括

---

法人名 社会福祉法人 あらぐさ会  
事業所名 新杉田 のびのび保育園  
施設長名 山中 あけみ

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 30 年 8 月 9 日～平成 30 年 10 月 16 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 11 月 15 日、平成 30 年 11 月 22 日  
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

#### 利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 30 年 10 月 22 日～平成 30 年 11 月 5 日  
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

#### 利用者本人調査方法

実施日 平成 30 年 11 月 15 日、平成 30 年 11 月 22 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〕

新杉田のびのび保育園は、平成 17 年 4 月開設の、0～5 歳児を対象とした定員 120 名（現在籍 133 名）の保育園です。設置法人は社会福祉法人あらぐさ会で、新杉田のびのび保育園のほかに、横浜市内に 2 か所の保育園を運営しています。

園は JR 新杉田駅より徒歩 3 分の駅に隣接する商業施設ビルの 4、5 階にあります。5 階のテラスを園庭として利用し、園庭には砂場、鉄棒、滑り台などを設け、夏にはプール遊びを行っています。プランターで、樹木、草花の他に多くの虫を呼び寄せる雑草などを栽培しています。

保育理念は、「子どもたちが健やかに育つ権利を守り、保護者と力を合わせてより良い保育を進める」「子どもたちがのびのびと生活し、登園が待ち遠しくなるような魅力ある保育園づくりをめざす」「おとうさん・おかあさんが安心して働けるよう支援し、地域の子育てに貢献する」としています。

保育方針は「大人は子どもの内側にある『心もち』に触れ、瞬時に何か言いたそうにしている子どもの視線や動かないけれど心の中が見える子どもの姿を捉えることを大事にする」「子どもの行動は常に『逸脱』であり規範や規則からかけ離れているところに面白さを見つける」「大人はそれを面白がったり共感しながら見守ることを大切に保育を進めていく」としています。

### 《優れている点》

#### 1. 遊びや活動が子ども主体で行われるよう取り組んでいます

職員は子ども一人一人を受け止め、子どもが意欲的に物事に取り組めるように努力しています。子どもの成長や興味に応じた遊びのコーナー設定や、子どもがより主体的に活動できるための環境構成を工夫しています。

乳児クラスでは、安心した環境の中で、ゆったりと過ごせるようにしています。職員が先取りしてやってあげるのではなく、子ども個々の意思を把握しています。グループに分かれての少人数での活動により、保育士との信頼関係を築いています。

幼児クラスでは個々のペースを大切にして、育まれた自己肯定感から、自信をもって自主的に行動し、自由な発想を遊びや活動に展開できるようにしています。基本の生活習慣を主体的に身につけ、1 日の流れは見通しをもって生活できるようになっています。また、自発的に、拭き掃除や、片づけを行い、自分の周りに気を配り、他の人への配慮ができるようになっています。

## 2. 全職員のチームワークで子どもの育ちを支えています

園長のリーダーシップ、主任のスーパーバイザーとしての役割の下で職員は内部研修で学び合っています。職員はお互いにコミュニケーションを図り、情報共有しています。クラス担任、看護師、常勤、非常勤職員がそれぞれの役割を果たし、他の職員と協力しながら子どもやクラスの様子を把握しています。

看護師は、保健衛生・健康面で、専門的な立場で保育に関わり、0歳児クラス担当もしています。栄養士は日々の食事提供のほか食育計画に関わっており、年齢ごとの保育のねらいを踏まえ、クラス担当職員と連携し、食育活動を行っています。また献立表の、コラム欄には、栄養士から見た、子どもの姿や、エピソードが紹介されています。

クラスごとの保育日誌に、子どものその日のエピソードを書くスペースを設けて、丁寧に保育の状況を記入しています。園全体の保育日誌もあり、各クラスの子どもの様子が記載されています。園だよりやクラスだよりでも、子どもの生き生きした様子やエピソードを多く載せています。自由保育の時間を多く設定しているため、クラスを越えた、他のクラスの子も達とのつながりがあります。子ども達に全職員で丁寧に接し、全員で子どもの育ちを見守っています。

## 3. 保護者との交流・連携に工夫して積極的に取り組んでいます

保護者会が組織されており、各クラス2名ずつで構成される役員会が毎月開催され、活発な活動が行われています。「保護者会だより」を年3回発行し、イベントなどの報告をしています。イベントでは、サプライズで職員を対象にした「サンクスくじ引き」を実施して、職員に感謝の気持ちを込めて景品を渡しています。保護者は、ヨガのインストラクターやバンド演奏をしたりするなど積極的に園の活動に参加しています。

「お父さんの会」は、父親が園庭に日除けのタープを設営するなど園庭整備のお手伝いや室内の清掃などで協力しています。一仕事終わった後では、職員との懇談会を開き、子どもの保育の話題で盛り上がるなど、交流の機会を持っています。

役員が定期的に園内の安全チェックをして、卒園児に記念品を贈る活動もしています。クラス懇談会は、夜間に開催するなど、多くの保護者が参加しやすい工夫をしています。保護者に園や子どもの様子を直接見てもらうことを中心に保育参加を勧めています。保育士のサポートでクラスの子もたちと触れ合う中で、保育の不安が解消したりします。

#### 4. 職員の資質向上への取り組みが進んでいます

求められる職員の姿を明確にした「職員の職務における目標」に基づき、資質の向上に向けて人材育成を進めています。年間の内部研修及び外部研修の計画を策定し、必要な職員が受講できる仕組みにしています。

外部研修では、横浜市、磯子区、横浜市社会福祉協議会、私立保育園園長会等が主催する研修会に参加しています。キャリアアップのための外部研修に参加し、主任クラスの職員育成にも取り組んでいます。日本保育学会に参加して、屋上園庭に自然環境を創造する「雑草プロジェクト」について、実践発表するなど優れた取り組みが見られます。職員の創意工夫により、屋上園庭に子どもの感性を育む上でかけがえのない自然に触れられる環境ができたことは、各方面で注目されています。

職員は、「雑草プロジェクト」の他、「行事検討チーム」、「給食委員会」、「年間保育計画プロジェクトチーム」などに参加し、園の運営にやりがいを持って関わり成長しています。毎年、実施している保育所の自己評価は、一人一人の職員が作成に関わり、職員会議で意見交換して全体で共有しています。保育実践の振り返りは、「目標達成度の評価表」に基づき、園長と面談で確認しており、次年度の年間保育計画策定につなげています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 地域の保護者や子ども等への情報提供や育児相談の充実

一時保育の問い合わせに対しては丁寧に対応していますが、定期的な相談日の設定や地域への案内の掲示、回覧などでの情報提供がなされていません。交通量の多い幹線道路に囲まれたビルの一面に立地しているという制約があるため、地域への情報提供が不十分となっています。園と同一ビルのテナント会では、定例会に出席して情報交換して、七夕やクリスマスの飾り付け、暑い時期の打ち水などに協力しています。

隣接の磯子区民文化センターで開催される「ロビーパフォーマンス」の演奏会や歌や踊りに、園児も毎回参加しています。地域の保護者や子どもの参加があり、園児との交流の機会ともなっています。しかし、園からの地域への専門知識などの提供はありません。保育所には、地域の社会資源として、専門性を生かした地域への子育て支援が求められています。磯子区民文化センターと連携して、地域の保護者と子どもに向けて子育て支援につなげることが望まれます。子育てに関する情報提供や育児相談の充実に向けて検討されることが期待されます。

### 2. 環境に配慮した取り組みについての明文化

環境への配慮については、布オムツ使用によるごみの減量化や牛乳パックの活用、ペットボトルの遊び道具としての再利用、屋上園庭の緑化、節電、節水など積極的に取り組んでいます。さらに、「雑草プロジェクト」により、積極的に屋上園庭に自然環境を創造して大きな成果を出しています。しかし、環境への配慮について明文化されたものはありません。

保育所は地域の公的施設でもあり、率先して環境への配慮をスローガンとして明文化し、保護者、地域に発信することが求められます。職員の環境への意識を高め、保育の中で子ども達とともに取り組まれることが期待されます。

### 3. 中長期計画の策定が期待されます

社会環境や時代の変化に即した保育園の役割と責任を果たすべく、各会議での話し合いや、法人研修・園内研修・外部研修等で保育力向上を図るなど努力をしています。

しかし、中長期計画として文書化し明示していません。園の理念に基づき、園の進むべき方向性や計画的な人材育成などを明確にした中長期計画の策定が期待されます。中期的展望を職員と共有して持続的に施設運営を行う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 保育理念は、「子どもたちが健やかに育つ権利を守り、保護者と力を合わせてより良い保育を進める」「子どもたちがのびのびと生活し、登園が待ち遠しくなるような魅力ある保育園づくりをめざす」「おとうさん・おかあさんが安心して働けるよう支援し、地域の子育てに貢献する」としています。保育理念に基づいた保育方針、保育目標を設定しています。いずれも利用者本人を尊重したものとなっており、エントランスにも掲示しています。
- ② 子どもとの接し方、話し方、言葉遣い、子どもの人権を尊重することなどは、職員会議や内部研修で、確認し合い、学びを深めています。
- ③ 就業規則や、マニュアルで、全職員に個人情報の定義、守秘義務の意義や目的について周知し、行動しています。保護者には、個人情報の取り扱いについて、説明しています。

### 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 保育理念、保育方針に沿って保育を実践するために、年齢ごとの保育目標を設定しています。全体的な計画は、園の特色、地域性、保護者の状況を考慮し作成しています。全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。一人一人の個性、成長・発達、生活リズム、活動の様子をきめ細かく観察しながら、指導計画を柔軟に見直しています。
- ② 子ども一人一人を大切に、自主性を尊重しながら、保育方針に沿ったサービスを提供しています。3歳未満児は個別指導計画を作成しています。低年齢児クラスでは、グループに分けて、ゆったり生活できるように工夫しています。保育日誌にはエピソード欄があり、子どもの様子や状況を丁寧に記録しています。
- ③ 遊びは、一斉活動以外は、自由遊びの時間としており、子どもがおもちゃ・教材・素材などを自分で取り出して、自由な発想から、ごっこ遊び、集団遊びに繋がるよう、安全面に配慮しながら、コーナーを設定し環境を整えています。園庭でも、子どもが好きな遊びや自分が遊びたいことを見つけられるように環境を整えています。日常的に異年齢での交流があり、生活の中でのルールを守ったり、友達と協力しあったり、お互いの気持ちを理解できるよう職員が援助しています。
- ④ 食事、排泄、睡眠について、一人一人の発達状況、生活パターン、健康状態を把握、考慮しながら、対応しています。保護者と連携を取り、家庭との連続性を心がけています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① ならし保育は、入園説明会、入園前個人面談で保護者に説明し、保護者の希望や事情に考慮し実施しています。入園時に把握した生育歴、面談記録、入園後の子どもの成長や健康の記録は個別の「児童票」のファイルにとじ込み、必要時に職員が確認しています。
- ② 食物アレルギー、障がいなどの配慮が必要な場合は、外部研修や内部研修で学び、保育に活かしています。職員会議、乳児・幼児会議、リーダー会議などで話し合いと検討が行われケース記録を残しています。

- ③ 業務マニュアル「保育の手引き」に、虐待についての項目があり、園長が職員会議などで話をしています。虐待が明白になった場合や、見守りが必要な場合は、磯子区こども家庭支援課、担当保健師、南部児童相談所に相談、連携をとる体制となっています。
- ④ 意見箱、年度末保護者アンケート、個人面談、日常会話から、保護者の意見・要望を聞く機会を作り、保育活動に反映させています。苦情受付の仕組みについて、園内に掲示してあるほか、入園説明会で、「重要事項説明書」「入園・進級のしおり」をもとに説明しています。
- ⑤ 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、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、学校、関連機関などリスト化し、事務室に用意し全職員で共有しています。

#### **4. 地域との交流・連携**

- ① 一時保育、交流保育を実施し、地域の子育て支援に取り組んでいます。杉田地区保育園在園の5歳児が相互に訪問して、公園で交流をしています。駅至近で利便性が高い反面、幹線道路に囲まれている高層ビルの一面にあるという立地上の制約もあり、地域の保護者や子どもとの交流は少ないようです。しかし、ビル内の各テナントとは、「テナント会」の定例会議で情報交換を行ったり、共同で七夕やクリスマスの飾り付けを行ったり、暑い時期には歩道に打ち水を行うなど連携、協力関係にあります。ビル内のスーパーマーケットが実施している「絵画コンクール」に参加し、子どもの作品が店内に飾られています。
- ② 隣接の磯子区民文化センター「杉田劇場」とは、それぞれ行事がある際には、テーブル、椅子、絵本、おもちゃの貸し借りをするなど、協力関係を築いています。中学生、高校生の「職業体験」を受け入れており、園児たちは大はしゃぎで一緒に遊んでいます。「杉田劇場」が毎月開催している「ロビーパフォーマンス」に参加し、地域の未就学児と交流しています。年長児は、杉田地区の保育所を相互に訪問し合い、合同のレクリエーションを実施して交流をしています。市の幼保小連携事業に取り組み、小学生と交流をしたり、5歳児は全員で、それぞれの就学先になる近隣の小学校を訪問する「小学校めぐり」をして、小学校へのスムーズな就学につなげています。
- ③ ボランティアの受け入れに当たっては、あらかじめ園の掲示板、園だよりで職員や利用者伝えていきます。園で受け入れている「布おもちゃ」のボランティアは、定期的に年2回、8人から12人の近隣の方が来訪しています。子どもは布の素材の触り心地や温かさ、優しさに触れています。夏休みには卒園した小学生が来訪して子どもたちと遊んでいます。

#### **5. 運営上の透明性の確保と継続性**

- ① 保育所の案内パンフレットを、区役所の区民ホールで開催する保育施設紹介のパネル展に置いたり、園の見学者に配付して情報提供しています。園のホームページでは、「理念」、「保育目標」、「園の概要」、「クラス紹介」、「園の行事」、「保育の内容」、「給食の様子」など、分かりやすく紹介しています。園が屋上の園庭で自然の創造に取り組んでいる「雑草プロジェクト」について、複数の専門誌に情報提供し、内容が掲載されています。園の基本方針、利用条件、保育内容等の問い合わせに際しては、「重要事項説明書」や「入園・進級のしおり」に基づき説明しています。園の見学は、毎週火曜日の9時45分からの受け入れを基本にしていますが、保育の支障とまらない範囲で、見学者の都合に合わせて柔軟に対応しています。

- ② 不正、不適切な行為を防止するための規定が就業規則に明文化されており、毎年の新年度研修で職員に周知しています。ホームページで財務諸表、事業報告、事業計画等の情報が公開されています。他施設での不適切な事案については、新聞記事等を丁寧に拾って、職員で情報共有しています。事務、経理等については、「経理規程」に基づき適切に行われています。職務分掌と権限・責任については、「任務分掌」により明文化されています。専門資格を持った法人の監事2名による内部監査が年2回実施されています。保育所の自己評価は、園内の掲示板で公表しています。
- ③ 園では、布おむつを使用してゴミを減量化しており、ペットボトルを子どもの遊びに再利用しています。夏の冷房は、摂氏26度を目安にしており、冬の暖房は、24度から26度に設定しています。床暖房の設備がありますので、子どもたちは素足で元気に過ごしています。屋上の園庭では、「雑草プロジェクト」に取り組むなど自然環境を創造しています。
- ④ 新聞や「保育通信」、「ちいさいなかま」などの専門誌を購読し、保育に関する情報を収集しています。収集した情報は、毎月開催の職員会議やリーダー会議で議題にして話し合っています。運営面での改善課題については、園内に設置された「行事検討チーム」、「給食委員会」、「年間保育計画プロジェクトチーム」、「雑草プロジェクト」などの検討チームで、全職員が参加して解決に向けて取り組んでいます。経費節減のため、節電、節水、教材の再利用などを保育所全体の問題として検討し、実行しています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 職員研修については、年間の内部研修、外部研修の計画が策定されており、横浜市、磯子区、横浜市社会福祉協議会、私立保育園園長会主催の各研修会にも参加しています。目標達成度の評価については、「目標達成度の評価表」に基づき自己評価をし、園長面談で確認をして資質の向上に努めています。日本保育学会に参加して、園の屋上園庭で自然に触れられる環境を作ることを目指した「雑草プロジェクト」についての実践発表をしています。職員の創意工夫と熱意で取り組んだ「雑草プロジェクト」は、子どもの感性を育むために大切な自然環境を屋上園庭に創造するという成果に結びついています。大学の教員の指導、協力も得ながら取り組み、保育学会で発表したり、専門誌で取り上げられています。
- ② 職員の自己評価は、書式が定められた「職員の職務における目標と振り返り」に基づき、保育の計画やねらいに対応した振り返りをするようになっています。保育日誌に「主な活動、ねらい」、「エピソード欄」、「振り返り欄」などを設け、日々の子どもの様子や保育の振り返りを記載しています。記録された実践や振り返りは職員会議で取り上げて意見交換を行い、保育の改善につなげています。保育所の自己評価は、全職員が取り組み、園長が取りまとめたものを職員会議で意見交換をして実施しています。自己評価の結果等に基づき、「子どもの発信を見逃さない」、「日々の遊ぶ姿を掘り下げる」、「子どもの内面を大人が知る努力をする」等の視点で、次の計画に反映しています。
- ③ 法人が定める「職員の職務における目標」に、職員に求められる姿が示されていますが、配置や昇進・昇格等に関する人事基準は明確化されていません。副主任、リーダーの選任や職員配置は、園長と主任が、職員の経験年数、業務への取り組み姿勢等に基づき行っています。昇給は給与規程に基づき実施されています。調理士の意見を入れて、保育士も衛生管理に留意する内容を「保育の手引き」に明文化しています。

## 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 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 保育理念は、「子どもたちが健やかに育つ権利を守り、保護者と力を合わせてより良い保育を進める」「子どもたちがのびのびと生活し、登園が待ち遠しくなるような魅力ある保育園づくりをめざす」「おとうさん・おかあさんが安心して働けるよう支援し、地域の子育てに貢献する」としています。保育理念に基づいた保育方針、保育目標を設定しています。いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 全体的な計画は、園の特色、地域性、保護者の状況を考慮し作成しています。各クラス職員間で前年度の見直しや修正を話し合った後、「保育計画プロジェクト」チーム（各クラスリーダー）でまとめ、園長、主任が最終チェックをし、職員会議で確認と説明をしています。保護者には、入園説明会や、年度始めのクラス懇談会で、保育方針や目的、全体的な計画に基づく各クラスの目標が記載された「重要事項説明書」「入園・進級のしおり」を配付し、説明しています。
- ③ 全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。一人一人の個性、成長・発達、生活リズム、活動の様子をきめ細かく観察しながら、指導計画を柔軟に見直しています。職員は子どもの意思や興味を尊重し、意欲的、自主的に物事に取り組み行動できるように努めています。また調理担当職員が食育計画を作成しています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前の保護者との個別面談時には、前もって記入してもらった「児童票」「児童健康台帳」をもとに、面談時の情報を「入園時面談用シート」に記載しています。入園後にも子どもの様子、送迎時の親子の様子などを把握して適切に対応しています。提出書類、面談で得た情報や職員の観察などから、子どもの様子を会議、打ち合わせで、全職員で共有し、適切な援助に努めています。会議では、子どもの顔写真、ならし保育の状況などもパワーポイントで説明し、全職員が把握できるように工夫しています。
- ② ならし保育は、入園説明会、入園前面談で保護者に説明し、数日から5日位を目安にしています。0、1歳児新入園児について「全職員で子どもに関わる」という園の姿勢により、個別担当制はとっていません。進級時の在園児については、0、1歳児の複数担任のうち少なくとも1名は持ち上がりとなるようにしています。3月は次年度クラスに行き遊んだりしています。特にフロアの違う保育室に移る2歳児は、数名ずつ担任も一緒に、3歳児クラスに行き、クラスの活動と一緒に参加したり、昼寝をするなどの時間を設け、新しい保育室に親しみが持てるようにしています。
- ③ 年間指導計画をもとに、クラスごとに話し合っ、月間指導計画、週案を作成しています。指導計画は、職員会議、リーダー会議、乳児・幼児会議で意見交換しています。保護者の意向や意見は、意見箱、送迎時会話、連絡ノートなどから把握し、計画に取り入れるように努めています。

- ④ 乳児保育については、0歳児クラスを、生活リズムや、月齢・発達を把握して、2グループに分けて活動をしています。子ども一人一人に向き合い、気持ちや意向を十分把握し、安心して過ごせるようきめ細かい対応に努めています。食事の場と、食事後の午睡の場は別々の保育室を使用しています。ハイハイの時期には、十分体を使って動けるよう、安全面も配慮しながら広く空間を設定したり、つかまり立ち、伝い歩きの段階には、低い棚や、仕切り、いすなどを使い、環境設定しています。コーナーを作り、ゆっくり過ごしたり、興味を持った遊びができるようにしています。コーナーの仕切りに使っている棚の低い場所に、子どもが手に取れるように、手触りのよい手作り布おもちゃ、ぬいぐるみなどのおもちゃ類や、絵本が用意されています。
- ⑤ 1歳児以上3歳未満児の保育は、一人一人のやりたい気持ちや、意欲を大切にしています。着替え、手洗い、食事、排泄などの基本的な生活習慣について、自ら意欲的に身につけられるように、声掛けしたり、援助しています。遊びは、園庭・ホール・保育室内で、自由に過ごしています。園庭では、遊具や、走り回ったりして体を十分使ったり、草花、雑草、虫を観察したりしています。室内では、コーナーを設け、ままごと、ブロック遊びなど興味を持った遊びを友達と楽しんだり、本を読む、お絵かきに熱中できる環境を整えています。
- ⑥ 3歳児以上児でも、子どもたちの様子を見守るように保育を行っています。園庭での戸外遊び、保育室、ホールでの室内遊びを自由に選んでいます。友達と一緒に協力して製作物を作ったり、ルールのある遊びを楽しんだりしています。お互いに意見を言い合って、自分の思いを伝えられるように、また相手の気持ちも理解できるように、職員が援助しています。保育園での生活の流れを、子ども一人一人が把握し、自ら行動できるようにしています。指針にある「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」については、今後どのように保育に位置付けていくかを検討しています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生マニュアルに従い、職員が清掃をし、清潔に保たれています。各保育室に、換気扇、空気清浄機、加湿器、空調設備、床暖房があります。適宜窓を開け、換気しています。採光は十分あります。職員の声も環境と考え、必要以上に大きな声を出さないようにし、子どものそばに行っても話しかけるようにしています。天井の高いホールでは、音の反響を少なくするためにカーテンへの配慮や布製パラソルを使用しています。
- ② 温水シャワー付き沐浴設備があります。園庭にも温水シャワーがあり、プール遊び後などに、使用しています。使用後に清掃するほか、マニュアルに従い、消毒等行っています。
- ③ 低年齢児の保育室は、小さな空間やコーナーを作るために、敷物、サークル、低い棚などを利用しています。グループに分けて、小集団で生活や活動をする場合もあります。食事は、1～5歳児はホールでとっています。日常的に、自由遊びの時間に、園庭や保育室、ホールで異年齢で遊んだり、交流しています。リズム遊び、園の行事などで、合同クラスで過ごしています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児は、個別の指導計画を作成しています。「各月のねらい、環境構成、子どもの姿、活動の様子、保育士の配慮・援助、家庭との連携、振り返り」の項目を設け、一人一人の発達に合わせ、丁寧に関わっています。幼児についても、配慮が必要と思われる場合は、個別指導計画を作成し、毎月目標、子どもの姿、保護者との連携について記載しています。また保育日誌には「エピソード欄」が大きく設定されており、子どもの日常の姿が記録されています。職員会議、乳児会議、幼児会議、クラス会議で情報共有と意見交換を行い、柔軟に変更見直しをしています。

- ② 入園時に把握した生育歴、健康診断の記録、入園後の成長発達記録、面談記録などは、個人別に「児童票」としてファイルにまとめています。事務室の鍵のかかる書庫に保管管理し、必要時に職員が確認できるようにしています。
- ③ 保育所児童保育要録はクラス担当職員が記入し、園長・主任が再チェック後、就学予定校に持参あるいは、郵送しています。園での進級の際は、「児童票」をもとに「引継ぎ事項記載用紙」とともに、クラスリーダー同士で、引継ぎを行っています。

### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮が必要な場合や気になる子どもの様子については、職員会議、乳児・幼児会議、リーダー会議で、報告と話し合いが行われ、会議議事録に記録を残しています。食物アレルギー、発達障がい、障がいの特性などについての、研修を受講し、研修結果を職員会議で報告しています。
- ② 園内に多機能トイレがあり、玄関はバリアフリーになっています。フロアは段差がなく、廊下も広く作られています。障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成しています。また南部地域療育センターの巡回相談の折に、関わり方などの助言を受けています。
- ③ 「保育の手引き」に虐待について記載しています。職員会議で、虐待の定義の確認をしています。園長が「地区エリア別児童虐待防止連絡会」のメンバーとなっており、情報や地域の現状を把握しています。疑わしい場合や、見守りが必要な場合は、磯子区こども家庭支援課、担当保健師、南部児童相談所と連携を取りながら、職員間で共通認識を持っています。また日頃から、どの職員も、保護者にこまめに声をかけ、話しやすい雰囲気を作っています。保護者の気持ちや心身の状況を見ながら、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、かかりつけ医の「保育所におけるアレルギー疾患管理指導表」に従い対応しています。誤食防止のため、個別トレイ、名前入り食札、個別食器とし、配膳の順番を先にし、職員間で確認しあっています。食事の場も定位置とし、そばに職員が付き添っています。幼児クラスでは、食事は、自分の好きな場所に座り、バイキング方式となっていますが、食物アレルギーのある子は今年度はいません。対応の必要がある場合は、個別に提供し、食事する場所も決め、職員が隣に座るようにしています。砂、日光、虫、動物などのアレルギーがある場合、個別に対応することとしています。
- ⑤ 外国籍、帰国子女など食文化や生活習慣が違う場合は、個別対応することとしています。外国籍保護者との意思疎通に配慮が必要な場合は、連絡帳はひらがなで記入し、ゆっくり丁寧に話をしています。書類の記入などを支援する場合があります。保護者の希望により、通訳ボランティアをお願いする場合があります。

### I-6 苦情解決体制



- ① 園への要望、苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長としています。第三者委員2名が決まっており、園内に連絡先の掲示があります。相談、苦情受付等について記載した「重要事項説明書」「入園・進級のしおり」を保護者に、配付し、入園説明会・年度初め懇談会で説明しています。他機関の苦情解決窓口として、磯子区子ども家庭支援課や、民間団体の横浜国際人権センター、かながわ人権フォーラム、川崎市オンブズマン相談窓口などのリストが園内に掲示してあります。

- ② 玄関に設置してある意見箱、年度末保護者アンケート、個人面談、保護者会役員会などで保護者からの意見や要望を聞く機会を作っています。送迎時に積極的に声を掛けたり、日常会話や、普段の様子から、保護者の意思や意向を汲み取るように心がけています。
- ③ 苦情解決受付と対応のマニュアルがあり、要望や苦情は、職員会議なので全職員に周知し、迅速に解決するようにしています。

## Ⅱ 保育の実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各クラスに、低い棚に絵本やおもちゃ類、教材が用意されています。敷物、机、長椅子、棚などを利用して、遊びに合わせたコーナーがあり、それぞれが落ち着いて、自由に遊べるようになっています。子どもの成長や興味に応じて、適宜おもちゃ類を入れ替えています。園庭では、砂場、固定遊具のほか、すのこを自由に組み合わせて遊んでいます。プランターで栽培している草花、雑草、植木は自由に使ってよいことになっています。ままごと遊びに使ったり、昆虫の観察をしています。
- ② 子どもの自由な発想が、ごっこ遊びや集団遊びに繋がるように、職員が支援しています。おみせやさんごっこで、何をやるかや準備するものを年長児が話し合っ決めて、他のクラスのお友達を招待しました。子ども達が合同で製作物を作る際、ものさしを使わず、子どものひらめきや感性を大切に完成させています。また、拾ってきたドングリを使って、「動物園」を作ったクラスもあります。園行事、リズム遊び、散歩などを除いて、原則として一斉活動は行わず、一日のほとんどを、クラスを越えて自由遊びとしており、園庭を含め、十分に楽しんでいます。日常、異年齢で触れ合う中で、自然に年下の子に配慮したり、いたわったりしています。
- ③ 園庭にプランターを置き、雑草、草花を栽培しています。自由に採取して、遊びを展開させています。昆虫や、ミミズを探したり、観察したりしています。食材で使ったチンゲン菜の根から水栽培をしました。保育室内では、ザリガニ、メダカ、ダンゴムシ、ドジョウ、オタマジャクシなどを飼育しています。死んでしまった時に、子ども達で話し合い、「世話をきちんとする。さわりすぎない」などを決めていきます。オタマジャクシから、カエルに成長し、園庭に移しました。時々現れて、子ども達が喜んでいきます。散歩で、公園に出かけ四季を感じたり、ミカン狩り、芋ほりなど近隣の農園に出かけています。
- ④ 幼児クラスでは、クレヨン、はさみ、色鉛筆を個人持ちにしています。定規、用紙類、廃材（空き箱、発泡スチロール、段ボールなど）が用意されており、自由に使っています。週1回のリズム遊び、年長児の太鼓（沖縄太鼓のパーランクや和太鼓）の取り組みがあり、楽しんでいます。自由に友達同士で、ステージを設定し歌を歌ったりしています。
- ⑤ 職員は、温かい態度で子どもに接し、子どもの気持ちを受け止めるようにしています。子ども同士のトラブルは、年齢や安全性に配慮して対応しています。乳児クラスでは、かみつき 引っかきなどの時期は、未然に防ぐようにしています。おもちゃの取り合いなどでは、双方の気持ちを代弁するなどしています。幼児クラスでは、職員は介入しすぎないようにし、子ども同士がお互いの気持ちを伝えあい、理解しあったり、自分たちで解決できるように援助しています。
- ⑥ 室内で、子どもは裸足で過ごし、薄着を心がけています。日常の中で雑巾がけすることをしており、自然に体を使う機会となっています。園庭を毎日活用し、遊びの中で思い切り体を動かしています。体調がすぐれない時や、戸外活動を控える場合は、室内で静かに過ごすよう個別に対応しています。

## Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 子どもそれぞれの生活パターン、当日の体調、おなかのすき具合などを考慮し、食事を始める時間や順番を柔軟に、調整しています。授乳、離乳食は個々のペースに合わせ、個別対応をしています。1歳児～5歳児までホールで食事をしています。4、5歳児は、ホールに配置されたテーブルに数人ずつ自由に座り、個々のペースで食事をしています。職員は、マナーも守りながら、皆で楽しく食事できるように言葉かけや援助をしています。3歳児クラスから、セルフサービス、バイキング式配膳方法をとっており、自分の食べられる量や体調を考えながら、ごはん、お汁、おかずを盛りつけています。お替わりは自由となっています。下膳は自分でしています。テーブル拭きや、後始末を自発的にしています。
- ② 調理室がランチルームに隣接しており、調理している様子を見たり、におい、音を感じることができます。キッチン越しに子どもと調理員が話をしています。食材をカウンター前に提示したり、毎日乳児クラスに説明したりしています。調理担当職員が、仕事をしながら、子どもたちの食事の様子や、お替わりの様子を見えています。また夕食提供時は、子どもと一緒にテーブルにつき、食事の様子を見えています。各年齢ごとの食育計画に基づき、食材、マナー、健康、調理などに興味と関心が持てるようにしています。
- ③ 献立は旬の食材を取り入れ、季節や行事に因んだメニューやデザートを工夫しています。食材は、無農薬低農薬の野菜、飼育、産地の確かな肉、魚、低農薬の米、保存料・添加物のない調味料を使用し、決まった業者から購入しています。食器は、強化磁器・木のお椀を使用し、成長に応じて、大きさや深さの異なったものを使用しています。スプーン、フォーク、箸は発達段階に応じて使用しています。
- ④ 毎月末に翌月の献立表を保護者に配付しています。献立表にコラムを設け、人気メニューや季節の食材を使ったレシピ、食に関する情報、園での食育の取り組み、子どもの様子などを伝えています。年に2回、希望の保護者に給食試食の機会を設けています。
- ⑤ 午睡は、カーテンを閉めますが、適度な明るさにし、子どもの表情や顔色が把握できるようにしています。0歳児クラスは5分おき、1歳児は、10分おきに呼吸と姿勢チェックを行い、ブレスチェック表に記録しています。2歳児以上でも、体調がすぐれない時などは、職員のそばで、寝るようにしています。眠たくない、眠れない場合には、横になり体を休めることが大切であることを伝えています。5歳児クラスは、秋の運動会以降は、午睡する時間や日数を減らしていきます。
- ⑥ 排泄は、活動の区切りに声掛けをするほか、一人一人の様子を見ながら対応しています。トイレトレーニングは、保護者と連携を密にとり、負担がないようにしています。おもらしをした子どもには、さりげなく対応しています。子どもが罪悪感や不安な気持ちにならないように、職員会議などで、言葉掛けや対応について確認しあっています。
- ⑦ 保育室内やホール、廊下にも、コーナーになった小空間や、敷物、長椅子など配置されており、ゆっくり過ごせるようにしています。園の姿勢として「保育園は『おうち』である」とし、「全職員で、子どもに向かい合う」としており、子どもが安心して過ごせるように努めています。職員シフトによる、職員間の引継ぎは、「職員連絡ノート」「各保育室のボード」及び口頭でも行い、子どもに関する引継ぎ事項に漏れがないようにしています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「保育の手引き」に健康管理に関するマニュアルがあり、マニュアルに基づき、子どもの健康管理を行っています。既往症について入園以降追加があった場合は、その都度、「児童票のファイル」に追加記録しています。予防接種については横浜市医師会の「予防接種のアンケート」を保護者に配付し、確認しています。
- ② 歯磨きは、0歳児の後半から、おやつの後歯磨きをしています。食後の歯磨きは2歳児からしています。職員による仕上げ磨きは、2歳児クラスまで行っています。
- ③ 健康診断・歯科健診は年2回実施しています。結果は口頭で伝えています。歯科健診前に保護者から質問を受け付け、後日歯科医師から回答をもらっています。かみ合わせや、フッ素をぬった方がよいか、舌のケガなどに関する質問事項がありました。5歳児には、歯の赤染めをし、子ども自身も虫歯や、歯磨きの仕方に関心が持てるようにしています。
- ④ 感染症に関するマニュアルがあります。感染症発生時は、速やかに、園内に、病名、症状などを掲示し、保護者に伝えています。感染症に関する最新情報は、横浜市役所、磯子区役所から得ています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生に関するマニュアルがあります。マニュアルは新年度研修で、読み直したり、感染症がはやる時期に確認し、見直しています。看護師による内部研修として、嘔吐処理の仕方を周知しています。
- ② 環境整備のチェック表の項目ごとに、保育室内、園庭の清掃、点検を行い、清潔・適切な状態を保っています。乳児クラスのおもちゃは、毎日消毒しています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理に関するマニュアルがあります。事務室内でいつでも確認できるほか、新年度研修で、再確認しています。室内の棚、ロッカーは作り付けあるいは、ストッパーを取り付けています。棚、机の上の備品に、滑り止めシートを敷いています。週に1回、クラス担当職員が保育室の安全チェックを行っています。月に1回看護師が、全体の安全チェックをしています。保護者会のメンバーによる安全点検が年2回あり、子ども目線でのチェックをしています。また、専門業者による押し入れや建具などの安全点検を行っています。
- ② プール遊びの始まる前には、水遊びの安全性について内部研修をしています。低年齢児の食事の際に、口の中に食べ物が残ったまま、眠ってしまわないかを確認することを心がけています。また、低年齢児では、挑戦しようとする気持ちを大切にしながら、その力がついているかを職員が十分、見極めることも大切だとしています。
- ③ 地域の医療、行政、消防、警察署等の連絡先一覧が事務所に用意されています。毎月設定を変えて、避難訓練を実施しています。備蓄品として食糧、飲料水、紙おむつなど3日分程度用意しています。入居している商業ビルの防災訓練が年1回あります。毎月、商業ビルの「店長会」で、防災などについての情報を得ています。
- ④ 子どものケガについて、軽傷でも保護者へ報告しています。職員会議、リーダー会議などで、事故、ヒヤリハットについて話し合い、再発防止につなげています。緊急時に備え、職員は、救急救命法、AEDの使用法、通報の仕方などの講習を受けています。

- ⑤ 玄関は、電子錠と暗証番号で、保護者は園内に入っています。訪問者は、カメラで確認後に案内しています。不審者侵入、対応訓練を行っています。警備会社と契約し、緊急通報装置があります。また、商業ビルの防災センターに連絡し、見回りをしてもらう体制があります。外出や散歩には、携帯電話を持参し、公園のトイレなどにも必ず職員が付き添うようにしています。

## II-3 人権の尊重



- ① 子どもに対して、威圧的にならないように、大きな声を出したり、指示的な言葉がけをしないように心がけています。子どもの思いや要求を受け止められるように、必要に応じて、保育士や他の子どもの視線に触れないような場所で話を聴くようにしています。子ども同士のトラブルの際には、安易に大人のジャッジをしないで、双方の言い分をよく聴き、それぞれの子どもの気持ちを相手に伝えていきます。職員は、職員会議やリーダー会議、全保育士対象に年度初めに実施する「新年度研修」で、子どもの人格の尊重について学び、保育の実践につなげています。
- ② 守秘義務や個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護のガイドラインについて」に基づき、毎年研修しています。園のホームページや園だより等で、子どもの個人名や写真を掲載する際は、必ず保護者の承諾を得ています。写真の掲載を望まない場合は、ぼかすなど個人が特定できないように工夫をしています。個人情報を含む書類は、事務所内の鍵のかかるキャビネットに保管しています。
- ③ 製作活動やごっこ遊びの場面で、性差により、役割を固定的にとらえることがない様に心がけています。「男の子だから」、「女の子だから」という言葉がけはしていません。制作活動では、男の子の色、女の子の色を固定化しないようにしています。ごっこ遊びでは、男の子が人形をおんぶして遊んだり、女の子が「レンジャー」になったりもしています。トイレのサンダルは、色で男の子用、女の子用と決めずに、自由に使用しています。本年度は、法人主催で外部講師を招いて、「性をどうとらえるか」をテーマに研修をしています。

## II-4 保護者との交流・連携



- ① 保育の基本方針については、保護者に年2回開催のクラス懇談会や個人面談で伝えたり、掲示板や園だよりを活用して理解できるように努めています。毎年の保育所の自己評価の際に実施している保護者アンケート結果を集計、分析して保護者の基本方針への理解を確認しています。保護者が、保育士と一緒に直接保育に関わる保育参加も、理解を深める良い機会としています。父親が園庭の整備のお手伝いなどで協力する「お父さんの会」では、職員との懇談会が開かれ、交流の機会を持っています。
- ② 保護者との個人面談を年1回、クラス懇談会を年2回実施し、連絡帳を活用して、子どもの様子について情報共有できるように努めています。個人面談は、朝9時から9時30分の間と夕方15時30分から18時30分の間に行っていますが、保護者の都合に合わせて18時30分以降でも行っています。クラス懇談会は、18時30分から開催して保護者が参加しやすい様に配慮しています。
- ③ 保護者の相談には、「相談室」を使用してプライバシーへの配慮を心がけています。相談に際しては、傾聴の姿勢で、安易に結論を先に言わずに、まず保護者の意向を汲み取るように話を聴いています。必要に応じて、園長や主任保育士が対応できる体制をとっています。相談内容については、個人面談記録を作成し、個人別のファイルに整理して、継続的なフォローが出来るようにしています。これらの個人情報は、「個人情報の保護のガイドラインについて」に基づき管理しています。

- ④ 園だより、クラスだよりを毎月発行し、保育内容や行事の情報を丁寧に説明しています。園内の掲示板には、子どもが園庭で見つけたカエルと遊んでいる写真が貼ってあります。屋上の園庭でオタマジャクシからカエルになったという子どもにとっては貴重な体験を紹介しています。保護者に園や子どもの様子を直接に観てもらおうことを中心に保育参加を勧めています。保育参加で他の子どもと関わることで、保育への不安の軽減、解消につながっています。保育参加は、園の行事に重ならない限り受け入れています。
- ⑤ 保護者会が組織され、各クラス2名ずつで構成される役員会が月1回開催され、園の秋祭りに参加したり、自主的なイベントなどの企画、実施をしています。イベントでは、サプライズで「サンクスくじ引き」を実施して、職員に感謝の気持ちを込めて景品を渡しています。保護者が絵の講師をしたり、楽器演奏をしたり、絵本の話をしています。自主的に園内の安全チェックをしたり、卒園児に記念品を贈るなど積極的に活動をしています。「保護者会だより」を年3回発行し、イベントなどの報告をして保護者間で情報共有をしています。

## 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 保護者から一時保育の問い合わせがある際に、子育て支援ニーズを把握しています。磯子区主催の研修会に参加したり、磯子区保育士会で情報交換をして地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。しかし、駅至近で利便性が高い反面、幹線道路に囲まれている高層ビルの一画にあるという立地上の制約もあり、地域の保護者や子どもとの交流が少ないようです。
- ② 一時保育、交流保育を実施し、地域の子育て支援に取り組んでいます。杉田地区保育園在園の5歳児が相互に訪問したり、公園で交流をしています。隣接の磯子区民文化センター「杉田劇場」が毎月定例的に演奏会等を開催する「ロビーパフォーマンス」には、近隣の未就学児の親子と一緒に参加し交流しています。しかし、一時保育の問い合わせには対応していますが、地域の子育て支援ニーズに対するサービスは十分ではないようです。

### Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 一時保育の問い合わせの際に、子育ての悩みなどの相談を受けています。相談の内容によっては、必要に応じて来園の声掛けをして、保護者に保育の様子を見てもらいながら丁寧に対応しています。しかし、定期的な相談日を設けたり、地域の保護者向けに園のお知らせを掲示、回覧するまでには至っていません。ビル内の「テナント会」には、毎月参加し、園の行事等の報告をしているなど情報交換していますが、立地上の制約もあり、地域の保護者や子どもへの情報提供が十分ではありません。
- ② 育児相談に対応するため関係機関・団体と連携ができています。園長、主任保育士が磯子区役所、南部児童相談所、南部療育センター等と連絡を取り合っています。杉田小学校の学校運営協議会に参加して子育て支援ニーズについて情報共有できるようにしています。

## 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 ビルのテナント会に加入し、定例会議で情報交換を行ったり、共同で七夕やクリスマスの飾り付けを行ったり、暑い時期には歩道に打ち水を行うなど連携・協力をしています。隣接の磯子区民文化センター「杉田劇場」とは、互いの行事の際には、テーブル、椅子、絵本、おもちゃの貸し借りをするなど、協力関係を築いています。中学生、高校生の「職業体験」を受け入れており、園児たちは大はしゃぎで一緒に遊んでいます。しかし、園庭が狭いなどの制約もあり、保育所の行事に地域の保護者や子ども等を招待していません。
- ② 磯子区民文化センター「杉田劇場」が毎月開催している「ロビーパフォーマンス」に参加し、地域の未就学児と交流しています。「横浜こども科学館」や「地球市民かながわプラザ」などの文化施設もよく利用しています。ビル内のスーパーマーケットが実施している「絵画コンクール」に参加し、作品は店内に飾られています。年長児は、杉田地区の保育所を相互に訪問し合ったり、合同のレクリエーションを実施して交流をしています。市の幼保小連携事業に取り組み、小学生と交流したり、5歳児は全員でそれぞれの就学先になる近隣の小学校を訪問する「小学校めぐり」をして、小学校へのスムーズな就学につなげています。

### 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 保育所の案内パンフレットを、磯子区役所の区民ホールで開催する保育施設紹介のパネル展に置いたり、園の見学者に配付して情報提供しています。園のホームページでは、「理念」、「保育目標」、「園の概要」、「クラス紹介」、「園の行事」、「保育の内容」、「給食の様子」など、分かりやすく紹介しています。園が屋上の園庭でプランターを活用して取り組んでいる「雑草プロジェクト」について、複数の専門誌に情報提供し、内容が掲載されています。
- ② 園の基本方針、利用条件、保育内容等の問い合わせに際しては、「重要事項説明書」や「入園・進級のしおり」に基づき説明しています。見学は、毎週火曜日の9時45分からの受け入れを基本にしていますが、保育の支障とならない範囲で、見学者の都合に合わせて柔軟に対応しています。見学には、園長、主任保育士、事務職員がパンフレットを手渡して、園の保育方針等を説明しています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの受け入れに当たっては、あらかじめ園の掲示板、園だよりで職員や利用者に伝えています。園で受け入れている「布おもちゃ」のボランティアは、定期的に年2回、8人から12人の近隣の方が来訪しています。子どもは布の素材の触り心地や温かさ、優しさに触れています。夏休みには卒園した小学生が来訪して子どもたちと遊んでいます。ボランティアの受け入れは、主に園長が担当しています。
- ② 実習生は、保育士養成校10校程度から受け入れています。実習に入る前に、園の「参考資料」に基づき、基本方針、保育内容、守秘義務などを説明しています。実習中は、日々、指導担当保育士と振り返りを行い、週1回のミーティングでは、主任保育士が入り、反省や意見交換をしています。養成校担当教員の巡回訪問がある際に行う意見交換には園長も入っています。実習生受け入れは園の人材確保にもつながっています。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 毎年、保育士養成校と連携して、必要な人材を定期的に確保し、年度途中の欠員や産休等の場合は派遣職員をお願いすることがあります。法人で作成した「職員の職務における目標」は、職員の職位に応じた目標、役割が明記され、職員の人材育成の指針になっています。研修については、年間の内部研修、外部研修の計画が策定されています。目標達成度の評価については、「目標達成度の評価表」に基づき自己評価をし、園長面談で確認をしています。
- ② 年間研修計画に基づき、定期的に内部研修を実施しています。非常勤職員には、毎月の「パート職員会議」の場で、主任保育士から研修内容を伝えています。横浜市、磯子区、横浜市社会福祉協議会、私立保育園園長会主催の各研修会にも参加しています。日本保育学会に参加し、園の屋上園庭で自然に触れられる環境を作ることを目指した「雑草プロジェクト」についての実践発表をしています。年間研修計画は、職員の研修ニーズを踏まえて毎年見直しを行っています。
- ③ 全職員が協力して保育をしているという共通認識のもと、非常勤職員は、その経験、能力に応じて職員との役割分担をしています。毎月の「パート職員会議」では、保育内容等について職員が情報共有すべきことを主任から伝えています。職員の「連絡帳」も情報共有のための重要なツールになっており、必ず目を通してしています。主任保育士が、非常勤職員の指導担当者になっています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は、「目標達成度の評価表」に基づき自己評価をし、園長との面談で確認して、技術の向上に努めています。職員の創意工夫と熱意で取り組んだ「雑草プロジェクト」は、子どもの感性を育むために大切な自然環境を屋上園庭に創造するという成果に結びついています。保護者も園庭の整備や清掃などに協力しています。「雑草プロジェクト」は、大学の教員の指導、協力も得ながら取り組み、保育学会で発表したり、専門誌で取り上げられています。
- ② 定型化された書式になっている「職員の職務における目標と振り返り」（自己評価）に基づき、保育の計画やねらいに対応した振り返りをするようになっています。保育日誌に「主な活動、ねらい」、「エピソード欄」、「振り返り欄」などを設け、日々の子どもの様子や保育の振り返りを記載しています。記録された実践や振り返りは職員会議で取り上げて意見交換をし、保育の改善につなげています。
- ③ 保育所の自己評価は、全職員が取り組み、園長が取りまとめたものを職員会議で意見交換をして行っています。自己評価の結果等に基づき、「子どもの発信を見逃さない」、「日々の遊ぶ姿を掘り下げる」、「子どもの内面を大人が知る努力をする」等の視点で、次の計画に反映しています。保育所の自己評価は、園内の掲示板で公表しています。

### V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 法人が定める「職員の職務における目標」に、職員に求められる姿が示されていますが、配置や昇進・昇格等に関する人事基準は明確化されていません。副主任、リーダーの選任や職員配置は、園長と主任が、職員の経験年数、業務への取り組み姿勢等を評価して行っています。昇給は給与規程に基づき実施されています。調理士の意見を入れて、保育士も衛生管理に留意する内容を「保育の手引き」に明文化しています。職員の評価については、保育士の自己評価に基づき、園長面

談で話し合いますが、評価結果を職員に開示する仕組みはありません。

- ② 「職員の職務における目標」に職員の役割が期待水準として示されています。職員が現場で創意工夫して保育に携われるように、可能な限り職員に判断を任せる体制をとっており、職員もそれを自覚をして業務にあたっています。園長面談、職員会議、リーダー会議で業務改善の提案を聞いたり、意見交換をしています。「目標達成度の評価表」にある職員意見記載欄も活用し、園長面談で内容を確認をしています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 不正、不適切な行為を防止するための規定が就業規則に明文化されており、毎年の新年度研修で職員に周知しています。ホームページで財務諸表、事業報告、事業計画等の情報が公開されています。しかし、倫理、法令遵守の実践の取り組み、発見した事件・事故とその対応については公開されていません。他施設での不適切な事案については、新聞記事等を丁寧に拾って、職員で情報共有しています。
- ② 事務、経理等については、「経理規程」に基づき適切に行われています。職務分掌と権限・責任については、「任務分掌」により明文化されています。専門資格を持った法人の監事2名による内部監査が年2回実施されています。
- ③ 園では、布おむつを使用してゴミを減量化しており、ペットボトルを子どもの遊びに再利用しています。夏の冷房は、摂氏26度を目安にしており、冬の暖房は、24度から26度に設定しています。床暖房の設備がありますので、子どもたちは冬でも素足で過ごしています。屋上の園庭では、「雑草プロジェクト」に取り組むなど自然環境を創造しています。しかし、こうした環境に配慮した取り組みをしていますが、それを明文化したものではありません。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念や基本方針については、「重要事項説明書」、「しおり」、「保育の手引き」を職員に配付し、玄関に掲示するなどして周知しています。「新年度研修」や職員会議、また日々の保育の中で、事例に即して理解が深まるように説明をしています。園長や主任は、保育士に、子どもに対する一つ一つの声掛けが、理念や基本方針に沿ったものであるかどうかの気づきを促しています。定期的に行われる園長面談で保育の振り返りを行う際に、理念、基本方針に立ち返って保育内容を確認しています。
- ② 毎月の保護者会の役員会に園長等が参加し、保護者と継続的に意見交換をしています。「おたのしみ会」で子どもにストレスになるカメラ撮影を禁止することも保護者会との話し合いの中で決めています。カメラではなく、子どもと直接目と目を合わせようという趣旨も説明し賛同を得ました。園には、「年間行事計画検討チーム」、「給食委員会」、「年間保育計画プロジェクトチーム」、「雑草プロジェクト」など、組織横断的な検討チームがあり、職員は自主的に活動する場になっています。
- ③ 主任クラスの職員は、キャリアアップのための外部研修に参加しています。主任は、各クラスに入り保育の様子を見たり、保育士に声掛けをして保育内容を把握しています。保育士からの相談にも親身な対応をするように心がけており、精神的な支えになっています。特に、新人職員は、心身共に疲れることが多いので声掛けをして様子を見守っています。

### VI-3 効率的な運営



- ① 新聞や「保育通信」、「ちいさいなかま」などの専門誌を購読し、保育に関する情報を収集しています。収集した情報は、毎月開催の職員会議やリーダー会議で議題にして話し合っています。運営面での改善課題については、園内に設置された検討チーム等で解決に向けて取り組んでいます。経費節減のため、節電、節水、教材の再利用などを保育所全体の問題として検討し、実行しています。

- ② 主任は、全国保育協議会等の主任研修を受講し、それ以外の研修にも参加しています。主任クラスを育成するための神奈川県主催のキャリアアップ研修等も利用しています。法人が策定した「職員の職務における目標」に定められた職員像を意識して職員を育成しています。屋上園庭に自然環境を創造する「雑草プロジェクト」では、大学の教員の協力を得たり、外部の専門家を園内研修の講師に招いています。しかし、保育所運営に関して、単年度の計画は策定していますが、中長期を見据えた計画は策定されていません。

## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：20名	1歳児クラス：23名	2歳児クラス：23名
3歳児クラス：23名	4歳児クラス：21名	5歳児クラス：23名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

(午前の活動)

8名(20名のクラスを2グループに分けて活動しています)保育士3名で散歩に出かけます。4人ずつ、バギーに乗り散歩に出かけます。道々、「あ～」と子どもが大型トラックや、電車が通るのを指さします。保育士が、その方向を見て、(後方でも、ちゃんと、後ろを振りかえってみている)「電車だね」「トラック大好きだもんね」と話しかけると、嬉しそうです。鉄道の高架下で、ゴーっと大きな音がすると全員、見上げています。「電車通るよ、どこまでいくんだろう」と保育士が話しかけています。

公園での遊びは、広々とした平らな草地や、大型遊具・砂場、木々や植え込みのある斜面、周囲を柵で囲ったドッグランのスペースなどがある大型公園です。バギーから子どもを降ろすときは必ず一人一人に「降りて遊ぶ?」「降りる?」と確認しています。斜面を、元気に登っていく子や、ゆっくりよじ登る子、友達が登っていくのをじっと見ている子もいます。ハイハイしながら、挑戦している子もいます。保育士から「すごいすごい」「登れるようになったね」と声掛けされると、子どもたちは、張り切って登っています。降りるときも、勢いよく下る子や、後ろ向きにそろりそろりと、慎重に下る子、お尻で、滑ってくる子などさまざまです。

広い草地を、ハイハイして、あちこち探索したり、保育士と一緒に、落ち葉や虫を見つけたり、保育士とかけっこを楽しんでいる子もいます。大型遊具の滑り台で、他に使っている子がいないときには、滑る側から何とか登ろうと挑戦するのを保育士が見守っています。かなり長い間、挑戦し続けていました。

広い公園なので、声の届かない、距離が離れている保育士が、大きく手を振ると、それを見た子ども達も、手を振り返しています。

バギーに乗って、園に戻ります。一人がバギーにつかまり乗りたそうにしています。他の子には、「乗りますか?」と確認しながら、乗せています。逃げ出してしまう子には、他の子がおいで、おいで をしていました。途中で、出会う町の人たちと、にこやかに、挨拶や会話を交わしています。他の保育園の前を通ると、外に出ていた職員が、子ども達や職員に話しかけてきます。

**(食事)**

クラスを2グループにし、準備のできた子から別室で食事します。月齢、発達により、ラック（机付き）や、普通のテーブル、しっかり座れる箱型椅子 で、食事しています。配膳がすむと、個々に、手を拭いて（保育士に拭いてもらったりし）いただきます とあいさつをして、食事を始めます。ラック利用の子は、ラックの机に一つ器を置いてもらい、フォークや、手づかみで食べています。全部食べ終わったり、指で他の器を指さしたり、フォークを延ばしたりすると、「次はこれね」「お口の中にまだ、いっぱいだからもぐもぐしてからね」「おいしいねえ」など声掛けしながら、援助しています。両手にパンをもって交互に食べている子もいます。

**(排泄)**

保育室の決まった場所にシートを敷き、その上で替えています。棚や、コーナーを作っている衝立などが目隠しにもなっています。

**(午睡)**

食事、おむつ替えが終わった子から順番に食事の部屋から、（おむつ替えが終わってからも、しばらく遊びのコーナーで、すきなおもちゃで遊んだりしています）保育室に戻り布団に横になります。すぐに寝付く子や、抱っこされている子、動き回っている子もいますが、せかしたり、無理に寝かせようとしていません。午睡中は、カーテンが少し開けてあり、子どもの表情などが分かるような明るさとなっています。一人一人の顔を見て、髪の毛が顔の前に来ていると直し、体の向きを変えています。呼吸チェック後は、記録用紙に記入しています。

**《1 歳児クラス》****(食事)**

ホールで、全クラス一緒に食事をします。時間は各クラスによりずれています。1 歳児クラスは、ホールの決まった場所で、保育士と一緒に食事しています。色々な話をしながら、マナーも伝えながら、楽しく食事しています。

**(排泄)**

保育室の決まった場所で、シートを敷き、その上でおむつ替えしています。自分でズボンを脱ぎ、カバーを外す子もいます。午睡前のおむつ替え後にパジャマに着かえます。パジャマの入った袋が箱の中に用意されていますが、自分の袋を探そうと、全部出している子もいますが、保育士は咎めたりしていません。子どもが探し出し、これ というように保育士に見せると「あったね、そうだね、よかった」と声をかけています。着替えで、自分でできにくい所は保育士に手伝ってもらっています。

**(午睡)**

窓のカーテンが引かれて、消灯しています。カーテンの一部は少し開いており、子どもの様子や顔が確認できる状態になっています。子どもが、布団で、もぞもぞしていたり、ゴロゴロしていると、保育士が背中をさすったり、話しかけたりしています。

## 《2 歳児クラス》

(排泄)

トイレの近くに大きな敷物がしいてあります。トイレに行った後、子ども一人一人が小さな個別のシートを、持ってきて、敷物の上に広げ、その上に腰を下ろし、パンツを自分で履いています。履き終わると、シートを片づけています。保育士が見守りながら、時々、声掛けしています。

(室内遊び)

机、衝立、おもちゃの棚、ソファ、敷物などを利用してコーナーを作り、子どもの興味に合わせた遊びができる環境設定になっています。木製積み木やおもちゃで、友達と一緒に話をしたり、工夫して組み立てたり、ブロックを長くつなげたり、組み合わせで形を作るのに熱中している子もいます。絵本を保育士と見たり、フェルト製の魚をつなげたおもちゃを、引きずって遊んでいる子もいます。ままごとや、衣装を色々羽織って楽しんでいる子もいます。

(食事)

ホールで、全クラス一緒に食事をします。時間は各クラスによりずれています。保育士と一緒に食事しています。調理に使われている野菜の名前や、材料について友達どうしや保育士と話したりしています。

## 《0~2 歳児》

(リズム遊び)

ホールで、リズム遊びをしています。0~2 歳児クラスが一緒に集まり、ピアノに合わせて、体を動かしています。クラスごとに順番に、中央に出て、リズム遊びを楽しんでいます。0 歳児が、ここにこしながら、他のクラスに混じって、体を動かしている子も何人もいます。順番を待っている間も、一緒に手を動かしたり、手拍子をしたり、楽しそうです。

## 《3 歳児クラス》

(午前遊び)

机に向かってクレヨンでお絵かきをする子、ブロック遊びをする子、ままごと遊びをする子、室内に張ったテントで遊ぶ子がいます。階下との吹き抜けの空間を見下ろせる円形の出窓に悠悠と横になっている子もいます。子どもたちが主体性を発揮して遊びを楽しんでいます。お誕生会に参加した保護者が、引き続き保育室に入り、保育に参加しています。2名の担当保育士が、子どもたちの活動を見守っています。

(食事)

食事のペースがそれぞれ違い、食べ終わった子から、席を立ち移動しますが、まだ、食べ終わっていない子も、友達が近くに居るので、安心して食事を続けているようです。食事の場の隣に、衝立で区切られたスペースに、絵本やおもちゃ類が用意されています。食事を終えた子が集まってきて、自分の好きな本を読んだり、保育士と本を見たりしています。

## 《2～5 歳児》

### (お誕生会)

今日は11月のお誕生会の日で、主役は3人です。2歳児、3歳児、4歳児、5歳児の4クラス合同で開催です。主役3人の保護者も参加しています。まず、子どもたちが元気いっぱい歌う「おおきなくりのきのしたで」の合唱で始まり、園長の挨拶、3人の主役たちの紹介と進行します。主役たちがインタビューを受ける場面では、大勢の前での緊張感からか、なかなか声が出ない場面もありました。それでも、好きな食べ物は何かとの質問に、「鶏のから揚げ！」などと元気な返事もあります。主役の紹介の後には、クラス別の合唱の披露があり盛り上がります。11月ですので園長から七五三と千歳飴に関わる説明があり、子どもたち全員に千歳飴のプレゼントがありました。お誕生会がお開きになるころには、緊張で顔がこわばっていた主役の子どもも、すっかり元気を取り戻し笑顔があふれていました。

### (自由遊び)

屋上に広い園庭があります。子どもたちは、園庭で大型遊具をはじめ、砂場、鉄棒、などで元気に遊んでいます。設置された丸太は、子どもたちの冒険心を刺激し、いくつもの台車にたくさん積まれたスノコは、様々な遊びを引き出しています。夏には大きなプールを組み立てて遊ぶ事ができます。保育室に居ることも、園庭で遊ぶことも自由ですが、ほとんどの子どもは園庭に出て元気に遊んでいます。調査員が観察していると、子どもたちが近寄って来て、「名前はなんていうの。」「どこから来たの」と聞いてくれます。保育士は、園庭での子ども同士の関りを見守り、トラブルの仲立ちをしています。

### (食事)

昼食は、広いホールで1歳児以上の子どもが一緒にいただきます。3歳以上児は、バイキング方式で、自分で食べられる量をトレイにとって席に運びます。今日の献立は、ピザトースト、鶏のから揚げ、ポテトサラダ、コーンポタージュ、デザートはゼリーです。クラスの席は決まっていますが、誰がどこに座るかは自由で、準備ができた子どもから食べ始めます。調査員がテーブルに近づきますと、「そこに座っていいよ」「名前はなんていうの」とか話しかけてくれます。名前を答えますと、子どもたちは、「僕は〇〇。」「私は〇〇。」と自己紹介をしてくれます。

テーブルに設置されている大きなパラソルについて質問しますと、「これはおしゃれなの。」と答えてくれました。(パラソルは広い空間での音の反響を軽減するために設置しています) 何回もお替りをする子どもがいるなど、それぞれのペースで食事をしています。食事が終わりますと子どもたちは当然のように下膳をしています。「食器はあそこに持っていくの」と調査員に下膳の仕方を教えてくれます。バイキング方式に変更してから、子どもたちは、主体的に食に関わることが出来るようになっていくということです。5歳児は、残食が少なくなったという効果があったようです。お誕生会に参加した保護者も一緒に食事をしていました。

### (午睡)

食事後、保育室に戻り、着替えて午睡の準備です。食事は大きなホールでしますので、保育室では、余裕をもって午睡の準備ができますし、子どもも気分の転換ができる環境になっています。カーテンを閉めて落ち着いた明るさにしています。幼児クラスになると、なかなか入眠せず布団の上でゴロゴロしたり、絵本を見たりしている子どももいます。保育士は優しく子どもの身体をなでたりしながら寝入るのを見守っています。

## 家族アンケート結果

### □ アンケートの概要

#### 1. 調査対象

利用者の全家族

#### 2. 調査方法

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

#### 3. アンケート発送数等

発送数： 110 通	返送数： 52 通	回収率： 47.3%
クラス： 0歳児： 8 通	1歳児： 11 通	2歳児： 14 通
3歳児： 9 通	4歳児： 4 通	5歳児： 5 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、回収率は47%になりました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は、100%（「満足」64%、「どちらかといえば満足」36%）と評価されています。

個別で「満足」の多い項目は、「給食の献立内容について」であり「満足」が81%となっています。その他には、「お子さんが給食を楽しんでいるかについて」において「満足」が80%となっています。続いて、「満足」が64%の項目も「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み」があげられます。

その一方で、「満足」が低い項目としては、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」があげられ、「満足」は25%にとどまっています。また、「不満」と回答する家族は少ないですが、一部の家族8%が「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「不満」と答えています。

自由記入欄では、「非常に満足しています。」「いつも子ども達のことを大切に思い、接して頂けることに大変感謝しております。」「豊富なご実績、ご経験からより良い保育を常に考え、実践されているので大変感謝しています。」などの声があります。ほかには「不審者が入ってくる可能性があるか」と思います。」「紙おむつを捨てる場所」の意見などもあります。

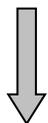
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は31%を占めています。「まあ知っている」60%を含めた知っている90%方の全員が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。保育目標など園の考えを周知して、多くの賛同者と協力して保育園を良くしていくことが期待されます。

## アンケート結果

### ■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

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



1	2	3	4	5	無回答
30.8%	59.6%	7.7%	1.9%	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
68.1%	31.9%	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	65.4%	19.2%	1.9%	0.0%	13.5%	0.0%
	その他: 見学に行っていない、見学を希望しなかったので不明					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	51.9%	40.4%	3.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 不明					
園の目標や方針についての説明には	50.0%	46.2%	0.0%	3.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	57.7%	36.5%	1.9%	1.9%	1.9%	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	46.2%	46.2%	7.7%	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	48.1%	44.2%	5.8%	1.9%	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	46.2%	46.2%	5.8%	0.0%	1.9%	0.0%
その他:詳しくは伝えられていない						
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	25.0%	63.5%	5.8%	0.0%	5.8%	0.0%
その他: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)	55.8%	42.3%	1.9%	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	51.9%	32.7%	11.5%	0.0%	3.8%	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)	59.6%	38.5%	0.0%	1.9%	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	38.5%	32.7%	23.1%	1.9%	3.8%	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	50.0%	48.1%	1.9%	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	57.7%	40.4%	0.0%	0.0%	1.9%	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	80.8%	19.2%	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	76.9%	21.2%	0.0%	0.0%	0.0%	1.9%
	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	63.5%	30.8%	3.8%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他:まだ0歳なのでよくわからない					
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	53.8%	36.5%	5.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: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	51.9%	32.7%	3.8%	0.0%	9.6%	1.9%
	その他:まだこれからなので不明、まだ実施していない、途中入園のため不明					
お子さんの体調への気配りについては	55.8%	34.6%	7.7%	0.0%	1.9%	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	42.3%	34.6%	13.5%	1.9%	7.7%	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	36.5%	53.8%	9.6%	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	53.8%	40.4%	5.8%	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	26.9%	46.2%	19.2%	3.8%	3.8%	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	50.0%	34.6%	7.7%	0.0%	7.7%	0.0%
	その他:わかりづらい					

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	53.8%	42.3%	3.8%	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	59.6%	28.8%	5.8%	1.9%	3.8%	0.0%
	その他:わかりづらい					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	61.5%	32.7%	1.9%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他:どちらともいえない					
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	51.9%	40.4%	3.8%	0.0%	3.8%	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	42.3%	44.2%	11.5%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他:不明					
保護者からの相談事への対応には	44.2%	46.2%	9.6%	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	32.7%	34.6%	19.2%	7.7%	5.8%	0.0%
	その他:不明、遅くなったことがないのでわかりません。					

**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	57.7%	38.5%	1.9%	0.0%	1.9%	0.0%
その他:正直わからない						
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	67.3%	26.9%	3.8%	0.0%	1.9%	0.0%
その他:最近行くのを嫌がる						
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	48.1%	34.6%	0.0%	0.0%	13.5%	3.8%
その他:該当しない、不明、アレルギー等ないのでわからない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	53.8%	40.4%	3.8%	0.0%	1.9%	0.0%
その他:人によってばらつきがある、						
意見や要望への対応については	44.2%	44.2%	9.6%	0.0%	1.9%	0.0%
その他:先生によって対応があると思う						

**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	63.5%	36.5%	0.0%	0.0%	0.0%

## 事業者コメント

---

事業者名：社会福祉法人あらぐさ会 新杉田のびのび保育園  
園長 山中あけみ

今回2度目の第三者評価を受審致しました。1回目（平成25年度）の受審以降、毎年保護者の皆様にアンケートのご協力を頂きながら「保育所の自己評価」を実施してまいりました。その実績に基づき職員も評価方法や評価の在り方について十分理解をした上で時間を掛けて討議を重ねて、園全体で共有することが出来ました。

前回の受審で課題に挙げられた「人材育成計画の策定と職員の評価システムの策定」については、今回の評価では「優れた点」と評価され大きな励みになりました。職員の職務における目標を設定し、キャリアアップ研修・新人研修等研修への参加、主任クラスの育成を図ってまいりました。日々の保育エピソードの記録や保育実践の積み重ねなど、資質向上に向けた人材育成が根づいてきたと感じております。課題については今後具体的に検討し、明文化するよう努めてまいりたいと思います。

評価員の皆様には、当日現場の保育の様子やヒアリングに基づき保育内容や運営について丁寧に見て頂き、今後の指標を頂き感謝しております。

保護者の皆さんにはお忙しいところ、アンケートにご協力頂き感謝すると共に、皆さんから頂いたご意見やご要望については今後の運営に生かせるよう努力したいと考えております。

今後も一人一人の子どもの思いに寄り添い、「登園が待ち遠しくなるような保育園」づくりを目指していきたいと思っております。



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