

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 和枝福祉会
みどりさくら保育園

平成28年 3月16日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

■ 評価方法	1
■ 総合評価	2
■ 評価領域ごとの特記事項	5
人権の尊重	
意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供サービス	
サービスマネジメントシステムの確立	
地域との交流、連携	
運営上の透明性の確保と継続性	
職員の資質向上	

分類別評価結果

■ 利用者本人（子ども本人）の尊重	8
■ サービスの実施内容	11
■ 地域支援機能	15
■ 開かれた運営	16
■ 人材育成、援助技術の向上	17
■ 経営管理	19

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	20
-------------	----

家族アンケート結果

■ アンケートの概要	24
■ アンケート結果	25

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	30
--------------	----

評価結果総括

法人名	社会福祉法人 和枝福祉会
事業所名	みどりさくら保育園
施設長名	園長 岩渕 美紀

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 27 年 10 月 1 日～平成 27 年 12 月 28 日
実施方法 全職員が協議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 28 年 2 月 16 日、平成 28 年 2 月 23 日
実施方法 評価調査者が訪問し、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 27 年 12 月 25 日～平成 28 年 1 月 16 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へ郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 28 年 2 月 16 日、平成 28 年 2 月 23 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〕

みどりさくら保育園は平成 17 年 4 月 1 日開設の、0～5 歳児まで定員 60 名の保育園で、現在は 71 名の子どもたちを受け入れています。運営主体は社会福祉法人 和枝福祉会で保育園のほか、横浜市の地域ケアプラザ、障がい者支援施設、母子生活支援施設の運営をしています。保育園は JR 横浜線十日市場駅から徒歩 5 分程の、ゆるやかな坂の上の住宅地に位置しています。周囲には大小の自然豊かな公園がありお散歩で訪れたり園外活動で利用しています。

基本理念のもと、「あいさつをしよう」「なんにでもチャレンジ」「聴く耳をもとう」を園目標として保育を行っています。

≪優れている点≫

1. 子ども一人一人に寄りそうための情報の共有化に努めています

職員は子ども一人一人を受けとめ、子どもが意欲的に物事に取り組めるよう、日々努力をしています。職員会議、週案会議は毎週、給食会議は月 3 回、乳児・幼児会議は月 1 回行われ、毎日丁寧に記録している子どもの情報をもとに、報告と計画検討が行われています。また毎月開催される内部研修や、2 ヶ月に一度開催している非常勤職員勉強会では、具体的な保育内容の実践報告や改善の検討、確認が行われ、全職員が情報を共有しています。

2. 保育力の向上に熱心な取り組みを続けています

園内に活動グループ「食育」「事故対策」「感染症」「保育内容、表現」を設け、全職員がいずれかに所属し、それぞれのテーマで積極的に活動しています。内部研修時に、活動報告を行っています。また保育の専門家（大学教授）に 2 ヶ月に一度、実際の保育場面を見てもらい、アドバイス・指導を受けています。他園に協力をお願いして、保育実習研修も行っています。各会議や内部研修での報告などで、職員は全体の保育の流れを理解し、連携を取りながら、保育力向上に努めています。

3. 子どもの興味や関心を引き出す丁寧な食育に取り組んでいます

おいしく食べることは「生きる力」の基礎であり、子どもたちに食に関わることの興味や関心を引き出す目的で食育プロジェクトチームを作り、栄養士と保育士2名を中心に全職員で栽培、クッキング、集会など計画的に取り組んでいます。クッキングの一例としては、子どもたちが栽培したトマトでソースを作り、ピザを作りました。幼児の食育集会は保護者も参加し、いわしの背開きを体験したり、食事のマナーを学ぶ時間もあります。昨年度は実物大の魚（ブリ、サバ、タイなど）を紙にプリントしたもので魚の形や大きさを実感し、そのあとには、子どもの発言がきっかけとなって魚釣りに発展しみんなで楽しみました。さらに食事に関し、職員の援助が適切かどうか客観的に確認するためにビデオを撮り、園内研修として全職員で振り返りを行い、さらなる改善に努めています。

4. 保護者との交流連携に努めています

お迎え時には担任ができる限り口頭で、子どものその日の過ごし方やエピソードなどを保護者へ伝えていきます。全園児に連絡ノートがあり保護者との連絡手段として活用しています。昨年度からクラスごとに日常の保育を写真に撮り、担任のコメントなどを添えて「〇〇クラスの1日」として保護者に情報提供しています。昨年度の各クラスの1年分の「〇〇クラスの1日」ファイルは玄関に常置し、子どもたちの様子を見ることができます。1年間のクラスごとの保育の流れや子どもの過ごし方や取り組みの様子が分かり、次年度の子どもの成長をイメージしやすいと熱心に閲覧する保護者もいます。

園での保護者が参加する行事（懇談会、夏祭り、親子遠足、生活発表会など）のほかに、日常的な行事（プール開き、もちつき、お楽しみ会、節分、ひな祭り、交通安全教室、誕生会）にも保護者参加を自由としています。また保育参加は一年中いつでも好きな時に参加できる仕組みになっており、子どもの育ちを共に喜んでいます。

《改善することが期待される事項》

1. 不審者侵入を防ぐさらなる具体的な改善対策が期待されます

不審者対応訓練を年2回行っているほか、民間警備会社と契約し、非常時には通報できる体制を整えています。しかし、保護者アンケートでは外部からの不審者侵入を防ぐ対策について「どちらかといえば不満」28、6%、「不満」10、7%の結果となっています。不審者対応の周知を含め保護者の不安が軽減するような具体的な改善への検討が期待されます。

2. 要望、苦情のデータ化が期待されます

要望、苦情は、職員会議などで全職員に周知し、迅速に解決できるようにしています。しかし日常的な要望や意見も含めて、記録が十分とは言えません。開設後 10 年を経過し、今後もより良い保育、運営を続けるために要望や苦情をデータとして蓄積整理し、解決に活かすことが期待されます。

3. 中長期計画と人材育成計画の策定が期待されます

園では単年度の事業計画書を作成していますが、中長期計画の策定には至っていません。園の運営状況や今後の園の方向性などについて検討をしており、具体的な取り組みとしての、中長期的な視野に基づいた計画の策定が期待されます。また園運営を支える人材についても、個々の職員や主任に期待される役割・水準、人材育成の方法などを明文化し、研修計画や職員の自己評価に関連付けた効果的な育成が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念に、「子どもの人格を尊重し、安心できる環境の中で生きる力を培い愛される喜びを感じながら自律に向けて育てていきます。」「保護者の子育てに寄り添いながら、子どもの成長と一緒に見守ります。」を掲げています。保育方針は、「大人から、ありのままの姿を受け入れられること」「自信を持って生活できるように」など7項目を定め、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 子どもとの接し方、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っています。
- ③ 就業規則やマニュアルで全職員は個人情報の定義や守秘義務の意義や目的について周知し、それに従い行動しています。保護者には、個人情報の取り扱いについて説明し、重要事項説明書に署名、捺印を得ています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育理念、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。保育課程は、保護者の状況、地域の環境、特徴・実態などを考慮し作成しています。子どもの自主性を大切にし、職員の思いで行動させたり、時間誘導をしないよう心がけています。また子どもの気持ちを受けとめ、意欲的に物事に取り組み、行動できるように努めています。子どもの状況や意欲、興味を取り入れ、計画には柔軟性を持たせています。
- ② 子どもがそれぞれの興味、関心を持って遊べるように、年齢発達に応じて環境を整え、取り出しやすい場所に絵本や遊具、教材等を用意しています。子どもの意見や発想を取り入れ集団活動や遊びにつなげたり、年齢ごとにルールを取り入れた遊びを行い、子ども同士の関わりを大切にしながら必要に応じて保育士が援助をしています。
- ③ 食事は旬の素材を多く使用し、季節や行事の食べ物を伝え、興味が持てるようにしています。子どもの喫食状況をあらかじめ把握し、苦手なものでも無理強いせず一口でも食べられたらほめるなどしています。幼児では、自分の食べられる量を自分で把握し、盛り付けやお替りを自分で行っています。
- ④ 眠れない子どもには横になって体を休めることが大切であることを伝えていきます。5歳児クラスは年末から午睡時間を短くし、就学に向け生活のリズムを整えています。
- ⑤ それぞれの子どもの排泄のリズムに合わせて、無理に排泄させたり我慢させることが無いようにしています。トイレトレーニングは保護者と連携を取りながら、負担が無いよう進めています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した生育歴や面接記録、入園後の子どもの成長や発達の記録については個別の「児童票」に記載し、ファイルに綴じ込んでいます。必要時に職員が確認しています。食物アレルギー、障がいなどの配慮が必要な子どもの情報は、職員会議、内部研修などで報告するとともに、話し合いと検討が行われ、ケース記録を残しています。
- ② 全職員に配付されている業務マニュアルに、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疑わしい場合、見守りが必要な場合には、緑区こども家庭支援課、担当保健師、中央児童相談所に相談し、連携を取る体制となっています。
- ③ 意見箱、行事後アンケート・保育参加後アンケート、個人面談、日常の会話などで意見・要望を聞く機会を作っています。保育参加後のアンケートには、保育者の態度・言葉遣いや部屋の環境、給食、自由記述などの項目を設けており、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は、園内に掲示してあるほか、入園説明会で保護者に説明しています。
- ④ 健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルを整備し、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、関係機関などリスト化し全職員で共有しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 園の行事や、「ふれあい動物園」などの催事、毎月の園の予定は園の掲示板で情報を提供しています。夏祭りや「ふれあい動物園」に、地域住民を招待しています。近隣の保育園の年長児交流、中学生・高校生・大学生の職業体験やボランティアの受け入れ、地域の施設利用などをして、交流を図っています。
- ② 園のパンフレットや園のホームページ、子育て情報冊子「みどり子育て応援ガイドブック」で園情報を提供しています。園見学は、希望により柔軟に日時、時間帯に対応して園長あるいは事務職員が案内・説明をしています。
- ③ 一時保育利用者や入園を考えている見学者からの相談や横浜市、緑区、民間保育園の園長会、幼保小連絡会、虐待防止連絡協議会などから、地域の子育て支援ニーズを把握していますが、具体的な支援には至っていません。今後の実施検討が期待されます。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① チェック項目シートに基づき、職員の自己評価を定期的に行い、職員会議、園長面談などで話し合い、園の課題を抽出しています。年度末に保育所としてのまとめを文書化しています。公表は今後行っていく予定です。
- ② 就業規則に職員が守るべき倫理・服務規程を明文化しています。理念、基本方針は「業務マニュアル」に明記してあり、いずれも全職員に配付しています。園長が折にふれ、話をして理解を深めるようにしています。
- ③ 事業運営に影響のある情報は設置法人本部が収集、分析をしています。また運営に関し、設置法人本部で、社会労務士や弁護士、大学教授などの意見を取り入れています。園においては園長が緑区の園長会議や横浜市などの行政機関から情報収集をしています。園に関わる事項は、職員会議で周知しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 研修は本人の希望も取り入れ、効果的な研修となるよう職員に案内しています。研修受講後は内部研修で報告し、保育活動に取り入れています。
- ② 非常勤職員については、2ヶ月に一度、園長との勉強会を設け、業務についての確認や研修内容の説明、意見交換などを行い、情報共有と資質向上に努めています。
- ③ 保育の専門家（大学教授）に定期的に保育内容を精査してもらっています。内部研修の充実、園内の活動グループ（食育担当）による他園の給食についての研究、他園での実習研修など職員が積極的に、取り組み、保育内容の見直しや質の向上を目指しています。

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計画等の作成



- ① 保育理念に、「子どもの人格を尊重し、安心できる環境の中で生きる力を培い愛される喜びを感じながら自律に向けて育てていきます。」「保護者の子育てに寄り添いながら、子どもの成長と一緒に見守ります。」を掲げています。保育方針は、「大人から、ありのままの姿を受け入れられること」「自信を持って生活できるように」など7項目を定め、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 保育理念、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。保育課程、年間指導計画に明記しています。保育課程は、保護者の状況、地域の環境、特徴・実態などを考慮し作成しています。毎年、職員会議や園内研修で、全職員で時間をかけて話し合い、検討しています。
- ③ 保護者には入園説明会、年度初めの懇談会で、保育の方針や園目標、保育課程に基づく各クラスの目標などについて説明しています。また改定時には、文書にして配付しています。
- ④ 年間指導計画を基に、月間指導計画、週案を作成しています。職員は、先回りして行動させたり、時間誘導をしないよう心がけています。また子どもの気持ちを受けとめ、意欲的に物事に取り組み、行動できるように努めています。子どもの状況や意欲、興味を取り入れ、計画には柔軟性を持たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に、園長と担任職員、場合により栄養士が、親子の面接をしています。「新入園時面談票」に、聞き取ったこと、留意点などを記入し、事前に提出されている児童票などからも、保育時間、健康、アレルギーなどの配慮事項の情報を把握しています。情報は個別ファイルにまとめ、事務室に保管管理し、全職員が必要時に確認できるようになっています。
- ② ならし保育については、入園説明会、入園前個人面談で保護者に説明し、保護者の希望や事情を考慮し実施しています。0、1歳新入園児に対しては、信頼感が築けるよう、ゆるやかな担当制としています。入園直後は子どもの心理的な拠り所となる物の持ち込みが出来ます。0～5歳児全員の個別連絡帳があり、園での生活、活動状況などを家庭に引き継げるようにしています。進級時の在園児については、乳児クラスはなるべく担任の一人は持ち上がりになるように配慮しています。また年度末には次年度のクラスで過ごしたり、進級クラスの予定担任職員が、保育活動を行う時間を設けるなど不安を軽減できるよう配慮しています。
- ③ 年間指導計画を基に、月間指導計画、週案を作成しています。乳児クラス、幼児クラスの週案はフォーマットをそれぞれ別にし、詳細な記録を残しています。職員会議、カリキュラム会議は毎週開催され、職員間で周知しています。

- ④ 保護者と、送迎時の会話・懇談会・個人面談・連絡ノート・アンケートなどから意向を把握し、評価や改訂に反映させています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生マニュアルに従い保育環境を整え、園内外は清潔に保たれています。各保育室に24時間換気扇、加湿付き空気清浄機、エアコン、0～2歳児クラスは床暖房があります。また適宜窓を開けて、換気をしています。
- ② 温水シャワー付き沐浴設備があります。また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に、マニュアルに従い消毒等行っています。
- ③ 低年齢児の保育室内には、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。0歳児保育室には畳があります。0～2歳児クラスは、食事、午睡、遊びを同じ部屋で行っていますが、3～5歳児は、食事については3クラス一緒に、ホールでとっています。
- ④ 3～5歳児保育室はオープンルームになっています。また食事も合同でホールでとっています。開かれた空間で複数クラスが一緒に活動していることもあり、各クラスの職員の声が大きくなりがちです。不必要に大きな声になっていないかなど職員同士で確認しあうことが期待されます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児について月ごとの個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な課題がある場合に個別指導計画を作成しています。職員会議、乳児・幼児会議、カリキュラム会議、ケース会議で常時、情報共有し意見交換を行い、柔軟に変更・見直しを行っています。保護者にはトイレトレーニングや離乳食の進め方など、一人一人の成長過程の把握が必要な事項では丁寧な説明を行い、同意を得ています。
- ② 入園時に把握した生育歴、入園後の成長発達記録、面談記録などは個人別に「児童票」としてファイルしています。事務室の鍵付きの書棚に保管管理し、必要時に職員が確認できるようになっています。
- ③ 保育所児童保育要録はクラス担当職員が記入し、入学先の小学校に園長が持参、あるいは郵送しています。園での進級の際には、「児童票」をもとに、新旧クラス担当職員間で引き継ぎをしています。また新入園児について、3月の内部研修時に園長が職員に情報を伝えています。

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、ケース会議（内部研修）で報告、話し合いが行われ、記録を残しています。食物アレルギー、発達障害についてなどの研修を受講し、研修結果を職員会議で発表しています。また大学の教授に、保育内容や対応の仕方について、実際の場面での指導を受け、職員間で確認し合っています。
- ② 園内に多目的トイレ、エレベーターがあり、玄関はバリアフリーになっています。障害の特性を考慮した個別指導計画を作成しています。また地域療育センターの巡回相談や、職員が地域療育センターのクラス見学に行くなどして連携をとり、助言や情報が得られる体制になっています。
- ③ 園長が緑区の「虐待防止連絡協議会」の会議に年3回出席し、情報や地域の現状を把握しています。職員会議で、虐待の定義とともに、情報を共有しています。疑わしい場合や、見守りが必要な場合には緑区こども家庭支援課、担当保健師、児童相談所と連携を取りながら、職員間で共通認識をもち、また写真、記録も残すようにしています。また日頃から保護者にこまめに声掛けを

して、話しやすい雰囲気を作るようにしています。保護者の気持ちや心身の状況に寄り添いながら、支援できるように心がけています。

- ④ 食物アレルギーについては、かかりつけ医の「保育所におけるアレルギー疾患管生活管理指導表」に従い対応しています。誤食防止のため、名前入りの色別トレイ、色別食器を使用し、調理室からの引き渡し、配膳時に職員間でチェックを行っています。食事の場も定位置を決めています。また台拭き、床雑巾、バケツもアレルギーごとに別々にしています。虫、花粉、日光などのアレルギーについても、個別に対応しています。
- ⑤ 外国籍保護者と意思疎通が困難な場合には、その国の言葉が分かる保護者の知人に通訳をお願いしたり、おたよりにはふりがなをふるなどして対応しています。食生活の違いや文化にも対応しています。日常の保育では、国籍などを意識せず自然に過ごしています。給食で各国の料理を紹介する機会を作っています。

I-6 苦情解決体制



- ① 園の要望、苦情受付担当は主任、解決責任者は園長となっています。第三者委員2名が決まっております。園内に「苦情等の申し出について」の掲示があります。入園説明会で、「重要事項説明書」を配付し、苦情受付等について保護者に説明しています。また他機関の苦情解決窓口の紹介として、園内に「かながわ福祉サービス適正委員会」の連絡先を掲示しています。
- ② 意見箱、行事後アンケート、個人面談などで意見や要望を聞く機会を作っています。また送迎時に保護者に積極的に声をかけ、日常会話や普段の様子から意思を汲み取るように心がけています。
- ③ 要望、苦情は、職員会議などで全職員に周知し、迅速に解決できるようにしています。保護者向けにアンケートをとる場合もあります。しかし日常的な要望や意見も含めて、記録が十分とは言えません。今後はデータとして蓄積整理し、解決に活かすことが期待されます。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各クラスとも、低い棚に絵本や各種のおもちゃ、教材が置かれています。マット、机、長椅子（3人掛け）などを利用して遊びに合わせてコーナーを作り、それぞれ落ち着いて遊べるようにしています。子どもの成長や興味に応じて適宜おもちゃを入れ替えています。
- ② 造形展や生活発表会など子どもの意見や発想を取り入れています。幼児クラス担任は子どもたちとよく話し合いながらみんなでひとつの目標に向かって製作や練習を重ね、当日には全員で達成感を味わえるようにしています。普段の保育でも子どもの言葉から、窓や床面いっぱいを使い、ダイナミックに絵を描いたり、子どもの発想を活かし活動しています。
- ③ 乳児は順番を守るということから始め、幼児にはドッジボールやゲームなどルールのある集団遊びを取り入れています。それぞれの遊びの中で自分たちでルールを決め遊びを発展させています。毎年、県や市の交通安全指導員による「交通安全指導」で交通ルールを楽しみながら学んでいます。
- ④ 5歳児クラスはクレヨン、サインペン、のり、はさみを個人管理にし、好きなときに使うことができます。その他の幼児クラスも色鉛筆やクレヨンなどは子どもたちの手の届く場所に置いて、自由に使うことができます。ブロックなど製作途中のものは棚の上に保管し、継続できるようにしています。4、5歳児クラスは月2回専門講師による太鼓教室を行っています。その様子をいつも見ている3歳児も太鼓をたたく真似をして遊んでいます。また、子どもたちは毎月の歌やリズム遊びを覚え、自由時間にも歌ったりしています。
- ⑤ 乳児のかみつきやひっかきは職員がすぐに止めに入りケガをしないように気を付けながら、言葉でうまく表現できない気持ちを職員が代弁しています。幼児のケンカは、お互いの言い分を聞きながら相互に納得し解決できるよう援助しています。
- ⑥ 3～5歳児クラスは給食を同じフロアで食べたり、リズム遊びを合同で行なっています。2歳児と幼児クラスと一緒に散歩に行くこともあり、計画的な異年齢活動のプログラムは設けていませんが、日常的に子どもたちは関わりを持っています。その他、5歳児は乳児のクラスと一緒に給食を食べる、午睡前の準備の手伝いをするなど交流しています。
- ⑦ 職員は、子どもへの働きかけや言葉遣いが適切かどうか振り返り、気になる言動があった際は園長、主任が指導しています。保護者の保育参加後にアンケートをとり、「保育者の態度や言葉遣いについて」の項目も設け、振り返りを行っています。職員は子どもに丁寧にゆっくりと分かりやすく話し、時には子どもの手を取ったり、抱きしめたりして、信頼関係の構築に努めています。
- ⑧ 天気の良い日は散歩、園庭遊びを行ない、園外活動は、広場、アスレチックのある公園など年齢や目的に応じて選んでいます。「新治の森」までは5歳児が40分ほどかけて出かけています。乳児は保育室内では、平均台型マット、波型や丸型のクッション性のあるバランス遊具などで遊んでいます。夏季には園庭でプールや水遊びを行っています。たれ付きの帽子を被ったり、長袖水着を着用するなど紫外線対策をしています。子どもの体調がすぐれない時や病欠後登園した場合は室内で静かに過ごすなど個別に対応しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 給食の配膳では、3歳児クラスは食べる前に担任がテーブルをまわり本人に確認し量を調節します。4歳児クラスは子どもが担任に伝え量を減らしてもらい、5歳児クラスは自分で盛り付けるなど年齢に応じて対応しています。苦手なものでも一口食べられるよう職員は声かけを行い、食べられた時はほめ、子どもの食べる意欲につながるように援助しています。乳児の授乳や離乳食は子どものペースや成長に合わせ個別に対応しています。
- ② 給食は旬の素材を多く取り入れ、彩りよく盛り付けるようにしています。クリスマス・節分といった行事食や伝統食を大切にしています。乳児、幼児、離乳食（提供がある期間）とそれぞれ月1回の給食会議で話し合っています。子どもたちが食べやすいように味つけや形状を変えたり、家庭の食生活を考慮しながら改善や献立作成につなげています。調理は業務委託をしていますが、園の栄養士と委託業者の栄養士が情報を密にしています。
- ③ 当月1日までに献立表を配付しています。みどりさくらだより（園だより）にパクパク通信欄があり、家庭での調理に役立つヒントや食育活動などを掲載しています。毎日の給食・おやつサンプルを玄関ホールに展示しているほか、春の七草など食に関する情報や食育活動の様子を掲示して伝えています。レシピも持ち帰れるようにしています。
- ④ 離乳食はクラス懇談会時に段階ごとに用意し、味見をしてもらい味付けや形状など家庭での参考にしてもらっています。保育参加後には幼児の献立の試食ができます。栄養士が園での配慮の仕方を説明し、質疑応答の時間も設けています。
- ⑤ 午睡時はロールカーテンを下ろしますが、適度な明るさにしています。眠れない子どもには横になって休息することも大事であることを伝え、他の子の午睡の妨げにならないよう配慮しています。0歳児クラスは5分おき、1歳児クラスは10分おきに呼吸と姿勢チェックを行い、記録しています。2歳児クラスも年度始めの1ヶ月間は様子を確認しています。5歳児クラスは就学に向けて12月か1月から午睡時間を短くし、ひらがなワークなど静かに過ごしたり、散歩に出かけるなどしています。
- ⑥ トイレトレーニングは一人一人の発達状況に合わせて、保護者との連携を密にとり、職員が園での取り組みの様子もアピールしながら負担のないように進めています。おもらしをした子どもにはさりげなく対応し、必要な場合はシャワーで洗い流しています。保護者にも家庭で排泄の失敗があっても叱らないようにと話しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 保健衛生マニュアルがあり、マニュアルに基づいて子どもの健康管理を行っています。既往症や予防接種状況は入園以降追加があった時はその都度保護者から知らせてもらっています。年度末にも健康ノートを渡し、記録をお願いしています。
- ② 登園時に保護者からの連絡と職員の観察により体調を確認し、降園時にはその日に体調の変化があれば口頭や連絡ノートで保護者に伝えています。担任が対応できない場合には遅番の職員がクラスボードで申し送り、翌日早番職員から担任に伝えられ、連絡ミスの無いようにしています。
- ③ 歯みがきは2歳児クラスの夏ごろから少しずつ行っています。仕上げ磨きは4歳児クラスの6月まで行い、4,5歳児は6月の歯科衛生士による赤染めチェックで歯磨き指導を受けています。

- ④ 健康診断、歯科検診記録は全園児まとめて保管しています。年に2回の健康診断結果は口頭で、年1回の歯科健診結果は横浜市の書式を用いて全保護者に知らせています。嘱託医が協力的で毎月訪問があり、生後6ヶ月未満の乳児は毎月健診を受けています。嘱託医をかかりつけ医としている家庭も多く、連携が図られています。
- ⑤ 感染症対応マニュアルがあり、感染症罹患時の登園停止期間、医師による登園許可書の提出などを「入園のしおり」に明記して保護者に説明しています。感染症が発生したときは、玄関掲示で病名、クラス人数、注意事項を保護者に伝えています。職員は感染症に関する横浜市や緑区の研修を受講し、園内研修で共有しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① マニュアルは年1回園内研修で読み合せているほか、必要に応じて随時見直しをしています。清掃は感染症対応マニュアルの中に保育園の環境整備の項目があり、それに基づいて行い、清潔適切な状態を保っています。乳児が口にするおもちゃは毎日消毒しています。園庭の砂場は週1回掘り起こし、消毒をしています。害虫駆除は業者委託で行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「事故対策委員会」が園舎内外の点検を毎月行っています。想定を変えた避難訓練も毎月行ない、各クラスごとに反省点を出し、次回訓練につなげています。非常時備蓄食材の献立表が乳児、幼児、大人、アレルギー対応別に作成されています。非常食材を使った炊き出し訓練、救急救命法、通報訓練なども定期的に行ない非常時に備えています。
- ② 職員がヒヤリハットを出し合い、安全や事故予防のツールとして取り組んでいます。昨年度はパソコン入力方法をとっていましたが、今年度は手書きメモを出す方法に変更しています。年度末に集計し、次年度に活かすこととしています。
- ③ 子どものケガについては軽傷であっても保護者に状況を報告しています。通院が必要なけがや事故の際は、事前に保護者に状況を説明したのちに受診し、事故記録簿に記録しています。ケガや事故はクラスノート、ミーティングで職員に周知し、再発防止策を検討しています。
- ④ 不審者対応訓練を年2回行っているほか、民間警備会社と契約し、非常時には通報できる体制を整えています。しかし、保護者アンケートでは外部からの不審者侵入を防ぐ対策について「どちらかといえば不満」28.6%、「不満」10.7%の結果となっています。保護者の不安が軽減するような具体的な改善への検討が期待されます。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもの名前を呼び捨てにしない、注意をするときも肯定的な言葉を選ぶなど子どもへの適切な対応を話し合い、日常的に職員間で声掛けできるよう良好な関係づくりに努めています。職員は子どもに対して急かしたり強制することなく、目線を合わせて穏やかに話しています。
- ② 就業規則やマニュアルで全職員は個人情報の定義や守秘義務の意義や目的について周知し、それに従い職員は行動しています。ボランティアや実習生にもオリエンテーションで説明し、実習生に誓約書を提出してもらっています。保護者には、個人情報の取り扱いについて説明し、重要事項説明書に署名、捺印を得ています。個人情報の記録文書は事務所のロッカーに施錠保管し、事務所内での閲覧としています。

- ③ 遊びや行事の役割や持ち物、グループ分けや整列など、性別による区別はしていません。母の日、父の日の行事はせず、勤労感謝の日に働く人に感謝をすることを子どもたちに話しています。職員は第三者評価の自己評価で性差に対する意識を改めて見直す機会としています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育理念、保育方針、園目標は、みどりさくら保育園（入園のしおり）に明記しているほか、年に2回のクラス懇談会、行事で保護者に説明しています。毎月発行の園だより（みどりさくらだより）、クラスだよりにおいても保育内容や保育への思いが理解されるように努めています。今後も保護者の理解をさらに得られるような取り組みが期待されます。
- ② お迎え時には担任ができる限り口頭で子どものその日の過ごし方やエピソードなど伝えていきます。全園児連絡ノートがあり、保護者とやりとりをしています。個別面談は保育参加の後に行ない、感想や子どもの様子についてすぐに意見をもらえるようにしています。面談は希望があれば随時応じています。相談についても個室でプライバシーに配慮しながら、内容によっては園長、主任も対応に加わっています。相談は経過記録に記録し、継続したフォローが行えるようにしています。
- ③ 昨年度から各クラスごとに日常の保育を写真にとり、担任のコメントなどを添えて「〇〇クラスの1日」として保護者に情報提供しています。昨年度の各クラスの1年分の「〇〇クラスの1日」ファイルは玄関に常置し、全クラスの子どもの様子を知ることができます。1年間のクラス保育の流れや子どもの過ごし方や取り組んでいる様子が分かり、次年度の子どもの成長をイメージしやすいと熱心に閲覧する保護者もいます。
- ④ 次年度の年間行事予定は保護者の休暇等都合に配慮し、2月のクラス懇談会で配付するようにしています。親参加行事（懇談会、夏祭り、親子遠足、生活発表会など）のほかに、日常的な行事（プール開き、もちつき、お楽しみ会、節分、ひな祭り、交通安全教室、誕生会）も参加自由としています。期間は特に設けず年間を通して1度は保育参加に参加してもらえるように働きかけています。当日の参加希望にも柔軟に対応しています。

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 一時保育利用者や入園を考えている見学者からの相談を随時受け付ける中で、地域の子育て支援に関するニーズを把握しています。
- ② 地域ごとの連携や子育てネットワークの充実を図るため横浜市、緑区、民間保育園の園長会、幼保小連絡会、虐待防止連絡協議会等さまざまな会合に園長が出席し地域の情報を得ています。それらを踏まえながら地域住民に向けての子育てや保育に関する講習・研修会については今後の検討としています。園としてさらに話し合いを深め、実施に向けた検討が期待されます。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 育児相談については定期的な日時設定ではなく随時の受付とし、一時保育利用者や園見学者からの相談に応じていますが、園で育児相談を行っていることの情報提供方法について改善が期待されます。
- ② 関係機関との連携担当は園長で、緑区こども家庭支援課、福祉保健センター、地域療育センター、児童相談所、緑区内保育園、小学校などリスト化して全職員で共有しています。

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 ふれあい動物園、夏まつりなど地域住民参加を呼びかけるお知らせのほか、毎月の園の予定を園外に設置した掲示板で情報を提供しています。園の行事の案内を卒園生に送り、参加を呼びかけています。近隣の中学校の体育館を借りて運動会を開催しています。また園庭で行われる「ふれあい動物園」には多くの地域住民の参加があり、喜ばれています。
- ② 中学生・高校生の職業体験やボランティアを受けて入れています。年長児が、小学校を訪問し、一年生と半日交流する機会があります。また近隣の保育園（7園）の年長児交流会が年に3回程度あり、ゲームや外遊びなどを一緒にし、職員同士も話し合いを持つなどの交流をしています。年長児のクラス懇談会に、近隣の校長先生が参加し、保護者と話し合う機会を設けています。
- ③ 毎日の散歩や公園で、近隣の方と挨拶を交わしたり話をしたりしています。買い物でスーパーに出かけたり、散歩途中、消防署に立ち寄り、署内見学や消防車に乗せてもらったりしています。地区センター、青少年学習施設、障害者施設主催の催事に参加するなど地域との交流があります。また来年度から、自治会の老人会との交流の企画が決定しています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① パンフレットは緑区区役所に設置する他、「みどりっこ祭り」でパンフレット、園紹介のパネル展示、手作りおもちゃや遊びの提供をし、参加者に情報提供をしています。子育て情報冊子「みどり子育て応援ガイドブック」に園の情報を提供しています。
- ② 利用希望者の問い合わせや見学の電話での問い合わせには、パンフレットを基に、いつでも対応しています。園見学は、希望日や時間帯、保育活動等、柔軟に対応し、園長または事務職員が案内、説明をしています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れの留意事項や、守秘義務についてなどが、受け入れ時書式として定型化されています。園長が担当者となっており、高校生、大学生の夏休みボランティア、インターンシップを受け入れています。ボランティアの感想などは蓄積していますが、園運営に反映させるまでには至っていません。
- ② 実習生受け入れの留意事項、目的、守秘義務については、受け入れ時書式として定型化されています。園長・主任が担当者となっています。毎年実習生を受け入れています。実習の目的に応じ、効果的なプログラムを工夫しています。クラス担当職員が毎日、実習生との反省会を行い、最終日には、園長・主任・関わった職員全員とも意見交換をしています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は、クラス編成、勤務時間帯、経験年数などを考慮し、常勤職員・非常勤職員を組み合わせる人材配置を行い、必要な場合は逐次補充をしています。
- ② 園長は定期的に職員と面談して個々の課題や目標を話す機会がありますが、人材育成計画は策定されていません。運営理念や方針に基づいた人材育成計画の策定が期待されます。
- ③ 研修計画は主任が担っており、研修情報を職員に知らせています。本人の希望も取り入れ、効果的な研修となるよう主任や園長がアドバイスを行っています。また他園の協力を得て1日体験実習研修も実施しています。研修受講後は、職員会議や内部研修時に、内容を発表したり、伝達研修を実施したり、保育活動に取り入れるなどしています。
- ④ 非常勤職員にも業務マニュアルが配付されています。非常勤職員も時間が許す限り、内部研修に参加しています。2ヶ月に一度、園長・非常勤職員の勉強会があります。研修内容の確認や保育業務についての確認をし、常勤職員と同じ対応が取れるよう周知するとともに、意見交換の場となっています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年に3回、職員の自己評価を行っています。職員の自己評価34項目の中には、保育所としての項目も含まれています。福祉サービス第三者評価受審にあたり、全職員で話し合う機会を重ね、課題等の把握に努めました。年度末に、保育所としてのまとめを文章化していますが、公表はしていません。今後、わかりやすい形での公表が期待されます。
- ② 園内に活動グループ「食育」「事故対策」「感染症」「保育内容、表現」を設け全職員がいずれかに所属し、それぞれのテーマを設け、自主的に活動しています。「食育担当グループ」が、他園（6園）での給食の取り組みについて、ビデオや写真、聞きとりなどを行い、他園とのつながりも持ちながら学ぶ機会も得られました。
- ③ 保育の専門家（大学教授）に2ヶ月に一度、実際の保育場面を見てもらい、アドバイス・指導を受けています。
- ④ 月間指導計画、週案、保育日誌に自己評価の欄があり、評価・振り返りが出来る書式が定型化されています。子どもの様子や、取り組む姿が丁寧に書き込まれ、見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、職員会議、内部研修で話し合っています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 園の組織図に、職務分担が記載されていますが、経験・能力・習熟度に応じた期待水準は明文化されていません。今後の策定が期待されます。
- ② 現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り、権限を委譲しています。主任、園長に連絡や報告をし、最終的な責任を明確にしています。
- ③ 園長は年3回職員と個別面談をし、職員の満足度や要望を把握しています。毎週行われる職員会議、カリキュラム会議、非常勤との勉強会などで意見・要望を聞くほか、日常的に話しやすい雰囲気を作っています。また職員同士で、「ありがとうカード」を利用して、コミュニケーション

が深まるような工夫もしています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則や業務マニュアルに明記されており、全職員に配付し、入職時にも説明を受けています。
- ② 年度ごとに事業計画書、事業報告書を作成していますが、公開はしていません。経営面では設置法人が決算を行っていますが、運営状況などの情報は公開はしていません。公開の検討が望まれます。
- ③ 他施設での不適切な事例や、新聞やニュース報道などの事例を職員会議、園内研修時などで取りあげ、職員間で話し合っています。
- ④ ゴミの減量化、リサイクルのために、分別ごみ箱を事務室、幼児保育室に設置しています。幼児保育室のごみ箱には、それぞれマークをつけて、子どもが理解しやすいようにしています。年長児が園内のゴミを集める当番活動を行っています。ペットボトル、牛乳パックなど廃材を利用し、製作活動に利用しています。横浜市清掃局の職員が、幼児を対象として、ゴミ分別についての話をするなどの機会を設けています。また、LED電球を使用しています。節電・節水に努めるほか、ゴーヤやあさがおなどで夏場のグリーンカーテンを作っています。取り組みについての明文化されたものが確認できませんでした。運営に活かされている様々な取り組みの明文化が期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育理念や方針が明記された業務マニュアルを全職員に配付しています。園目標を玄関に掲示しています。職員会議、内部研修で園長が折に触れ、保育の方針や目標に立ち返ることで理解を深めるようにしています。非常勤職員には、2ヶ月に一度の勉強会で、再確認しています。
- ② 園の重要事項の決定には、保護者に文書で知らせています。行事や保育内容の変更については、園便り、クラス便り、懇談会、掲示などで説明しています。
- ③ 主任は、園長と協力し、毎日クラスを見回り、職員の様子を見ながら指導や助言を行っています。職員の心身の状況を把握し、シフト調整を行うなどの配慮をしています。「主任研修」を受講していますが、主任クラス育成の計画ができていません。具体的な育成プラン策定が期待されます。

VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に影響のある情報は設置法人本部が収集、分析をしています。園長は緑区の園長会議や横浜市など行政機関から情報収集をしています。園に関わる事項は、職員会議で周知しています。
- ② 運営に関し、設置法人本部で、社会労務士や弁護士、大学教授などの意見を取り入れています。
- ③ 園では、単年度ごとの事業計画を策定しています。今後の園のありや地域との関わり、方向性などを検討していますが、中長期計画は策定していません。園の進む方向を明確にするため、中長期計画を策定し、定期的な検討の機会をもつことが期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6名	1歳児クラス：11名	2歳児クラス：14名
3歳児クラス：12名	4歳児クラス：15名	5歳児クラス：13名

調査概要

《0歳児クラス》

◇食事

テーブルに子ども4人、職員1人がついています。子どもの椅子は、安定感のあるしっかりした造りです。エプロンを職員につけてもらっています。自分でつけようとする子もいます。お手ふきで、手を拭いてもらい、「これからお食事だね。たくさん食べようね」「手がきれいになったから、いただきますしようね」と声掛けされています。食器はワンプレートではなく、おつゆ、ごはん、おかず、コップなど、それぞれが用意されています。「もぐもぐしようね」「おいしいね」と職員が話しかけ、子どもはスプーンを使って、おつゆも上手にすくっています。おかずが少し、こぼれても自分でまたすくいなおしたり、手づかみになってしまう場合も、職員は見守っています。時々、子どもの様子に合わせて、細かくしたり、お皿を押さえたりなど援助しています。

《1歳児クラス》

◇散歩準備～散歩

帽子や、上着を着て散歩の準備をしています。「○ちゃん、昨日、お帽子かぶれたね。今日もやってみて」「●ちゃん、コートのボタンとめられるかな」などと職員が声掛けしています。うまくできなかったりすると「あれ～、帽子ちょっと、ちがうみたい。鏡のところでもちょっと見てきて」とか「もうちょっとで、ボタンとめられるね」と、励ましたりしながら、できないところはさりげなく手伝っています。別の職員がテーブルや椅子を並べているのを見て「どうして、お机ならべるの？」と聞くと、「お散歩から帰ってきて、すぐごはんにできるようにしてるのよ。良いアイデアでしょ」と答えて、笑い合っていました。

公園は、高層住宅が並ぶ中にあり、数段の階段や、円形状のスペース、砂場、低いスロープの低年齢児向け滑り台などもあります。小型のシーソー型遊具が、使用禁止になっています。遊び始める前に「このシーソーは、危ないから使えません、と黄色のテープが貼ってあります。ケガをしちゃうかもしれないから、これでは遊ばないでね」と注意しています。職員と一緒に追いかけてこや、かくれんぼが自然に始まりました。「今度は反対向きにまわってみよ」と職員が言うと、今度は反対まわりに皆走り出します。走っているときに、転んでしまった子が、いました。「△ちゃん、上手に転んだね。手が先に出て、上手だったよ」と声掛けすると、何事もなかったように、起きてまた、遊び始

めます。砂場や、滑り台で遊んでいる子もいます。職員につかまって、抱っこしてもらおうと、キヤーキヤー声を上げて喜んでいきます。「ありさん、いるよ」の声に皆が集まって「えー、どこどこ」「今日あったかいから、出てきたのかな」「探してみよう」と興味津々です。

《2 歳児クラス》

◇食事～午睡準備

3個のテーブルを縦長に並べて、子どもと職員と一緒に食事をしています。魚のメニューだったので、「魚の皮がおいしいよ」「わたしも魚の皮すき」「えー、食べたことなかったけど、じゃ食べてみる」「ぼくはいつも食べるよ」「インゲンの方がおいしいな」などと話が盛り上がっています。職員が時々、「ごはんとおかずと、順番に食べると、もっとおいしいよ」「納豆をご飯に、混ぜて食べてもいいんだよ」「お皿を押さえるとこぼれないよ」など、声掛けしています。食事が終わると、一人一人がごちそう様をし、エプロンを自分で片づけ、椅子を移動して歯みがきタイムです。仕上げ磨きを職員にしてもらっています。一斉にごちそう様をすることはないので、ペースが様々ですが、せかすことはなく、子どももあわてたり、焦ったりの様子はありません。

自分の着替えの入ったトレイを持って来て、着替え始めます。トイレも自分でズボンを脱ぎ着しています。パンツ型オムツを自分ではき、職員が手伝うことはほとんどないようです。

《3 歳児クラス》

◇室内遊び

自由遊びをしています。何人かが木製のままごと台に集まってペットボトルに入った色水やカラフルな茶碗や皿など使いままたと遊びをしています。3人掛けの長椅子に腰掛け、セロテープでいろいろ紙を貼り合わせて製作や電動の鉛筆削りで鉛筆を整え、お絵かきを始める子どももいます。

◇散歩

新治町公園まで、団地内の道路を歩きます。信号や横断歩道では職員が安全確認をしています。子ども同士おしゃべりや少し列が乱れがちになり、職員から「あれ、今日はみんなどうしたのかな？ちゃんと歩こうね」と注意が入ります。途中すれ違う高齢の方々に「こんにちは」と職員と子どもは挨拶をしています。公園に到着後、職員の注意を聞いた後は子どもたちはいっせいに駆け出します。楽しみにしていたすべり台は濡れていたのでは使わないことにしましたが、ブランコを自分で漕いだり、職員に押ししてもらったり、追いかけてっこ、斜面の上り下りと思いつきに遊んでいます。一人地面にしやがみこんで黙々と何かを探しているように見える子どももいます。

《4 歳児クラス》

◇クッキング（クッキー作り）

子どもたちは3テーブルに分かれ、栄養士の説明を聞いています。ビニール袋に入った白い粉を見せ「これ何だかわかる人」「小麦粉」と元気な返事が返ります。「そうだね。この中に油、牛乳、砂糖を入れますよ」良く混ぜるようにグループで協力してビニール袋を揉んでいます。一人十ずつ数え順番に回しているグループもいます。「いい感じだね」「上手」栄養士や担任が声をかけていきます。プレーン味とココア味2種類の生地を作り、ハート形に型抜きをしてから焼き上げます。焼きあがった

クッキーの片方に自分で生クリームを絞り、もう一つをサンドしたら2日遅れのバレンタインクッキーの完成です。みんなで協力して作ったクッキーの味は格別のように、子どもたちは満足そうにほおばっています。

◇園庭遊び

クッキーを食べ終わると給食の時間まで園庭遊びです。ボール投げ、三輪車、ログハウス風の小屋に入って遊ぶなど自分で好きな遊びをしています。三輪車は3台ほどですが、子ども同士で融通し合っています。しっぽ取りゲームに加わっている職員も真剣に逃げたり追いかけていたりしています。別の職員と遊んでいる子どもが日当たりの良いテラスに寝転びます。「日なたぼっこですか？」と言いながら職員も寝転びます。「あったかいね」とほっこりとしています。

《5 歳児クラス》

◇室内遊び

女の子2人で本を見ながら楽し気におしゃべりしている姿があります。テーブルと低めの台を使って線路をつなげ、立体的に電車を走らせることに夢中になっている子どもの様子に2、3人の子どもが興味を示し、仲間に加わります。職員の本の読み聞かせを熱心に聞いている子どもたちもいます。調査員を見つけ、「お昼寝しないからさ、その時これをやってるんだ」とワークのファイルを持ってきて見せてくれる子どもがいます。「すごい。花まるばかりだね」と言うと、自慢げな笑顔が広がります。

◇けんか

「〇〇くんが、けた」と泣きながら職員に訴えます。職員に聞いてもらえたので少し落ち着き、念のために用意した濡れタオルで冷やしています。しばらく経って泣き止んではいますが、まだ少し納得がいかないのか、テラスに出て行き、園庭遊びをしている4歳児クラスの職員に「〇〇くんがけたの」と伝えています。「あら、大丈夫？」と言ってもらえて少し満足した様子です。

◇卒園式の練習

卒園式のように椅子を並べています。椅子に腰掛けた子どもたちに職員がきちんとした椅子の腰掛け方の注意をしています。「お背中ぴん」「足広げるとスカートの女の子はパンツ見えちゃうかもしれないからね」その他、子どもたちと一緒に「椅子はさわりま」「せん！」「蹴りま」「せん！」と確認しています。子どもたちの入場から退場までの流れを何度か繰り返していきます。練習に参加せず一人である子どもがいます。職員は「一緒にやろう」と時おり誘いますが、子どもは聞こえないふりをしています。しかし職員は無理強いすることはありません。

◇手伝い

2歳児クラスで5歳児クラス2名の子どもと一緒に昼食を摂ったあと、午睡までの手伝いをしています。着替えの時腕を抜きやすいように袖を引っ張ってあげたり、脱いだ後裏返しのままのトレーナーやパンツを表に返し畳みやすいようにしてあげたり、少し緊張気味ですがお姉さんお兄さんらしく振舞っています。

◇給食

手洗いの水の止め忘れに気づくと「〇〇ちゃん、水道出しっぱなしだよ」と子ども同士注意しています。トイレも食事の前に思い思いに行っています。3～5歳クラスは子育て支援スペースで合同で給食を食べますが、一斉ではなく、クラスごとに準備を進めています。3歳児クラスは、職員が配膳

をします。食べる前に子どもが「インゲン減らして」など苦手なものを職員に伝えて減らしてもらいます。当番が前に出て献立の説明などし、「いただきます」のあいさつをして食べ始めます。4歳児クラスは帽子とスモックを着用した当番がテーブルを拭き、配膳も手伝います。職員がよそった汁椀も慎重に運びます。配膳後減らしてほしいものがある子どもは配膳台まで自分で行って、職員に伝えています。5歳児クラスは自分でご飯、おかず、麦茶、汁物とすべて食べられる量を判断して盛り付けています。魚を減らしたいときは職員に伝え、食べられる量に調整してもらっています。食べ終わる時間の目安は決めています。子どもたちは自分のペースで子ども同士や同席した職員と会話を楽しみながら食べています。魚の皮を残した調査員を見て、子どもが「ふーん・・・おれは魚は皮が一番おいしいと思うけど」とつぶやいていました。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

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

3. アンケート発送数等

発送数：	56 通	返送数：	28 通	回収率：	50%
クラス：	0歳児： 3 通	1歳児：	7 通	2歳児：	5 通
	3歳児： 4 通	4歳児：	6 通	5歳児：	3 通

4. 全体をとおして

利用者家族アンケートの回答者は「保育園を総合的に評価すると」で、「満足」は61%であり、「どちらかといえば満足」を含めると100%になり、保護者の満足している様子が伺えます。

個々の項目においても「満足」「どちらかといえば満足」の比率が高く、「不満」はほとんどの項目で0%となっています。特に「満足」の多かった項目は「お子さんへの体調への気配り」で79%を占めています。さらに「どちらかといえば満足」を含めると、多くの項目で100%の満足になっています。

「満足」が多い一方で、「外部からの不審者を防ぐ対策」については「満足」は29%に止まり、「不満」が11%になっています。その他に「お子さんに関する重要な情報の連絡体制」では「不満」が7%となっています。

自由記述欄には感謝や満足の意見が多く寄せられています。また施設へは「保育士によって対応にばらつきがある」などの意見もあります。

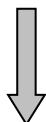
保護者からの意見や要望を把握・分析して、満足度向上に取り組むことが期待されます。

□ 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
7.1%	71.4%	7.1%	14.3%	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
72.7%	27.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	71.4%	21.4%	0.0%	0.0%	7.1%	0.0%
その他:						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	64.3%	32.1%	3.6%	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	42.9%	50.0%	0.0%	0.0%	7.1%	0.0%
その他:説明を受けていない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	42.9%	50.0%	0.0%	0.0%	7.1%	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	60.7%	32.1%	3.6%	0.0%	0.0%	3.6%
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	64.3%	35.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	67.9%	28.6%	3.6%	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	46.4%	50.0%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	67.9%	32.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	71.4%	21.4%	7.1%	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)	67.9%	32.1%	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	64.3%	25.0%	10.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	57.1%	32.1%	7.1%	0.0%	3.6%	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	57.1%	35.7%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	67.9%	17.9%	7.1%	0.0%	3.6%	3.6%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	71.4%	21.4%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:好き嫌いが多いので楽しんでいるかはわからない					
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	71.4%	21.4%	7.1%	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	60.7%	25.0%	10.7%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	60.7%	10.7%	17.9%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他:まだ時期ではない、					
お子さんの体調への気配りについては	78.6%	21.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	57.1%	32.1%	7.1%	3.6%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	57.1%	32.1%	10.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	67.9%	25.0%	7.1%	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	28.6%	32.1%	28.6%	10.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	42.9%	35.7%	21.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	46.4%	35.7%	14.3%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	57.1%	32.1%	7.1%	0.0%	0.0%	3.6%
	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%	42.9%	0.0%	0.0%	0.0%	7.1%
	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	46.4%	39.3%	10.7%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	42.9%	35.7%	7.1%	7.1%	3.6%	3.6%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50.0%	35.7%	7.1%	0.0%	3.6%	3.6%
	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	71.4%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	64.3%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	7.1%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	71.4%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	60.7%	28.6%	0.0%	0.0%	7.1%	3.6%
	その他:該当し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	60.7%	28.6%	3.6%	3.6%	0.0%	3.6%
	その他:					
意見や要望への対応については	39.3%	46.4%	10.7%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	60.7%	39.3%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

記入日：平成 28 年 4 月 5 日

事業者名：社会福祉法人 和枝福祉会 みどりさくら保育園

第 1 回目の第三者評価受審から 7 年がたち、開所から 11 年の施設です。制度改正もあり今回評価を受けることになりました。

第三者評価を受けるにあたっては、園全体を見直し、日頃の保育を振り返る良い機会になりました。また、保護者アンケートから園に対しての期待してもらっている部分が分かり職員の励みになりました。反面不安な要素も統計という形で視覚化されたことで、職員全体で問題意識として捉え、早急に改善しなければと全体で取り組む姿勢ができたことは、とてもよかったと感じています。

自己評価については、職員を 3 つのグループに分けて、それぞれの項目をグループで話し合うことで、理解の幅が大きくなりました。グループで話し合うことでそれぞれの意見も言い合え、作業としては大変でしたが、何度も集まり最終的には全体でまとめるという作業をすることで、全体で周知することができました。

今後も、子どもたちのより良い成長を促す保育をめざし、子どもも保護者もそして職員も安全で楽しい保育園にしていけるように、この評価結果を参考にしていきたいと思えます。

ありがとうございました。



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