

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
わかば保育園

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	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

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	12
■ 地域支援機能	17
■ 開かれた運営	18
■ 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	29
■ アンケート結果	30

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	35
--------------	----

評価結果総括

法人名	社会福祉法人	あらぐさ会
事業所名	わかば保育園	
施設長名	伊佐治 由紀	

評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 8 月 22 日～平成 30 年 10 月 18 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 19 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 1 日～平成 30 年 10 月 15 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 19 日、平成 30 年 11 月 22 日

実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

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〕

わかば保育園は1965年に「乳児の家・わかば」として開設し、1979年4月に認可保育園となりました。運営法人は社会福祉法人あらぐさ会です。法人は横浜市内で他に2つの認可保育園を運営しています。

園は横浜市営地下鉄舞岡駅から、道沿いに小川の流れる遊歩道を8分ほど歩いたところにあります。園近くの小川には錦鯉が泳ぎ、田畑、森（舞岡ふるさとの森）や神社などがあり、四季折々の風景を感じられる自然豊かな環境になっています。

園は定員120名で現在127名が利用しています。通常保育のほか、一時保育、産休明け保育、障害児保育、地域育児支援を行っています。

2階建の園舎には天井が高く広いホール、広い廊下、保育室などがあります。木のぬくもりが感じられる園舎内は、雨天時にも子ども達がのびのびと過ごすことができる環境となっています。別棟にはホールと和室があり、茶室も備えつけられています。園庭にはアスレチックなどの固定遊具もあり、子ども達は園庭で十分な活動を行っています。

《優れている点》

1. 園と家庭が連携して、健康で心豊かな子どもの育ちを見守っています

自然の多い環境を十分に生かして、子どもが存分に体を動かし、自分で考える力を身につけながら健康な体と心が育つよう、職員間で共通認識を持って保育にあたっています。

保護者には入園説明会や父母会総会、クラス懇談会等で基本方針や園が目指している保育、活動内容のねらいを丁寧に伝え、保護者の意向を汲み取りながら相互が協力し合って子どもの育ちを見守っています。

「わかばまつり」やお散歩会、保育参加など、保護者と連携して行事を行う中で子どもの成長を共有し、子どもを中心にした保育が実践されています。「わかばまつり」では、バザーや模擬店など大人が頑張っている姿を子どもが見て、自分たちもお店屋さんになって楽しめます。子ども達は大人に見守られ、様々な経験を積み重ねながら、元気にのびのびと園生活を送っています。

園生活の中で育まれる子どもや家庭との信頼により、卒園後も園児が遊びに来たり、保護者が相談に来るなど、継続した関係性が築かれています。

2. 子どもが主体的にのびのびと遊べる環境づくりを大切にしています

園長は職員会議やクラスミーティングなどで、環境が子どもの関心を触発することや子どもが興味を持っていることに対して保育士ができることは何かを考える姿勢を伝えています。

おもちゃ箱に入って遊ぶ子がいたことから、保育士は段ボールにバスや電車の絵を描いて、子どもが押しながら歩いたり、中に入って遊ぶことができるようにしたり、保育士と同じ色の子ども用のエプロンや連絡ノートを真似た物を作り、子どもがエプロンを付けて保育士になりきって遊んでいます。保育士は子どもの行動ややりたい気持ちに寄り添って、手作りおもちゃを作るなど子どもが楽しんで遊べる環境を造るため、創意工夫を重ねています。

子どもの興味関心に応じた探索活動、友達とのごっこ遊び、体を思い切り動かす遊びなど、子ども達がやりたいことを自分で見つけられる環境づくりを日々、職員間で話し合いながら、実践につなげています。

3. 園の理念を職員に周知して、職員の資質向上を進めています

法人が求める保育士像を明文化して職員に周知徹底しています。法人理事長や園長は新人研修や常勤・非常勤を含めた会議で説明して理解を進めています。研修はレベルごとに新人研修、中堅研修、主任リーダー研修を計画して、実施しています。各レベルの職務や分担の基準を明確にしてキャリアパスにつなげています。また、園内で毎月定期的に学習会を設けて、保育の質について話合っています。意見を出し合い、改善につなげることで職員のモチベーションの向上や定着につながっています。

職員は年度末に自己評価を行い、園長を交えて評価・反省し、次年度の目標設定に反映して取り組んでいます。園長は職員の満足度や要望を聞き、職員に良い点や課題を伝えています。職員の自己評価を園全体への自己評価に反映して、保育の計画に反映しています。自己評価結果とその取り組みについて、ホームページに公開して、保護者に知らせています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. マニュアルのまとめ方の工夫

園には、それぞれのマニュアルが作成され、職員にも周知されています。園の取り組みとして、1日研修があります。1日研修は全職員が参加し、その時の資料はマニュアルとして十分活用できる内容になっています。

しかし、1日研修としてファイルされマニュアル類がすべてその中にあるために、必要なものをその中から探す方法が現在とられています。慣れている職員はすぐに対応ができるかもしれませんが、新人が入った時などを想定して、わかりやすく使用することを目的に、同じような内容の物を一つのファイルにまとめるなどの検討が期待されます。

2. 園の情報を地域に発信する方法の工夫

園では、一時保育、育児相談、赤ちゃん教室など地域に向けた支援を実施しています。園の行事については駅や、コミュニティーセンターに掲示して地域の回覧板に載せて情報を発信しています。

園の構造により、道に沿った表扉を開けてから、園の玄関まで少し距離があります。そのため、園の情報を掲示するのが難しい状態です。しかし、道路には人の通行も多く、園に用事がある人は表扉から玄関の道路を通ります。園の情報を伝える掲示版などは可能かと思われます。園を利用する保護者や地域の方に、園の状況や地域支援の実施などを伝える工夫が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 法人の研修で人権について職員は周知しています。子どもの人権の尊重の一つとして、子どもの思いを肯定的に受け止めるようにしています。職員は否定的な言葉使いはせずに、子どもに聞き取りやすいはっきりとした口調で、優しく言葉がけする事や、注意時にも子どもに分かりやすく端的に伝える事など心がけています。日々の保育の中でも子どもが職員に話しやすい環境を心がけて、子どものペースにあわせて言葉を使っています。子どもの人権を認め、自尊心を傷つけない事は全職員が理解して保育にあたっています。
- ② 個人情報について、ボランティアや実習生にも受け入れ時に手順に沿って確認を取っています。保護者には、重要事項説明書の中で個人情報の取り扱いについて説明しています。パンフレット、ホームページへの写真掲載については保護者の同意を得てから掲載する旨を明記しています。職員は、園の就業規則で個人情報の取り扱いや守秘義務の重要性について周知しています。連絡帳なども取り扱いに注意しています。個人情報が含まれる児童票などの書類は施錠できる事務室のロッカーに保管しています。
- ③ 男の子だから、女の子だから、お父さんだから、お母さんだからという区別はしていません。子どもの創造性や、遊びに対する気持ちを大切に、性別にとらわれない個性を尊重しています。職員は法人研修でも性差について学んでいます。日常の保育でも（色を決めない、男女で分けない）など無意識にしていないかについて、疑問に思うことがあれば職員同士で話し合うなどして、性差についての意識を持って保育にあたっています。

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 年間指導計画や月間指導計画、週案は、園長や主任、クラスにかかわる職員で作成し、子どもの状況などを踏まえて検討、見直しを行っています。日々の保育はクラスごとでも反省し、その日の振り返りを次の保育につなげています。月間指導計画や個別指導計画には、担当職員が自己評価や反省を記載し、園長や主任が評価や改めるべき点などをコメントして次に生かすようにしています。また、職員会議では栄養士や看護師も含めて指導計画の見直しをしています。計画では、乳児の食事の進め方やトイレトレーニングなど個別の対応は、保護者の意見や意向を反映させています。
- ② 個人面談は、期間を設けて全員を対象に年に1回行うほか、希望する保護者に対しては、随時個別の面談を受け付けており、必要に応じて園より保護者に声をかけて行うなどしています。クラス懇談会は進級時と夏、2月の年に3回開催して、クラスの活動の様子を伝えています。連絡帳に子どもの園での様子を記入するとともに降園時に口頭で保護者に伝えています。
- ③ 送迎時等、日常的に保護者からの相談を受け付けています。内容によっては、日程を調整し、医務室や食堂などを使って保護者が安心して話ができるよう配慮しています。保護者への適切な対応ができるよう学習会（園内研修）等で学び合い、園長や主任が助言する体制ができています。相談内容は記録し、保護者の様子に気を配り、声かけを行うなど継続的にフォローするよう心がけています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 保育所児童保育要録は5歳児の担任が記入し、園長、主任が確認して子どもが就学する小学校に送付しています。子どもの一人一人の記録は、入園までの生活状況や保護者からの希望、在園中の家庭の個別の状況・要望は児童票、児童健康票、個別指導計画等に記録しています。記録内容は職員会議で話し合うほか、必要な場合は見るできるようになっています。子どもの引き継ぎに必要な情報は、日々の申し送りや会議だけでなく年度末に、次年度の担任に引継ぎを丁寧に行っています。
- ② 園では、保護者に顔の見える関係性を大切にしたいと伝えています。要望があれば、父母会会議に園長も出席し、意見、要望を汲み取っています。苦情受け付け担当者は主任、苦情対応責任者は園長です。さらに、第三者委員、公的機関の苦情解決窓口として横浜市の権利擁護機関の連絡先を玄関に掲示しています。保護者にはご意見箱を設置し、行事の後にアンケートを実施して、意見や要望を把握しています。日々のかかわりの中で信頼関係を築き、保護者が話しやすい雰囲気作りを心がけています。自分の要求を十分に表現できない子どもには、しぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。
- ③ 健康診断は年2回、歯科健診は年2回行っています。結果は健康記録に記載しファイリングするとともに所定の用紙に記載して保護者に渡しています。健診の1ヶ月前から、心配事や気になることがあれば園に知らせるよう保健だよりで保護者に伝え、1週間前には玄関に掲示して再度の呼びかけを行っています。健診時に医師に確認したアドバイス等を看護師が保護者に伝えています。日常的に気になることなどがあれば医師に相談するなどして連携を図っています。

4. 地域との交流・連携

- ① 園のパンフレットやホームページには、サービス内容や年間の行事予定、1日の活動内容等を写真とともに掲載しています。戸塚区役所内に園の紹介パネルを展示して、パンフレットを自由に持ち帰れるように置いています。ホームページ運営管理は、専門の人に依頼していて、随時園の新しい情報などを更新できるようにしています。
- ② ボランティアの受け入れや調整は、主任が担当しています。卒園児の保護者が週末の保育補助ボランティアをしてくれています。また、保育士体験で訪れた高校生が夏休みにボランティアとして、子ども達と一緒に遊ぶなどして、保育士の子どもへの言葉かけが参考になったなどの感想が寄せられており、職員間で共有しています。
- ③ 園では、子育て支援活動に園舎を開放し、その際に来園した保護者からの要望などを聞いています。地域で子育て支援に取り組むメンバーで構成する子育て支援連絡会などに職員が参加して情報交換をすることで、ニーズの把握に努めています。また戸塚区が主催する「赤ちゃん教室」を園の新園舎で行い主任、フリーの職員が参加し子育て相談や楽しい企画を行っています。そのさいにも、園に対するニーズの情報収集をしています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 園内や研修で得た事例をもとに研究・検討を行っています。園の自己評価は全体的な計画に沿って行われ、法人の事業報告書の中で園長の振り返りが公表されています。保護者にはホームページで職員の自己評価を公開しています。そして、それに対する取り組みを記載し園の自己評価としています。
- ② 職員が守るべき法・規範・倫理は、就業規則の中に倫理規定が記載されています。園長が入職時や年度当初の職員会議で説明し、職員全員で確認し合っています。園の運営状況はホームページで情報公開されています。職員会議では、新聞記事で紹介されている他園の不祥事の事例を検討テーマとして取り上げ、研修を行い職員の意識啓発とマニュアルによる手順の確認を行っています。
- ③ 園の長期計画として、園の修繕を長期的な計画としています。そして、保育事業、地域との交流、次世代育成のための保育学生の受け入れなどについても視野に入れ計画をしています。運営に関して法人内の社労士など専門家からのアドバイスや指摘を受ける機会があり、運営に生かしています。単年度の事業計画は年1度（必要に応じて数回）理事長、園長で話し合いをしています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 園の人材補充は、法人が主となり行っていますが、緊急性が高い時は園がハローワークへの求人、養成校への問い合わせ対応をしています。年1回法人研修会があり系列園と一緒に研修を受けることで法人としての理念、方針についての理解を深め、園の保育に沿える人材を育成しています。園長は、職員の自己評価やキャリアパスを踏まえ、職員との個人面接を通じて人材育成計画を作成し、次代を担う職員の育成に努めています。自己評価の一環として、園長は職員と面接し、次年度の課題・目標を設定し、当該年度が終了した面接の際、目標に向けての実践の検証・評価を行っています。
- ② 職員は、年度末に自己評価を行い、一年間の振り返りを行っています。園長は、この評価表を踏まえて面接を行っています。職員は次年度の目標を設定して、次年度の保育に取り組んでいます。園では、次年度の事業計画、保育計画などに反映させるため、自己評価や職員会議の結果を踏まえて、園全体の自己評価を行っています。
- ③ 法人が望む保育士像が就業規則に明文化しています。新人研修、中堅、主任リーダー研修が計画され人材育成が計画的に行われています。また、キャリアパス要件や各職の職務・分担表、組織図などにより人事基準が明確にされています。個別の園長との面接で職員の満足度、要望を把握しています。その際に、園長が職員への要望、課題、よい点についても口頭で話をしています。

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 保育の理念は「私たちは、憲法と児童福祉法に基づき、子ども達がすこ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ていきます」「私たちは、子ども達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します」「私たちは、お父さん、お母さんが安心して働けるように支援し、地域の子育てに貢献します」。理念は全職員に配布している「全体的な計画」に記載されています。また、園としての保育目標は「こころゆたかな子ども」「仲間を大切にし自分も大切に作る子ども」他 3 項目があり、さらにクラスごとに年間目標、期目標、月目標があり子ども達を尊重したものとなっています。これら理念等は、一日研修や会議などでも確認され職員に周知されています。また、園の玄関にも掲示しています。
- ② 全体的な計画は、保育目標に沿って、子どもの最前の利益を第一に考え、地域の実態、そして子ども達の心身の発達に沿って、体づくり、人との関わりなど、子どもの最善の利益を基に計画されています。作成に当たっては、園長が職員の日々の意見をまとめ全体的な計画を作成し、職員会議、日々の保育を通して確認しながら理解を深めています。全体的な計画は入園説明会の折に保護者に説明しています。
- ③ 全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画を作成しています。月間指導計画の配慮事項欄には、子どもの発達に合わせて、気をつけて対応していく内容を記載して、一人一人の子どもに柔軟に対応しています。さらに、個別配慮の欄も設けられています。0～2 歳児では個別指導計画を作成しています。週案は子ども達の興味、関心などをクラスごとに話し合い微調整をして、子どもの「～したい」という気持ちを大切に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 年間指導計画や月間指導計画、週案は、園長や主任、クラスにかかわる職員で作成し、子どもの状況などを踏まえて検討、見直しを行っています。日々の保育はクラスごとでも反省し、その日の振り返りを次の保育につなげています。月間指導計画や個別指導計画には、担当職員が自己評価や反省を記載し、園長や主任が評価や改めるべき点などをコメントして次に生かすようにしています。また、職員会議では栄養士や看護師も含めて指導計画の見直しをしています。計画では、乳児の食事の進め方やトイレトレーニングなど個別の対応は、保護者の意見や意向を反映させています。
- ② 子どもの日々の行動や表情から何を求めているかを把握し、信頼関係を築いて丁寧に対応しています。職員は子どもの喃語に対して子どもが笑顔になるような言葉がけを行っています。抱っこやマッサージなどスキンシップを十分にいき、子どもが何か上手にできた時などはほめ言葉と笑顔で対応しています。保育室は子ども達が発達に応じて体を動かせるようにコーナーが広くとられ、子どもの発達に合わせて職員が手助けや声かけをしています。子どもの意思で廊下など行きたい場所を探索できるように配慮しています。午睡や排泄、食事などについて個別に対応し、保

護者には連絡帳や口頭で伝えて連携を取っています。

- ③ 1 歳以上 3 歳未満の時期は自立、自我の芽生え、個々の感情がはっきりとしてくる時期なので、自分の物がわかりやすいように、個人のマークを付けるなど工夫をしています。個々の感情を受け止めつつ、その子どもを認め、促すように心がけています。日々の遊びの中で、巧技台を使った遊びや、曲に合わせて体を動かすリトミックをして全身を使って活動や、遊びができるように配慮しています。コーナー遊びで自分たちの好きな遊びを選択して、集中して遊べるように環境を整え、友達と一緒に遊ぶ楽しさも伝えています
- ④ 3～5 歳児は主体的に子どもの意見が言えるようにすることを心がけています。3 歳児は遊びにルールがあることを保育士や年上の子どもから学んでいます。4 歳児は自分たちで遊びのルールを作るなどして、自分たちで解決しようとしています。5 歳児は、自分だけではなく、他者を認める気持ちが育まれています。園庭にはアスレチックがあり体を十分使い遊ぶことができます。晴天時は散歩に出かけ、雨天時でも室内でサーキット遊びをするなど、子ども達が十分体を動かせる計画を組み入れて指導計画を作成しています。園の全体的な計画にも「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を盛り込んで環境を設定し、援助しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生管理マニュアルを整備して、それに沿って園内外の清掃が行われ、さらに週 1 回職員が園内の安全点検を行っています。園では裸足保育を実施しているので、園内の床などは安全を意識して清掃しています。玄関から門までの通園路などは、用務の職員が週 3 回丁寧に清掃をしています。園は明るく、保育室には温湿度計を置き、エアコンなどで子ども達が快適に過ごせる環境を常に設定しています。また、子ども達が部屋にいないときは空気の入替えをして換気にも配慮しています。音楽や音の出る活動が隣同士のクラスで重なり合わないよう、週案などで担任が話しあい保育を実施しています。職員の声の大きさが気になるような場合は園長、主任が声をかけています。子ども達にも、(5 歳児) 当番活動や清掃活動をすることで気持ち良い環境を作る意識に働きかけています。
- ② 0、1 歳児保育室に沐浴設備、温水シャワーが備え付けられています。子ども達が汗をかいた時や、遊びで体がとても汚れた時などに体の清潔を保つために使用しています。衛生マニュアルに沿って使用した時は清掃し、さらに月 1 回設備の点検をしています。
- ③ 1、2 歳児は月齢、発達を考慮して、小集団で落ち着いて遊べるように工夫しています。保育室はマット、パーテーション、ロッカーの配置などでコーナーを作り遊びに集中できるようにしています。遊びの内容により部屋を大きく使うなどして、子どもは自分の好みの場所で遊びに集中しています。1、2 歳児はランチルーム、3～5 歳児は大ホールで食事をしています。機能別空間を確保しています。食事の時や、園庭で子ども達は自然に異年齢の交流をもっています。また、3～5 歳児は「ヤッターの日」縦割り保育の日があります。年上の子どもは自然に年下の子どものお世話をし、思いやりの気持ちを育む機会となっています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3 歳未満児は個別指導計画を作成しています。また、年齢に関係なく配慮を必要とする子どもなどに対しては、保護者と家庭との情報を共有しています。子どもの関わる療育センターや戸塚地域療育センター、巡回相談でのアドバイス、保護者からの情報を取り入れています。指導内容の見直しは子どもに変化が見られた場合は、保護者の了解を得て実施しています。個別の発達に差が見られるトイレトレーニング、離乳食などの進め方については保護者に説明をし、同意を得て、連絡帳などを活用し保護者に報告をしています。

- ② 保育所児童保育要録は5歳児の担任が記入し、園長、主任が確認して子どもが就学する小学校に送付しています。子どもの一人一人の記録は、入園までの生活状況や保護者からの希望、在園中の家庭の個別の状況・要望は児童票、児童健康票、個別指導計画等に記録しています。記録内容は職員会議で話し合うほか、必要な場合は見ることができるようになっています。子どもの引き継ぎに必要な情報は、日々の申し送りや会議だけでなく年度末に、次年度の担任に引継ぎを丁寧に行っています。

1-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 園では積極的に配慮を要する子どもを受け入れる姿勢があります。全体的な計画にも障がい児保育について明記されています。職員は戸塚地域療育センターと連携を図り見学をするなどして保育に取り入れ、配慮を必要とする子どもの受け入れに際し個別の指導について職員間で話し合い、必要に応じて園長や主任、担任が保護者と個人面談を行っています。対象となる子どもには、「個別支援計画」を作成しています。戸塚地域療育センターの巡回相談の記録や各種会議の記録、指導計画などは、職員が必要に応じていつでも閲覧できるようにファイリングしています。
- ② 車椅子対応のトイレや、スロープがあります。子どもの障害に合わせて必要な支援ができる工夫をしています。耳の不自由な利用者には職員が手話や筆談でコミュニケーションを取りました。その子どもの関わる療育センターや、保護者からの情報を基に子どもが園生活を過ごしやすくできるように情報を職員間で共有しています。職員は1日研修でも障害保育について学び、子ども達が自分と他の子どもについて疑問を持った時には子ども達に「どうしたらいいか」投げかけています。子ども達は自然と自分がどうしたらお友達の助けになるかなどを学んでいます。
- ③ 「虐待防止対応マニュアル」があり、虐待が重大な人権侵害であることを職員全員が認識しています。さらに、人権の研修（一日研修）に参加し内容を周知しています。職員は、虐待の早期発見に努め、虐待を疑われるケースが見られた場合には、地域の関係機関（戸塚区こども家庭支援課等）、保健師に相談する体制が整っています。子どもや家庭に気になることがあれば随時連絡する体制があります。職員は子ども達の朝の視診に力を入れ、不審なげやあざ、やけどなどに注意しています。日誌の健康観察欄、受け入れ票、看護日誌にも子どもの視診などで気がついたことを記載し情報を共有しています。保育士は送迎時に保護者と会話を交わす中で、親子の関係や子どもの表情の変化から家庭の状況把握に努めています。
- ④ 食物アレルギーのある子どもについては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、それに沿って栄養士や担任が面接し対応しています。アレルギー除去食を提供する際には個別椅子、机を使用し色の決まった食器を使用し誤食防止に努めています。月1回、献立表について保護者に確認してもらい、栄養士、担任とアレルギーの状況や変化を話し合っています。
- ⑤ 園には外国にルーツのある子どもが在籍することもあります。それぞれの国の生活習慣や考え方の違いなど、そのままと尊重しています。日本語での意思疎通が困難な場合には、横浜市の通訳ボランティアや国際交流協会など公的な機関に通訳を依頼する体制があります。海外にルーツを持つ子どもが在籍した際には、世界には色々な国があり、食事や生活習慣の違いがあることを子ども達にわかりやすく伝えています。

I-6 苦情解決体制



- ① 園では、保護者に顔の見える関係性を大切にしていると伝えています。要望があれば、父母会会議に園長も出席し、意見、要望をくみ取っています。苦情受け付け担当者は主任、苦情対応責任者は園長です。さらに、第三者委員、公的機関の苦情解決窓口として横浜市の権利擁護機関の連絡先を玄関に掲示しています。保護者にはご意見箱を設置し、行事の後にアンケートを実施して、意見や要望を把握しています。日々のかかわりの中で信頼関係を築き、保護者が話しやすい雰囲気作りを心がけています。自分の要求を十分に表現できない子どもには、しぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。
- ② 苦情や意見、要望などに対する「苦情解決マニュアル」があります。保護者から苦情や要望などが寄せられた場合には、必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応するしくみができています。保護者からの要望、苦情については、速やかにクラスミーティングや職員会議などで全職員に伝達し、問題があったときは、職員会議で解決策を検討しています。寄せられた内容は「苦情解決ファイル」としてファイルにとじて閲覧できるようにして、過去の苦情相談を蓄積、検討し役立てています。また、苦情に至らない事でも職員で共有し、職員自身の気付きとなるように意識しています。意見箱に寄せられたものは父母会に伝え、職員、保護者ともに共有しています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもがじっくりと遊び込める時間を確保できるよう計画を作成して振り返りを行い、クラスごとに保育士間で話し合いながらおもちゃや絵本を入れ替えたり、子どもの様子を見てコーナーづくりのレイアウトを変更したりするなどしています。また、子どもの興味や関心に合わせ、保育士間で協力し合って工夫を凝らしておもちゃを手作りしています。職員会議では各クラスの状況を報告し合って子どもにとってより良い環境構成を構築できるよう取り組んでいます。
- ② 乳児クラスではハイハイの子どもやお座りしている子どもの視線を考慮し、低い位置に掛けたウォールポケットに人形を入れて、低い棚等を利用して鏡を置いたりするなどして工夫しています。幼児クラスでは、キッチンセットを置いたままごとコーナー、ゴザを用いて絵本を読めるコーナーを作るなど、子どもが落ち着いて遊び込めるように配慮しています。
- ③ 遊びが一斉活動に偏らないよう活動内容のバランスを考慮し計画を作成しています。年齢や発達に応じて鬼ごっこやしっぽ取りゲーム、ドロケイなどルールのある遊びを取り入れています。4、5歳児はお楽しみ会で発表する劇の内容を子ども達が相談して、衣装やお面などをどのように作るか自分たちで考えて、友達と自分の意見をすり合わせ、みんなで一つのものを作っていく達成感を体験できるよう配慮しています。
- ④ プランターでオクラやピーマン、キュウリ、ニンジン、カイワレ大根、スイカなどの栽培を行ったり、チューリップなどの花の栽培やコオロギなど虫の飼育を行ったりしています。4、5歳児は、水やりの時期や方法などを図鑑で調べたり、観察して様子を絵に描いたりしています。収穫した野菜は給食で調理してもらい、ピーマンが苦手だった子どもも食べられるようになりました。
- ⑤ 散歩に出かけた際に地域の農家の人に野菜の栽培方法についてアドバイスをもらったり、野菜や花を分けてもらったり、近隣の畑で梅もぎをさせてもらい、収穫した梅を使って梅ジュースや梅味噌を作るなど、子ども達が園外活動で自然に触れながら地域と関わる機会を持てるよう配慮しています。
- ⑥ ヤッターの日（異年齢活動）では、お面を作っておばけやしきを行い、お店屋さんごっこをするなど5歳児がやりたいことを考えて小さい子と一緒に遊んでいます。また、5歳児が乳児クラスの午睡明けの時間に布団たたみや着替えにお手伝いをする機会を作っていて、日常的にも靴を履かせてあげたり、手をつないで園庭を歩いたりするなど大きい子が小さい子を思いやって自然に関わっています。
- ⑦ 子ども同士のけんかについては、年齢に応じて保育士が見守り、子どもが自分の気持ちを伝えられるよう援助しています。子どもの気持ちを汲み取り、常に公平な対応ができるよう、職員会議やクラスミーティングで事例検討を取り入れるなどして子どもへの対応について職員間で共有しています。
- ⑧ 子どもが心身ともに健康に育つことを大切に考え、健康増進に向けて取り組んでいます。0歳児からリトミックを取り入れているほか、天気の良い日は積極的に散歩や屋外活動に出かけています。自然豊かな園の周辺には、山道やあぜ道などたくさんの散歩コースがあり、年齢に応じて歩く距離を徐々に増やしていきます。紫外線対策として帽子を着用し、虫よけ対策は保護者と相談して個別に対応しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 3歳児は自分の食べられる量を考えて保育士に伝え、量を減らしてもらい、4、5歳児は自分で食べられる量の盛りつけをしています。保育士は個人差を考慮して援助することを心がけ、苦手な食材は「一口だけ頑張ろう」などと声をかけ、食べられたときは褒めるなどして、子どもが自分で食べようとする意欲を大切に対応しています。
- ② 年間の食育計画表が作成されており、年齢に応じてトウモロコシの皮むきやそら豆のさやをむいたり、ゴボウやニンジンを洗ったり、クッキー作りやカレーを作るなど、料理の下準備やクッキングを行っています。園で行っている野菜の栽培のほか、近隣の畑でサツマイモ掘りやタケノコ掘りを行っていて、子ども達が様々な食材に触れる機会を多く作っています。
- ③ 調理室は園舎の中心にあり、窓越しに栄養士や調理職員が調理をしている姿を見ることができるようになっています。小さな子どもも踏み台に乗りガラスに顔をくっつけて興味津々にのぞき込んだりしています。子ども達はクッキングの時に栄養士や調理職員から野菜の切り方などを教わったり旬の食材や栄養についてお話を聞いたりするほか、5歳児は魚をさばくところを見る機会を作っており、命をいただくことや感謝の気持ちが育まれるようにしています。
- ④ 1年を通して旬の食材を多く取り入れ、和食メニューを中心に献立を作成しています。流しそうめんやおはぎ、お月見団子七草がゆなど季節の行事に合わせて献立作りを工夫しています。散歩から持ち帰った野花をテーブルに飾って食事の場としての雰囲気づくりに配慮しており、幼児クラスでは楽しみながら食べることができるよう月に一度バイキングを行うなどしています。
- ⑤ 温かみを感じることができるよう、食器は陶器を使用しており、割れた時の経験を通して保育士が危険のないように配慮しながら扱いなどが自然と身に付くようにしています。年齢に応じて食器の形状等を変えており、消耗度のチェックは調理職員が行って必要に応じて入れ替えています。できるだけ無農薬や国産の食材を使用するようにしており、米と味噌は産地を限定しています。
- ⑥ 毎日の献立について、喫食状況や味付け、硬さ、量などを各クラスの保育士が記録し給食交換日記として栄養士と調理職員とやり取りをしています。給食時間に栄養士が各クラスを回り子どもと会話しながら、一人一人の様子を見ていて、毎日の残食記録をつけて好き嫌いの把握に努めています。月に一度の給食委員会で情報を共有して献立作りや調理方法に活かしています。
- ⑦ 毎月、果物の選び方のポイントなどを掲載した献立表と人気メニューのレシピなどを掲載した給食だより（給食室からこんにちは）を保護者に配布しています。玄関にその日の給食のサンプルを置き保護者がお迎え時に確認できるようになっています。0歳児クラスは家庭での離乳食づくりの参考になるよう、4月の懇談会で離乳食を試食してもらっています。また、全クラスの保護者を対象に年に1回の試食会とお誕生月に試食をしてもらう機会を設けています。
- ⑧ 午睡の時間に眠れない子どもには保育士が体をさすったりして寄り添い、子どもの状態に応じて、別の部屋で静かに過ごせるように対応するなどしています。乳幼児突然死症候群の対策として0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにブレスチェックを行い、うつ伏せになる子は保育士がそばで見守り仰向けにさせるなどして対応し、部屋の温度を温めすぎないように留意しています。5歳児は就学に向けて、午睡時間の減らし方など職員間で話し合い、11月以降から家庭と相談しながら個々の様子を見て、子どもが寝るか寝ないかを自分で決められるように援助しています。

- ⑨ 個々の子どもの排泄状況をチェックして表に記録し、排泄リズムの把握に努めトイレトレーニングにつなげています。トイレの空間に抵抗なく行くことができるよう飾りつけをするなどの工夫をしています。家庭での様子を保護者から聞き、園での様子を連絡帳に記入したり口頭で伝えたりして相互に情報を交換して共有しています。失敗時の子どもへの声かけ方法などの対応については職員会議や毎日のミーティングで話し合い、職員間で確認しています。
- ⑩ 長時間保育の際は、子どもの体調や状態に応じて、落ち着いて遊べるようコーナーを作ったり、横になれるようにスペースを作ったりして対応しています。18時半ごろにおにぎりなど軽食を提供しています。生活記録表や職員間の連絡ノートに個々の子どもの様子を記録して、職員間で申し送りを行い、保護者に伝えています。

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の健康観察チェックポイントに基づき毎朝健康チェックを行っています。看護師が全クラスを回り一人一人の様子を保育士から聞き、連絡帳で家庭での様子を把握して保健日誌に記録し、週1回のリーダーミーティングで報告しています。また、日々の記録を月間で集計して月1回の職員会議で周知し、職員間で共有できるようにしています。
- ② 入園時に既往症や予防接種の状況等を児童健康表に保護者に記載してもらっています。毎年進級時にアレルギー等の既往症の状況や予防接種の状況を追記してもらうほか、保護者から聞いた情報を都度看護師が記録して職員間で共有しています。園で体調の変化があった時などは看護師が直接保護者に話をしたり、保育士にメモを渡して保護者に伝えるようにしています。
- ③ 保健計画が作成され、歯磨き指導など子ども達に向けた保健指導が年に4回行われています。看護師と保育士が協力して劇などを行い、子どもが楽しみながら歯磨きの大切さや歯ブラシの持ち方を理解できるよう工夫しています。1歳児から歯ブラシを使って給食後に歯みがきをしていて、保育士が仕上げ磨きを行い、看護師もクラスを回りながら様子を見て仕上げ磨きを行っています。0歳児の保護者から歯の生え方などについて相談を受けることもあり、看護師が送迎時にアドバイスするなどして保護者の安心につなげています。
- ④ 健康診断は年2回、歯科健診は年2回行われています。結果は健康記録に記載しファイリングするとともに所定の用紙に記載して保護者に渡しています。健診の1ヶ月前から、心配事や気になることがあれば園に知らせるよう保健だよりで保護者に伝え、1週間前には玄関に掲示して再度の呼びかけを行っています。健診時に医師に確認したアドバイス等を看護師が保護者に伝えています。日常的に気になることなどがあれば医師に相談するなどして連携を図っています。
- ⑤ 感染症対応マニュアルがあり、研修等で職員に周知し、予防策の最新情報等は看護師から職員会議等で伝えています。入園案内に登園停止基準や感染症の対応について記載し保護者に説明し、流行時期の前には保健だよりで周知しています。感染症の疑いが発生した場合は保護者に電話しお迎えまで医務室で看護師が対応しています。同じ感染症が2名発生した段階で状況を玄関に掲示し速やかに保護者に情報提供をしています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理・清掃マニュアルがあり、おもちゃや備品の消毒方法、保育室やトイレの清掃手順が明記されています。毎日、看護師や主任が消毒液を作りスプレーボトルに入れて各保育室に置き、マニュアルに基づいて、消毒、清掃が行われ、園内は清潔な状態が保たれています。嘔吐処理対応の方法については職員会議等で看護師が周知するとともに、職員が参加した外部研修の情報を共有し、定期的にマニュアルの見直し等を行っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理マニュアルと防災についてのファイルがあり、災害時や事故発生時の対応について明記され、職員に周知しています。防災計画に基づいて月に一度、避難訓練を行っています。実施内容や反省点等を記入し改善点を職員間で話し合っています。緊急連絡体制が確立しており、通報訓練、避難訓練も行われています。AED が調理室横に設置されており、職員は年に一度、消防士による講習を受けています。
- ② ガラス防散フィルムや滑り止めマットを用いて安全対策をしています。保育室やトイレ、階段、廊下などの屋内と園庭の各場所の点検と遊具、備品のチェックを職員の意識向上を目指してグループを作り交代で月に2回安全確認を行っています。睡眠中や食事中、プール活動の際の留意事項については学習会（園内研修）で、取り上げて職員に周知しています。プール遊びの際は監視を担当する職員を必ず1名配置しています。
- ③ 小さなケガでも必ず保護者に伝え、状況等を時系列でヒヤリハットや事故・ケガの記録に記載し、改善策について職員間で話し合っています。病院リストのファイルがあり、受診内容別に病院がリスト化され、受診の流れについてのフローチャートが作られており、緊急時等の対応がスムーズにいくよう努めています。
- ④ 不審者等の侵入防止策として、玄関と中門の施錠対策を行っています。緊急時の通報フローチャートが事務室に掲示され、不審者対応訓練、通報訓練を行っています。不審者情報は近隣の小学校や警察から入手できる体制になっています。防犯対策に関する環境整備等について職員会議等で話し合っており、不安を感じる保護者への説明などの改善を目指しています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 法人の研修で人権について職員は周知しています。子どもの人権の尊重の一つとして、子どもの思いを肯定的に受け止めるようにしています。職員は否定的な言葉使いはせずに、子どもに聞き取りやすいはっきりとした口調で、優しく言葉をかけする事や、注意時にも子どもに分かりやすく端的に伝える事など心がけています。日々の保育の中でも子どもが職員に話しやすい環境を心がけて、子どものペースにあわせて言葉を使っています。子どもの人権を認め、自尊心を傷つけない事は全職員が理解して保育に向き合っています。
- ② 保育室には子どもが一人になれる空間や、マットなどがあり落ち着ける空間があります。そこは職員からは安全が確認できますが、子どもにとっては人目を気にせず過ごせる場所になっています。子どもと一対一で話す必要がある場合は、子ども一人一人の状態などに応じて廊下や、部屋のすみなど場所を考慮しています。体調が悪かったり、感情が落ち着かない状態の場合は事務室や、空いている部屋で、子どもが落ち着ける状態を作ることができます。
- ③ 個人情報について、ボランティアや実習生にも受け入れ時に手順に沿って確認を取っています。保護者には、重要事項説明書の中に「個人情報の利用目的とお願い」という項目があり、個人情報の取り扱いについて説明しています。そして、パンフレット、ホームページへの写真掲載については保護者の同意を得てから掲載する旨を明記しています。職員は、園の就業規則の中にある「時的個人情報の適切な取り扱いに関する基本方針」で個人情報の取り扱いや守秘義務の重要性について周知しています。連絡帳なども取り扱いに注意しています。個人情報が含まれる児童票などの書類は施錠できる事務室のロッカーに保管しています。

- ④ 男の子だから、女の子だから、お父さんだから、お母さんだからという区別はしていません。子どもの創造性や、遊びに対する気持ちを大切に、性別にとらわれない個性を尊重しています。職員は法人研修でも性差について学んでいます。日常の保育でも（色を決めない、男女で分けない）など無意識にしていないかについて、疑問に思うことがあれば職員同士で話し合うなどして、性差についての意識を持って保育に当たっています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園案内(重要事項説明書)に園の保育理念と目標が明記され、入園時に保護者に説明しており、入園後は、保護者懇談会で期のねらいについて話しています。日々の保育活動について園だよりやクラスだよりに記載して保護者に伝え、運動会やお楽しみ会等の行事後に行うアンケートや日常的なコミュニケーションを通して、保護者の意向の把握に努めています。
- ② 個人面談は、期間を設けて全員を対象に年に1回行うほか、希望する保護者に対しては、随時個別の面談を受け付けており、必要に応じて園より保護者に声をかけて行うなどしています。クラス懇談会は進級時と夏、2月の年に3回開催して、クラスの活動の様子を伝えています。連絡帳に子どもの園での様子を記入するとともに降園時に口頭で保護者に伝えています。
- ③ 送迎時等、日常的に保護者からの相談を受け付けています。内容によっては、日程を調整し、医務室や食堂などを使って保護者が安心して話ができるよう配慮しています。保護者への適切な対応ができるよう学習会（園内研修）等で学び合い、園長や主任が助言する体制ができています。相談内容は記録し、保護者の様子を気に配り声かけを行うなど継続的にフォローするよう心がけています。
- ④ 給食だよりと保健だよりを掲載した園だより（わかばっ子）と各クラスの様子を掲載したクラスだよりを毎月配布しています。子ども達がみんなで一緒に育っている様子が保護者に伝わるよう、写真やエピソードなどを織り交ぜて、園長はじめ主任、保育士、看護師、栄養士が工夫を凝らして作成しています。日常的な活動の様子を壁新聞にしてクラスの入り口に掲示し、送迎時に保護者が読めるようにしています。
- ⑤ 毎年3月に次年度の行事予定表を配布しています。日程の変更等があった場合は、玄関に掲示して知らせています。保育参観、保育参加については保護者の希望に応じて受け入れています。クラス全体の様子を見てもらったり、保育士と同じようにエプロンを付けてもらい、子ども達と一緒に過ごしてもらったりして、園での子ども様子を知ってもらう良い機会として積極的に参加を勧めています。
- ⑥ 月に1回開催される父母会の役員会議の際は保育室を提供しています。夕涼み会やお散歩会、わかばまつり、保育を語る会などを父母会と園が協力し合っています。パパママ交流会には、職員も参加し園長が愛着形成について話をするなどしています。父親懇談会では園庭の整備や清掃を協力してもらい、バーベキュー大会を行い、職員と交流する機会を設けています。また、卒園児の保護者が中心となって和太鼓のサークルも作られており職員も参加して、わかばまつりなどの行事で演奏を披露しています。

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 園では、子育て支援活動に園舎、園庭を開放し、その際に来園した保護者からの要望などを聞いています。地域で子育て支援に取り組むメンバーで構成する子育て支援連絡会などに職員が参加して情報交換をすることで、ニーズの把握に努めています。また戸塚区が主催する「赤ちゃん教室」を園の新園舎で行いに主任、フリーの職員が参加し子育て相談や楽しい企画を行っています。そのさいにも、園に対するニーズの情報収集をしています。
- ② 園が把握した子育て支援ニーズは職員会議で取り上げ、今後の事業の検討に役立てています。園では、地域の子育て支援サービスとして園庭開放、交流保育、育児相談を実施しています。また、戸塚区主催の赤ちゃん教室では、離乳食や、個々の発達について話をしています。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 園では、地域住民に向けて園の役割や取り組みを知ってもらうため、駅や、コミュニティーセンターに行事ポスターを掲示しています。園外の掲示板に行事予定表を掲示しています。地区の回覧板には「わかばまつり」など園の行事情報も提供しています。育児保育について曜日を設定していませんが、随時受け入れをしています。園では地域の子育て支援にむけて園での行事などを通じて育児相談を行っていますが、園の掲示板がありません。そのため、情報の発信がやや薄くなっているようです。情報提供方法の検討が期待されます。
- ② 地域住民や保護者からの相談内容によっては、ほかの専門機関と連携する必要があることから、戸塚区こども家庭支援課、戸塚地域療育センター、福祉保健センター、児童相談所、民生委員などの連絡先をリスト化し、園長が窓口となり情報交換を行っています。職員には内容を周知し、園全体で対応ができるようにしています。戸塚地域療育センターが巡回指導で来園する際は、職員が個別の事例を相談し、助言をもらうなど連携が取られています。

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 わかばまつりのチラシを駅やバス停に掲示したり、町内会の回覧板で周知したり、まつりで使えるドリンク券を近隣に配布するなどして地域の人をお誘いし、毎年、未就園児の親子が参加しています。町内会に加入し、舞岡八幡宮で行われる町内会主催の春の例祭に毎年4、5歳児が参加し太鼓囃子や餅撒きなど伝統行事を体験しています。
- ② 近隣の小学校のお祭りに参加して輪投げゲームなどをして交流し、運動会では5歳児が他園の子ども達と一緒に参加して、かけっこをするなどしています。近隣の中学生の職業体験や高校生の保育士体験なども受け入れており、学校教育との連携を図っています。
- ③ 地域の学童クラブや子どもの野球チームが行うお祭りの際に、ポップコーン機や焼きそばの鉄板などを貸出ししています。横浜市道路局が主催しているハマ・ロードサポーターの活動に参加し、清掃用具を提供してもらっていて、5歳児が月に1回、園周辺の歩道のごみ拾いを行っています。
- ④ 園の目の前にある「舞岡ふるさと村虹の家」に狐のはく製を見に行ったり、舞岡公園にある「小谷戸の里（こやとのさと）」に出かけ、竹馬やコマなどで遊んだりしています。駅前の八百屋さんに花の苗を買い物に行き、お店の人と会話をしたり、散歩に出かけた際に農作業中の人とお話するなど、日常的に地域の人と交流しています。戸塚区内の保育園など6施設の子ども達で5歳児交流が行われています。舞岡公園の広場に100人ほどの子どもが集まり、伝言ゲームやはいちもんめをして一緒に遊びました。地域の高齢者施設のお年寄りを収穫祭に招待し、一緒に収穫汁を飲んだり、クリスマス会には子ども達が高齢者施設に出かけ、歌を披露したりして交流しています。

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 園のパンフレットやホームページには、サービス内容や年間の行事予定、1日の活動内容等を写真とともに掲載しています。戸塚区役所内に園の紹介パネルを展示して、パンフレットを自由に持ち帰れるように置いています。ホームページ運営管理は、専門の人に依頼していて、随時園の新しい情報などを更新できるようにしています。
- ② 見学希望や保育時間、一時保育についての質問などは、電話での問い合わせが多く、2名の主任が対応しています。園庭開放に子どもと一緒に来てもらい、保護者の話を聞いたり、園の活動の様子を見学してもらったり、個々の希望や状況に応じて受け入れています。見学は子どもの様子を見てもらえるよう、午前中の来訪を勧めていて、希望によって夕方の見学も受け付けています。見学案内はパンフレットを渡して、園の方針等についての説明を行っていて、二人の主任が早番と遅番でシフトを組み、対応しています。

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手順等について明記されたファイルがあり、実施内容や感想をボランティアカードに一人一人に記載してもらい、記録としてファイリングしています。ボランティアには、園の方針や子どもへの配慮事項などを説明し、個人情報についての誓約書にサインをしてもらっています。

- ② ボランティアの受け入れや調整は、主任が担当して行っています。卒園児の保護者が週末の保育補助ボランティアをしてくれています。また、保育士体験で訪れた高校生が夏休みにボランティアとして、子ども達と一緒に遊ぶなどして、保育士の子どもへの言葉かけが参考になったなどの感想が寄せられており、職員間で共有しています。
- ③ 実習の受け入れ手順等について明記されたファイルがあり、実習の記録がファイリングされています。受け入れと調整は主任が担当し行っていて、毎年、看護学生や短大生、専門学校生等の実習を受け入れています。実習前に園の方針や子どもへの配慮事項などを説明し、個人情報についての誓約書にサインしてもらっています。
- ④ 実習生の学校から提示されるプログラムを踏まえて実習前のオリエンテーションで学生の意向を聞き、どのクラスに入るかなどを主任が中心となって決めています。主任は実習生個々の様子を見ながら職員に指示を出し、実習生には疑問を持ったことなどはすぐに保育士に質問するよう伝え、実習が有効的に実施されるよう配慮しています。実習最終日には実習生と意見交換をする場を設け、実習について振り返りを行っています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園の人材補充は、法人が主に行っていますが、緊急時は園事にハローワークへの求人、養成校に問い合わせ対応しています。年1回法人研修会があり系列園と一緒に研修を受けることで法人としての理念、方針についての理解を深め、園の保育に沿える人材を育成しています。園長は、職員の自己評価やキャリアパスを踏まえ、職員との個人面接を通じて人材育成計画を作成し、次代を担う職員の育成に努めています。自己評価の一環として、園長は職員と面接し、次年度の課題・目標を設定し、当該年度が終了した面接の際、目標に向けての実践の検証・評価を行っています。
- ② 園では、毎年、研修計画を作成しています。研修は職員の経験、職種などを考え、希望を確認のうえ研修に派遣しています。派遣にあたっては、勤務時間内であれば出張、勤務時間外であれば代休を設けるなど、研修に参加しやすい体制を整えています。研修の報告を行って職員は情報を共有し、さらに月1回学習会を設け日々の保育に研修で得たものを活用できているかなど振り返りをして、保育の質の向上に取り組んでいます。
- ③ 非常勤職員は出勤時に必ず連絡ノートを見る事、議事録を見る事が義務づけられています。非常勤と常勤は経験などを考慮して組み合わせしています。入職時には園長が就業規則、園の理念、方針、子どもとのかかわり方などを説明しています。非常勤職員は勤務状態によって園内研修に参加できます。また、1日研修は全員に参加してもらっています。年に2回の非常勤だけのミーティングがあり業務についての情報を伝え、意見交換をしています。

V-2 職員の技術の向上



- ① それぞれの指導計画は、自己評価を行う仕様となっていて、振り返りを行い、次期の計画に反映しています。（クラスミーティングでは一人ひとりが振り返り、期ごとのまとめで定型化されています。）外部の法人研修で日ごろの保育の環境設定や、こどもへの接し方を学び日頃の保育に取り入れるなど、研修や他園の情報を参考に保育に取り入れています。例として、研修に行ったときに小さな子どもは、食材に触れる機会を作ることが良いと感じたので、園の給食室の前にはその日の食材の一つを出して、子ども達が自由に触れる事ができるようにしています。
- ② 保育の自己評価は全体的な計画に基づく年間指導計画、月案、週案・日誌などで年齢別のクラスごとに行っています。月案には前月の保育、評価、反省という欄があり、それを基に今月の保育内容が記載されています。期ごとのまとめとしてクラス会議で保育内容の実施や、改善点などについても話し合わせ、振り返りに繋げています。さらに、職員は毎年自己評価を行い、年度はじめに自分の目標、課題を決め、それに沿って年度終わりに振り返りをして、自らの保育の改善や次の計画作成に生かしています。
- ③ 職員は、年度末に自己評価を行い、一年間の振り返りを行っています。園長は、この評価表を踏まえて面接を行っています。職員は次年度の目標を設定して、次年度の保育に取り組んでいます。園では、次年度の事業計画、保育計画などに反映させるため、自己評価や職員会議の結果を踏まえて、園全体の自己評価を行っています。会議や園内研修では、保育の質の向上のため、園内や研修で得た事例をもとに研究・検討を行っています。園の自己評価は全体的な計画に沿って行われ、法人の事業報告書の中で園長の振り返りが公表されています。保護者にはホームページで職員の自己評価を公開しています。そして、それに対する取り組みを記載し園の自己評価としています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 法人が望む保育士像が就業規則に明文化しています。新人研修、中堅、主任リーダー研修が計画され人材育成が計画的に行われています。また、キャリアパス要件や各職の職務・分担表、組織図などにより人事基準が明確にされています。個別の園長との面接で職員の満足度、要望を把握しています。その際に、園長が職員への要望、課題、よい点についても口頭で話をしています。
- ② 経験年数に合わせて、行事運営の役割分担が、明記されています。園長、主任は、必要に応じて指導、助言をしながら、職員の自主性を尊重して、担任職員が中心となってクラスの運営を行うなど、業務の権限を委譲しています。年数回の個別の職員面談はありますが、日常的に園長、主任に業務などの提案は直接口頭で伝えられています。面談の際は職員の目標の達成度を振り返り、今後の課題については話し合うことで職員のモチベーションの向上につなげています。

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・倫理は、就業規則の中に倫理規定が記載されています。園長が入職時や年度当初の職員会議で説明し、職員全員で確認し合っています。園の運営状況はホームページで情報公開されています。職員会議では、新聞記事で紹介されている他園の不祥事の事例を検討テーマとして取り上げ、研修を行い職員の意識啓発とマニュアルによる手順の確認を行っています。
- ② 事務と経理、取引などに関するルールは定款の細則および経理規則に従って行われています。さらに、職務分担は、入園案内にも記載され保護者、職員にも周知されています。園運営、経理状況などは職員にも伝えられ職員も園の運営に意識を持つように促しています。法人の内部監査が実施されており、市による外部監査には誠実に対応し指導事項があった場合は確実に改善が図られています。
- ③ お菓子箱、トイレットペーパーの芯、ラップの芯などを集め、チラシを折り紙につかい、廃材をリサイクルして制作活動に活用しています。園の照明はLEDに変え、朝顔でグリーンカーテンを作り、種は次の年に植え緑化推進活動をして子ども達が省エネに意識を持てるように配慮しています。また、環境と地域との関わりとして、年長児は地域清掃をすることで（はまロードサービス）ごみの減量化の意識に繋げるなど園としての取り組みが見られます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 法人の理念および園の運営方針、保育目標は「入園のしおり」などに明記されており、採用時の研修で周知し、1日研修を通じて確認しています。職員会議ではそれぞれのクラスの指導計画を理念、基本方針に照らし合わせ、それにそった保育ができているかを確認しています。非常勤職員に関しても理念と基本方針の周知が図られており、職員会議などの場において共有されています。園長は子どもの人権を尊重し、対話的な保育で子ども達に接してゆきたいと考えています。
- ② 園の行事など保護者、子ども達にかかわる事業内容の変更は、職員会議で検討してから、父母会会議に園長が参加し、保護者の意向を聞き、変更の目的、理由、職員の意向も伝え理解してもらえようとしています。また、保護者に知ってほしい事項は、懇談会などの会議での説明のほか、園便りなどを通じて周知に努めています。行事などで異なる部門の職員との検討チームが作られています。取り組みの一つとして、給食室の前に今日の給食に使われる食材が置かれています。これは、給食年間計画に記載された年齢にそった食育計画のひとつで、栄養士と担任との連携で行われています。
- ③ 主任などリーダーを育成するために、園内研修は勤続年数によって研修を行っています。主任はフリーの立場でクラスの状況や保育士の保育内容や対応を把握しています。子どもへの話し方や、保育士の指導で気になる事があるときなどは、主任が必要に応じて具体的に援助してOJTで保育技術を教えています。また、主任はシフト管理をし、職員に無理のないような体制を整えています。さらに、声かけを行って職員の体調管理に配慮しています。

VI-3 効率的な運営



- ① 園では、事業運営に関する情報、保育新指針、待機児童数の動態、保育士確保の動向、地域子育て支援の状況などを区の園長会や、外部の保育に関わる団体等から情報を収集しています。また、法人で話し合われた情報は職員会議で、職員に周知し考えられる園の課題や改善点をみつめています。さらに、職員会議だけではなく、リーダー会議を行い今後の事業展開について検討し、保育所全体で取り組んでいます。
- ② 園の長期計画として、園の修繕を長期的な計画としています。そして、保育事業、地域との交流、次世代育成のための保育学生の受け入れなどについても視野に入れ計画をしています。運営に関して法人内の社労士など専門家からのアドバイスや指摘を受ける機会があり、運営に生かしています。単年度の事業計画は年1度（必要に応じて数回）理事長、園長で話しあいをしています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0 歳児クラス：10 名

1 歳児クラス：24 名

2 歳児クラス：24 名

3 歳児クラス：24 名

4 歳児クラス：23 名

5 歳児クラス：22 名

調査概要

《0 歳児クラス》

（午前遊び）

段ボールを車に見立てて、保育士にひもで引っ張ってもらったり、自分で中に入って遊んだり、廊下で子ども達が全身を使って遊んでいます。事務室の横にある調理室の前には今日の給食に入る素材（レンコン）が置かれています。子ども達は穴に指を入れてみたり興味津々です。保育士は子どもが口に入れたりしないように見守っています。遊びの中で自然と、年齢に見合った食育の一つでもある素材に触れる経験につながっていました。

（食事・授乳）

自分の食事が早く運ばれてこないかなと、保育士を目で追う子、待ちきれない様子で不機嫌になる子など給食が楽しみな様子です。食事の前には保育士が子ども一人一人を水道のところに連れて行き袖を上げて手洗いをしました。

保育士は「アムアム、カミカミしようね」「おいしいね」と子ども達に声をかけています。子どもは自分でスプーンを使う子、手づかみ、保育士に食べさせてもらうなど色々ですが、保育士は子どものペースに合わせて介助をしています。途中で眠くなってしまった子どもには無理やり食べさせることはせず、一旦横にさせています。様子をみて、その後食べられるようであれば食事をするようです。

（排泄）

排せつのリズムや、子どもの表情や態度からおむつの様子をみています。「ちっこでてるかな」「あー気持ちいいね」など声をかけたり、おむつを取り替えながら歌を歌ったり、子どもの顔を見ながらおむつ替えをしています。そして、おむつ替えが終わると抱っこや、スキンシップを大切にしているようです。

（午睡）

子どもが、落ち着いて眠れるように保育士が背中を優しくさすったり、トントンしていました。園内は静かな時間で子ども達はゆっくりと保育士が見守る午睡をしています。ブレスチェック以外にも子どもが体を動かすと子どもの様子を確認しています。起きてしまった子や、時間的に寝ない子どもは他の部屋で保育士と静かにすごしています。

《1 歳児クラス》

(午前遊び)

ピアノの曲にあわせてリズム体操をしています。曲が変わると子ども達はすぐ動きを変え反応しています。1 歳児の保育室は子ども達が充分体を動かしやすい構造で全身を使って体幹を鍛えています。

子どもによって好きな曲があるようで、自分のお気に入りの動きになると活発に動く子どもも見られました。保育士は、無理に子ども全員に動きを促すようなことはせずに子どもが楽しみたいという気持ちを大切にしています。「○○ちゃん、すごいね上手になった、よかったね」などと声をかけていました。

(食事)

1 歳児は 2 歳児と一緒にランチルームで食事をしています。自分で食べようと皆頑張っています。保育士は子どもの様子をみながら、少しおかずを小さくしたり、食べづらいものをすくってあげるなど子どもが食べやすいように介助しています。「これは、どうかな？はい」と子どもに声をかけながら子どものペースに合わせて声かけしています。

(排泄)

活動の節目に声かけをしています。他の子どもに「ちっこしよね」と声をかけていると、自分からトイレ近くにいた保育士のそばに来る子どももありました。「ちっこでたね」「さあ、おズボンはくよ」と保育士は優しく子どもに声をかけています。着換えを手伝ってもらう子ども、自分ではこうしている子ども、なかなかはずにズボンを引っ張って遊び始める子ども、様々です。保育士が「○○ちゃんも、お着換えしようか」と声をかけると自分で着替える事ができるようなのに、甘えて着替えをしてもらっている姿がありました。

《2 歳児クラス》

(食事)

2 歳児になると食べ方も上手になり、保育士と「おやさい」などと話しながら食事をしています。保育士は必要以上に手を出さないようでしたが、子ども達に誉める声かけをよくしていました。「○○上手になったね」「とてもきれいに食べられたね」「これも、たべられると思うよ、どうかな」など子ども達の食べようとする意欲をさらに持てるような言葉かけをしています。食事中に眠くなってしまった子どもがいました。保育士が「○○ちゃん、これだけ食べられるかな、ごっくんできる」子どもは、お茶を一口飲みました。「よく、ごっくんできたね」というと子どもは自分から、ご飯もまた、食べだしました。

(午後遊び)

「これを下さい」「はい、○○円になります」保育士と子どものやり取りの声が聞こえてきました。部屋を 2 つに分けてお買い物ごっこや、絵本を見ている子どもなどコーナーを設定して、自分の好きな遊びに集中しています。保育士がレジの係りをしています。子ども達はそこにある、お菓子の空き袋を持って行きお店屋さんごっこをしています。「もう、レジしまいますよ」そこに、「これください」と子どもが絆創膏の箱をもって飛び込んできました。「今日は、特別ですよ、おだいじに」保育士は

子どもの持ってきた商品を見て応対をしています。他のコーナーでは子どもが作ったオムライスの作品を使って、ごっこ遊びをしています。「おいしいね、早く食べて」「出かけます」など自分の役があるのでしょうか、役になりきって遊んでいます。「お部屋を大きくするからね」と言って自分でパーティーションを足して部屋を改造したり想像がどんどん膨らんでいる様子がみられました。

《3 歳児クラス》

（午前遊び）

クレヨンに見立てて、色画用紙で作った帽子をかぶり、二人ずつ手をつないでお散歩に出かけます。お楽しみ会の劇で使う帽子で、赤、緑、黄色、青、紫、茶色と、自分で色を選びました。保育士が「いろいろな色を探しながら行こうね」と声をかけ、劇で歌う歌を元気に歌いながら、出発しました。途中、遊歩道脇の水路にいる鯉を見て「あか〜」、落ち葉を拾って「きいろ〜」、「むらさきの花あった〜」と自分の色を見つけたり、友達の色を教えてあげたりしながら歩いていきます。山道に入って「手を離していいよ」と保育士が言うと、走り出したり、カタツムリの殻を見つけて立ち止まったりしています。保育士は危険のないよう声かけしながら見守ります。見晴らしの良い高台まで登ると富士山の方に向かってみんなで劇の歌を歌いました。広場に着くとお茶を飲み、思い思いに遊びだします。傾斜を登って滑り台のように滑ったり、虫を見つけたり、楽しそうに自由に動き回っています。帰りの下り道も元気に歩き、園に戻りました。

（食事）

自分の席の一つずつお皿運びます。お箸を使ってお味噌汁のなめこがつかめると、「お箸でつかめるなんてすごいね」と、保育士がほめています。前の日に遊んだ話を友達としながら、楽しそうに食べています。コップを倒してお茶をこぼしてしまった子は保育士に布巾を渡してもらい、自分でテーブルを拭いて、空になってしまったコップを持って保育士にお茶を入れてもらっています。

食べ終わって保育士にお皿を見せると、「すてき、ピカピカだね」と、言ってもらい嬉しそうにしていました。保育士は「もう少し、おさかな、がんばろう」「お皿を優しく持って運ぼうね」など、子どもの様子を見ながら声かけしています。自分で歯磨きをしたあと、保育士の膝に座って仕上げ磨きをもらい、トイレに行き、着替えをします。保育士は連携を取って、トイレに付き添ったり、着替えの援助をしたりしていました。

《4 歳児クラス》

（午前遊び）

園庭遊びの時間、家の形をした大型遊具で、おうちごっこをしています。「シチューを作ってるの!」と、家の中の台の上でたらいに入れた砂をシャベルで混ぜています。「何が入っているの?」と聞くと、「おいもとおにく!」と教えてくれました。「ただいま!」と言って階段を上ってきた子に「おかえり!」と言っています。遊具のしまってある倉庫からお皿やペットボトルを両手いっぱいを持って「持ってきたよ〜!」運んできます。

お皿を並べてできあがったシチューをよそい、保育士にも食べてもらっていました。2 歳児がお引

越しゲームをしていると、混ざって一緒に遊んでいる子がいます。遊び終わりに保育士に「ありがとね！またよろしくね」と、声をかけられ、嬉しそうにしていました。お楽しみ会の劇でカエルになる子たちは、みんなより少し早く足を洗って保育室に戻り、保育士と一緒にお面作りの相談をしています。みんなが戻ってくると、一緒にペーパの芯や段ボールに絵の具で色を塗ったりして、劇で使う衣装やお面を作りました。

（食事）

エプロンと三角巾を付けたお当番の子どもが給食室からお皿やお茶碗、ごはんに入ったおひつを運び、保育室の配膳用のテーブルに置きます。一人一人、自分でごはんとお味噌汁をよそい、おかずのお皿も自分で席まで運びます。自分で食べる量を考えておかずを減らしてから運ぶ子もいます。会話を楽しみながら、お箸を使って食欲旺盛に食べ、お代わりをしている子もいました。

「どんなことをして遊ぶのが好き？」と聞くと、「どろけい！」「大型遊具！」などと教えてくれました。食べ終わると、自分で歯磨きをして、トイレに行ったり、パジャマに着替えたりしています。まだ食べ終わらない子もいて、保育士は一人一人の様子を見ながら「もう少しだね」と声かけしたり、仕上げ磨きをしてあげたり、さりげなくトイレの様子を見に行くなど対応していました。

《5 歳児クラス》

（午前遊び）

園庭で泥遊びをしている子たちは、バケツの上にザルを重ね、平らなトレーをその上に立てて泥水を流し入れて何かを作っているようです。コップに水を入れて運んできては土と混ぜて遊んでいます。「何にしますか〜？」「リンゴジュース！」「お子様ランチ！」と、レストランごっこをしている子たちもいます。歓声をあげながら鬼ごっこのようなゲームをしている子たちやボール遊びをしている子もいます。みんな思い思いに好きなことをして遊んでいました。

保育室に入る前に「手を洗わないで待っててね」と保育士が言うと、不思議そうな顔をしています。看護師が食パンとビニール袋を持ってきて、「手を洗わないでパンに触ったらどうなるか、面白い実験をします」と言って、ビニール袋の中に食パンを1枚入れています。一人一人順番に袋の中に手を入れてパンに指を押し付けます。保育士が、「パンは、どうなると思う？」と聞くと、少し考えてから、「シワシワになる！」「ふくらむ！」「あわが出る！」などと答えていました。手を洗ったあとにも同じようにパンに触り、何日かあとに、2枚のパンがどう変化するかを見て、手を洗うことの大切さを学びます。

（食事）

今日はホールで2、3歳児、5歳児と一緒に食事をしています。5歳児は自分で給食をよそって自分が食べられそうな量を自分自身で考えています。「一緒にお給食、食べていいですか」と聞くと、「いいよ、どうぞ」と元気に返事をしてくれました。「お名前教えて」と子どもが言うので、名札をみせると、ひとつずつ字を読み始め「あ、〇〇君とおなじだよ」と隣に座っている子を指さしました。給食のメニューを説明して食べ方を教えてくれたり、今日の生活発表会の練習の事を教えてくれたり、壁に飾られているお芋の絵にまつわる事など話はつきません。話がどんどん膨らんで自分たちで空想のお話をして笑いながらも、食事はきちんとしていました。食事が終わると他のテーブルの子が来て

「終わった？」と聞くので「何処に片づけるか教えてください」というと、食器を片付けるところに案内して「これと、これは一緒に大丈夫」と丁寧に教えてくれました。子ども達の会話の楽しそうな表情から、園生活が楽しく満たされていることがうかがえました。

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：	100 通	返送数：	67 通	回収率：	67%
クラス：	0歳児： 8 通	1歳児：	12 通	2歳児：	17 通
	3歳児： 9 通	4歳児：	12 通	5歳児：	8 通

4. 全体をととして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、回収率は67%になり、多くの家族の協力を得ることができました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は、96%（「満足」64%、「どちらかといえど満足」32%）と評価されています。

個別で「満足」の多い項目は、「子どもが戸外遊びを十分しているか」「自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動」であり「満足」が93%と高い評価を得ています。「遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組み」やその他の遊び全般においても「はい」が80%を超えて高い評価を得ています。その一方で、「満足」が低い項目としては、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」があげられ、「満足」は19%にとどまっています。この項目への「不満」も15%と家族は安全対策に不安を感じています。

自由記入欄では、「子どもがのびのび過ごせる良い保育園だと思います。」「先生方は園全体で子どもを見守ってくれている環境があり、子育ての悩みや心配を共有できて助かっています。」「子どもの発育にとって良いことを考えて下さり、保育内容も素晴らしい。」などの声があります。ほかには「不信者対策をもう少ししてほしいです。」「親への配慮が欠けていると感じる事が多い。」の意見などもあります。

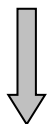
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は10%で「まあ知っている」61%を含めて7割が知っています。この知っている方の全員が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。今後は保育目標など園の考えをさらに周知して、多くの賛同者と協力して保育園を良くしていくことが期待されます。

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
10.4%	61.2%	19.4%	9.0%	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
68.8%	31.3%	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	67.2%	22.4%	1.5%	1.5%	7.5%	0.0%
	その他: 見学していない、上の子がいたので見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	47.8%	41.8%	4.5%	1.5%	4.5%	0.0%
	その他: 見学していない					
園の目標や方針についての説明には	43.3%	44.8%	6.0%	0.0%	6.0%	0.0%
	その他: あったと思うが覚えていない、覚えていない					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	53.7%	43.3%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	47.8%	41.8%	9.0%	1.5%	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	41.8%	40.3%	10.4%	4.5%	3.0%	0.0%
	その他: 忘れた					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	38.8%	46.3%	11.9%	1.5%	1.5%	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	23.9%	52.2%	14.9%	4.5%	4.5%	0.0%
	その他:1年目のため不明					

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)	80.6%	19.4%	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	92.5%	7.5%	0.0%	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)	80.6%	19.4%	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	92.5%	6.0%	0.0%	0.0%	1.5%	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	83.6%	16.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	82.1%	17.9%	0.0%	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	77.6%	20.9%	1.5%	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	70.1%	26.9%	0.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他:分からない、					
基本的生活習慣（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	80.6%	19.4%	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	62.7%	31.3%	1.5%	1.5%	3.0%	0.0%
	その他:分からない					
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	70.1%	23.9%	0.0%	0.0%	4.5%	1.5%
	その他:まだこれからです					
お子さんの体調への気配りについては	53.7%	38.8%	7.5%	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	50.7%	38.8%	9.0%	1.5%	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	43.3%	35.8%	20.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	62.7%	35.8%	1.5%	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	19.4%	41.8%	17.9%	14.9%	6.0%	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	47.8%	43.3%	6.0%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
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	53.7%	34.3%	6.0%	1.5%	4.5%	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	62.7%	32.8%	1.5%	3.0%	0.0%	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	50.7%	40.3%	4.5%	4.5%	0.0%	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	32.8%	53.7%	9.0%	1.5%	3.0%	0.0%
	その他:先生による、保育士によってバラつきがある					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	52.2%	40.3%	6.0%	1.5%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50.7%	40.3%	6.0%	3.0%	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	35.8%	46.3%	11.9%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他:今まで経験がないので何とも言えない					

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	73.1%	25.4%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	70.1%	28.4%	0.0%	0.0%	1.5%	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	43.3%	37.3%	1.5%	1.5%	11.9%	4.5%
	その他: わからない、障害がある子受け入れているのか?、詳しいことはわかりません、我が子が対象ではないので不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	62.7%	32.8%	3.0%	1.5%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	46.3%	38.8%	10.4%	4.5%	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	64.2%	31.3%	3.0%	0.0%	1.5%

事業者コメント

事業者名：社会福祉法人あらぐさ会 わかば保育園

社会の変化、保護者の働き方の変化に伴い、保育園への要望や期待が高まっており、子どもたちにとっての最善とは何かを考えながら日々保育に取り組んでいます。

自己評価は、職員が4つのグループに分かれてそれぞれ話し合い、グループの疑問や意見を土台として全体で話し合う時間を持ちました。

その中で職員各々の認識の違いに気づき、あらためてその事について意見を出し合ったことにより、全職員の共通理解につながりました。

第三者評価受審をきっかけに、年長児の午睡は適当な時期から一斉活動としないことについても模索し、話し合い、その後職員と共に考えた内容を実行に移せた事は、今後にとって大きな意味を持つと思っています。

保護者の方からのアンケートでは、様々なご意見を頂きました。頂いたご意見は職員で共有し、保護者の要望と私たちの保育の意向とを引き続きすり合わせながら、より一層、信頼関係構築に努力していきます。

また、地域支援については地域に開かれた保育園というところで努力する部分があり、子育て相談会の日程を打ち出し、積極的に情報発信をしていきたいと思いました。

変化を恐れず、今後も自分たちの保育を振り返りながら改善工夫を行い、保育の質の向上に、職員一同取り組んでまいります。



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