

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 さとり
若草保育園

平成28年 3月 8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 4
 - 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 7
- サービスの実施内容 10
- 地域支援機能 14
- 開かれた運営 15
- 人材育成、援助技術の向上 16
- 経営管理 18

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 19

家族アンケート結果

- アンケートの概要 22
- アンケート結果 23

事業者コメント

- 事業者からのコメント 28

評価結果総括

法人名	社会福祉法人 さとり
事業所名	若草保育園
施設長名	加藤 法子

□ 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 10 月 31 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 1 月 14 日、平成 28 年 1 月 21 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確認した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 27 年 11 月 16 日～平成 27 年 12 月 14 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 1 月 14 日、平成 28 年 1 月 21 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〕

社会福祉法人さとりが運営する保育園です。平成 26 年 4 月に大和市公立保育園から民営化されました。鉄筋コンクリート 2 階建の園舎には 0 歳から就学前までの定員 120 名（調査日 113 名在園）、が在園する大型園です。小田急江ノ島線鶴間駅から徒歩約 20 分の住宅街にあります。開園時間は午前 7 時から午後 7 時です。通常の保育のほか、産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育、地域子育て支援事業などを実施しています。「子ども一人ひとりを大切に、保護者との一体感を持ち、地域との交流をふかめ、愛される保育園を目指す」を保育理念としています。

《優れている点》

1. 保育士同士のプロジェクトチームでの改善が進んでいます

「環境」「造形」「運動」「食育」「異年齢」の 5 つのプロジェクトチームが設けられています。衣・食・住に関することは「環境」チームが担当し、子どもの身近な環境についてペープサート（紙人形劇）などを使ってわかりやすく説明しています。健康で元気に生活するために必要な環境に気づくことをねらいとして、エコ集会を行事の一つとして行っています。「造形」チームは子どもたちの作品づくり、壁面の装飾や年齢に合ったおもちゃの配置などを行っています。「運動」チームは子どもたちの体力づくりや運動会の取り組み、「食育」チームでは食と体と健康との関係などを子どもたちに伝えています。「異年齢」チームは異なる年齢の子どもたちの交流について取り組んでいます。それぞれのチームが工夫しながら担当のテーマに取り組み、行事を行う際には異なるチームが協力することもあります。プロジェクトチームとして、子どもたちにわかりやすく、興味を持ち楽しめるように検討し、実施することで保育士のスキルアップにもつながっています。

2. 地域の子育て支援が充実しています

園の子育て支援担当は主任がしています。取り組みとしては、就学前の子どもを対象に毎月第 1、2、3 木曜日に保育室や園庭を開放する「あそぼう会」を行い、保育室でパネルシアターなどを楽しんでいます。毎月第一木曜日に身体測定を実施し、保育士、保健師、栄養士による講座「ばぶちゃんくらぶ」（歩行前の子どもを対象として毎月第 4 木曜日実施）を行っています。

講座の内容が書かれた冊子を参加者に渡し、家でも活用できるように配布しています。0、1、2 歳児各クラス 1 名を対象として毎月 2 回実施している「食べよう会」では保護者も一緒に参加して保育園給食を食べ、調理方法、食べさせ方のコツなど栄養士が質問に答えています。

訪問事業として、毎月 4 水曜日に南中央林間公園に出かけ、公園に来ている人にチラシを配り、声かけをして参加を募り手遊びや、エプロンシアター、制作などを一緒にしています。内容は、その時に集まった年齢などにより決めていきます。地域の親子サロンや子育てサロンなどでも支援事業を行っ

ています。園内の子育て支援のチラシを学習センター、保健福祉センター、子育て支援サークル、子育て支援センターなどに配布しています。園内にも地域支援活動の掲示物を掲示しています。

《独自に取り組んでいる点》

1. 地域の施設との交流を進めています

障害児施設や、近隣の老人ホーム、自治会など近隣との交流があります。障害児施設への訪問は年度初めに計画をたて実施しています。年4回3、4、5歳児が参加して、同年代のクラスと一緒に活動をしたり、公園に出かけたり、一緒にゲームを楽しむなど交流を持っています。また、毎月絵本の会などのグループによるおはなし会が行われ、保育士以外の読み聞かせを体験しています。このように、世代間交流が行われ地域との交流を深めています。

《改善することが期待される事項》

1. 職員間での研修の成果などの情報共有の徹底

職員は、園内外の研修に出席し保育の質の向上に努めています。職員が受講した園外研修の内容などは回覧し、職員間で周知しています。しかし、それを実践しどのように日常の保育に取り組んでいけばよいか発表する機会を設ける事が難しいようです。職員間での情報共有や保育の振り返り自己評価をしていますが、保護者に知らせる機会を持っていません。

園では、今期まで子どもの育ちを中心に考えてゆく研修に力を入れていましたが、次期からは実技的な研修を取り入れたいと考えています。園でのミーティング以外にも時間を設け、研修の報告・検討会や実践的な園内研修の実施により更なる職員の資質向上につなげることが期待されます。

2. 保護者への保育情報提供の仕組み作り

園では、保護者との信頼関係構築のために気軽に話せる関係構築に努めています。4月の初めに懇談会を開催し園としての保育方針などを丁寧に説明しています。また登園時や降園時に保護者と実際に会話をしてその日の様子を伝えるように努めています。保育参観や個人面談なども行っています。

しかし、利用者からのアンケート結果では、送迎の際の保育士からの子どもの様子について声掛けや、連絡ノートの内容の充実などを望む声が見受けられます。今後は保護者とより一層のコミュニケーションをとるために、担任以外の保育士からも日常の情報得て情報を共有して保護者に対応することが望まれます。さらに園のホームページの更新などがあまり活発ではない状況ですので、ホームページなどを含め、園の活動がもっとわかるような工夫の検討が望まれます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 児童福祉法を守り、保護者との連絡を密にし、情報公開・育児支援に努め、全ての子供達が公平・公正に、健全かつ健やかな育成を促すため、保育所保育指針を基本として保育を実践する。「また地域に開かれた保育所であることを最大の目的とし地域に不可欠かつ求められる施設として、育児を中心とした福祉拠点となることを目指す。」を保育理念として日々の保育にあたっています。どちらも子ども本人を尊重した内容になっています。
- ② 保育室内には子どものプライバシーを守る場所や、保育士と子どもが一对一で静かに話せる場所があります。また、各保育室には衝立や家具を使って子どもが落ち着けるコーナーを作っています。
- ③ 理念や保育方針を踏まえ、保育課程を作成しています。保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立てています。年齢別の保育目標をたて、期ごとにねらいを定め、養護、教育、環境構成、保護者支援について計画を記しています。この年間計画をもとにクラスごとに月間指導計画、週間指導計画を立てています。
- ④ 守秘義務に関しては職員会議や入職時に説明し、全職員に周知しています。また、ボランティアや実習生に対しては、オリエンテーション時に説明をして確認をとっています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育課程は保育理念、保育目標を基に、子どもの人権、主体性を尊重した園独自のものを作り上げています。作成にあたっては、まずクラス内で内容を検討した後に未満児会議・以上児会議で再検討し、職員会議において職員全員による話し合いを行っています。内容は、「ねらい」に則したクラスごとの目標が養護、教育、食育に分けてわかりやすく記されており、入園説明会やクラス懇談会を通して保護者に説明されています。
- ② 指導計画に子どもたちの意見や意思を反映させています。特に生活発表会の出し物などは子どもたちの意見も取り入れています。お楽しみ会では5歳児が「ピーターパン」のオペレッタ（音楽やセリフに合せ移動したり踊りを披露するもの）を一人一人が考えて行いました。
- ③ おもちゃや絵本は子どもたちの手の届くところに収納し、自由におもちゃや絵本を出して遊ぶことができます。0歳児の保育室には畳のコーナーと押入れの下の空間を利用し、子どもたちが大好きな、それぞれ落ち着ける場所となっています。1歳児の保育室にも畳のコーナーと押入れの下の空間があり、子どもが自由に遊ぶ姿が見られます。2歳児の保育室には棚で区切られたカーペットのコーナーがあり、棚にはおもちゃが置かれ、少人数で遊ぶ事が出来ます。また、0～2歳児が過ごしている2階には保育室のほかに広い廊下やノントランルームと呼んでいるカーペット敷きの部屋があり、少人数で遊びたいときに利用しています。
- ④ 自由に遊びこめる時間が十分確保されるようにデイリープログラムを作成しています。子どもたちはそれぞれ集中して遊んでいます。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 0～2歳児は月間個別計画を作成しています。毎月クラス担任が中心となり、話し合い翌月のねらいと配慮を検討し計画を作成しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。特に個人差のある離乳食やトイレトレーニングなどについては送迎時の保護者との会話や連絡帳などを通して相談しながら保育を進めています。
- ② 3～5歳児クラスでも配慮の必要な子どもに関して月間個別指導計画を立てています。送迎時の会話、また、月ごとや必要時に保護者と面談を行いながら子どもの状態に合わせて計画を見直して保育を進めています。
- ③ 入園後の子ども一人一人の成長の記録は期ごとに児童票の育成記録に記載しています。0歳児は毎日個人日誌を付けています。保護者から得た子どもや家庭の状況や要望も同じく児童票に記載しています。
- ④ 身体測定や健康診断の記録も綴り、事務所の鍵の付く書棚に保管しています。職員は必要時に見ることができるようになっています。毎月クラス担当が中心となり配慮を要する子どもについて、個別指導計画を立てて保育を進めています。計画は乳児会議、幼児会議で検討するほか、職員会議でも検討し全職員に周知しています。また、対応を変更する必要がある時には全職員に伝え、園全体で保育する体制ができています。個別指導計画は個別にファイルしています。
- ⑤ 個別支援計画を立てるときには保護者から十分な情報を得、意向を聞き、専門家からの情報も加味して作成しています。市の臨床心理士による巡回指導の際には、その報告をもとに全職員で勉強会を行っています。実際の保育においては、医療的な配慮をするほかは特に他の子どもと区別することなく自然にかかわっています。

4. 地域との交流・連携

- ① 園では主任が子育て担当者になっています。子育て支援事業に参加された保護者の方から園へのニーズを把握することが出来ています。支援の具体的な取り組みについては、その都度話し合いを設け、3月の夜会議で評価、反省をして次期の取り組みにつなげています。
- ② 「あそぼう会」は、就学前の子どもを対象に園庭を開放し、保育室ではパネルシアターなどで遊んだり、身体測定や夏場はテラスでの水遊びなどもしています。「たべよう会」は、0～2歳児で（0歳は、離乳食が完了、アレルギーがないこと）子どもとその保護者対象に保育園の給食を食べてもらい、栄養士による栄養相談やレシピ提供も行っています。おひさまサロンは、南林間中央公園で遊びに来ている地域の親子に声をかけ、体操や手遊びなどの出前保育を行っています。
- ③ 地域住民への情報提供は市や園のホームページがあります。神奈川県内の子育て総合情報サイトや、大和市のホームページからも情報を提供しています。配布物としては、「鶴間・南林間地域の子育て活動マップ」などがあります。
- ④ 自治会長を通じて園に対する地域の要望などを園長が聞いています。毎年、園行事の七夕やひなまつり会に自治会長など近隣の方を招待しています。また、小学校のイベントに参加し、小学生と一緒に遊んで、訪問をしています。地域から、園に貸し出してほしいという要望は今のところありませんが、何か要望があれば貸し出しが出来る用意をしています。園で何か行事があるときは、園長と主任が直接書面をもって内容をお知らせに伺っています。園庭の周りは住宅の方の庭と接しているところがあります。園のまわりのゴミ拾い、掃除などはこまめにしています。地域

との取り決めごとである園舎に面した道路への乗り入れ、駐停車禁止についても保護者にも協力してもらい園への理解を深めてもらえるようにしています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 入職時に法、規範、倫理などについて説明し職員の心得を配布しています。園の理念、基本方針などは事務所、玄関に掲示されています。園の経営運営の情報は法人のホームページに掲載されています。
- ② 廃材を利用して子どもの制作物に使用したり、コピー用紙の裏紙使用、ごみ分別、エコキャップなど、ごみの減量、リサイクルを園内で心がけ、節電、節水、エアコンの設定温度をその季節に合った適温にし、さらにカーテンの使い方を工夫して、エアコンを効果的に使えるようにするなどの取り組みをしています。環境プロジェクトのチームによるエコ集会では、劇や、クイズをしながら資源の大切さや、リサイクルの話を子どもたちにしています。5歳児は月1度、公園のゴミ拾いをしています。
- ③ 主任の育成は、法人にリーダー研修制度教育があり、主任クラスの育成のため一定の経験のある中堅職員を主任研修に参加させています。主任によるシフトの作成は、職員の希望も配慮され、遅番、早番、偏りがなく職員が全ての業務体制を経験できるように調整されています、また、職員の心と体の健康状態を把握するために日頃から相談しやすい関係を作っています。
- ④ 法人の事業運営に影響のある、保育必要量の動態や市立保育園の民間移管の動向など情報を収集し分析しています。開園3年以内の園もあり、設備、職員の充実を図りながら次の目標に取り組めるように、短期、中期の事業計画があります。次代の施設運営に備え、次期主任候補を主任研修に計画的に参加させています。また、法人の労務士、税理士、弁護士などに運営に関しての意見を取り入れています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 人材の採用においては、法人が人材を集めます。採用の基準は保育士としての人柄と通勤時間を重視し、面接後に2日間、乳児と幼児クラスでの実習をしてもらいます。その結果、園長、主任が採用を決定し、法人に報告をします。現場の意見が一番重視されています。
- ② 園独自の自己分析シートと年間目標(子どもとのかかわり、保育環境、他の保育所とのかかわり、保護者とのかかわり)があり、設問に対して記述式で記入をします。また、これからの自分の事という目標の設定があり、年度末には1年の振り返りと、反省、来年度の課題を記入します。これらをもとに園長との面接があり、達成度を評価し、給与等に反映しています。

分類別評価結果 (および理由)

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります
 3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

I 利用者本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 「児童福祉法を守り、保護者との連絡を密にし、情報公開・育児支援に努め、全ての子供達が公平・公正に、健全かつ健やかな育成を促すため、保育所保育指針を基本として保育を実践する。」
 「また地域に開かれた保育所であることを最大の目的とし地域に不可欠かつ求められる施設として、育児を中心とした福祉拠点となることを目指す。」を保育理念として日々の保育にあたっています。
- ② 保育理念を基に「①自然に囲まれた保育の実現を目指す。②保育を通じ、子育て家庭を支援する。③地域や家庭との連携を基本とする保育の実現をする。④伝統行事に触れながら、家庭や郷土への愛情を育み、心豊かな人間の育成を図る保育を実現する。」の4項目を保育方針としています。
- ③ 職員に対しては入職時や年度初めに読み合わせなどを行ったり、ホームページや「若草保育園ほいくのしおり」に記載しています。事務所などにも掲示するなど周知に努めています。保護者には、園長が年度初めの懇談会で理念、基本方針、保育目標についての話をするほか、各担任から、年齢ごとの子どもの成長とそれに伴ってどのように保育を進めていくかを説明しています。
- ④ 理念や保育方針を踏まえ、保育課程を作成しています。保育課程に沿って年齢ごとに年間指導計画を立てています。年齢別の保育目標を立て、期ごとにねらいを定め、養護、教育、環境構成、保護者支援について計画を記しています。この年間計画をもとにクラスごとに月間指導計画、週間指導計画を立てています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前に保護者と面接を行っています。家庭調査票にあらかじめ生育歴、既往症及び予防接種歴、授乳の様子や離乳食など日常生活の様子、園への希望などを記してもらい、それに基づいて面接しています。子どもも一緒に来園してもらい、子どもの様子も把握するようにしています。面接で得た情報は児童票に記し、新年度の担任に伝え、その情報を参考に保育を進めています。また、配慮が必要な子どもの情報については、わかりやすく一覧表を作成し、全職員に周知しています。児童票や面接で得た子どもの情報は個別のファイルに綴られ、いつでも見ることができるようになっています。
- ② 入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して短縮保育を行っています。入園説明会で「新入園児ならし保育実施のお知らせ」を保護者に配布して子どもが無理なく保育園に慣れるよう配慮が必要であることを説明し理解を求めています。0歳児、1歳児、2歳児と3歳児から5歳児までの年齢別に日程が組まれています。徐々に園で過ごす時間を長くしていき5日間を基本として通常の保育に移行していますが、日数はそれぞれの子どもの状況によって調整をしています。

- ③ 0、1 歳の新入園児に対しては、大まかに主担当者を決めて応援体制を取り、個別に対応しています。園生活に慣れるまで、お気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みを受け入れ、徐々に園内に好きなものを見つけることができるように保育を行っています。保護者には連絡帳を通して、園での様子を伝え、また、家庭での様子を記してもらい、子どもが園に慣れるよう情報の交換をしています。
- ④ 年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画はクラス担任が中心となり、子どもたちの発達状況に応じて作成し園長、主任が確認しています。年間指導計画は年度末に全職員で見直しを行い、次年度の計画に活かしています。月間指導計画、週間指導計画はクラス内だけでなく他のクラスとも情報交換をして話し合いのもと実施し、見直しをしています。木曜日には週案会議をしています。
- ⑤ 保護者へはクラスの活動を伝えるボードで週の予定を伝えています。送迎時の会話や面談を通して意向を聞き、その意向を反映するようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 園舎、園庭とも清掃が行き届き、清潔に保たれています。保育室はマニュアルに基づいて、毎日保育士が清掃し、おもちゃも消毒しています。トイレや共同の場所は用務員が清掃しています。トイレは汚れた時にはその都度清掃しています。
- ② 0～2 歳児の保育室がある 2 階には温水が出る沐浴設備があります。3～5 歳児の保育室がある 1 階には温水シャワーがあります。シャワー使用時にはパーテーションをしています。清掃は使用の都度行っています。温湿度計があり日誌に毎日記入しています。加湿、空気清浄機が設置されています。
- ③ 1 歳児の保育室には畳のコーナーと押入れの下の空間があり、子どもたちが大好きな、それぞれ落ち着ける場所となっています。1 歳児の保育室にも畳のコーナーと押入れの下の空間があり、子どもが自由に遊ぶ姿が見られます。2 歳児の保育室には柵で区切られたカーペットのコーナーがあり、柵にはおもちゃが置かれ、少人数で遊ぶ事が出来ます。また、0～2 歳児が過ごしている 2 階には保育室のほかに広い廊下やノンタンルームと呼んでいるカーペット敷きの部屋があり、少人数で遊びたいときに利用しています。
- ④ 異年齢の交流の場として、0、1 歳児の保育室の前のスペースを利用して遊びのコーナーを作り、0～2 歳児はおやつ後の時間などにいっしょに過ごしています。3～5 歳児は朝と夕の合同保育の時間にそれぞれの保育室に遊びのコーナーを設け、一人一人が遊びたいコーナーを自由に選んでいます。リズム運動を異年齢で行うこともあります。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2 歳児は月間個別計画を作成しています。毎月クラス担任が中心となり、話し合い翌月のねらいと配慮を検討し計画を作成しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。特に個人差のある離乳食やトイレトレーニングなどについては送迎時の保護者との会話や連絡帳などを通して相談しながら保育を進めています。
- ② 3～5 歳児クラスでも配慮の必要な子どもに関して月間個別指導計画を立てています。送迎時の会話、また、月ごとや必要時に保護者と面談を行いながら子どもの状態に合わせて計画を見直し保育を進めています。

- ③ 入園後の子ども一人一人の成長の記録は年度ごとに児童票の育成記録に記載しています。0歳児は毎日個人日誌を付けています。保護者から得た子どもや家庭の状況や要望も同じく児童票に記載されています。身体測定や健康診断の記録も綴り、事務所の鍵の付く書棚に保管しています。職員は必要時に見ることができるようになっていきます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 毎月クラス担当が中心となり配慮を要する子どもについて、個別指導計画を立てて保育を進めています。計画は乳児会議、幼児会議で検討するほか、職員会議でも検討し全職員に周知しています。また、対応を変更する必要がある時には全職員に伝え、園全体で保育する体制ができています。個別指導計画は個別にファイルしています。
- ② 廊下と保育室には段差が無く、幼児のトイレには1箇所手摺りが取り付けられています。医療機関からの情報を得るときには保護者を通して得るようにしています。
- ③ 個別支援計画を立てるときには保護者から十分な情報を得、意向を聞き、専門家からの情報も加味して作成しています。年に数回、市の家庭児童相談室の臨床心理士による巡回相談があり、一人一人の子どもの保育についてアドバイスをもらい、その後全職員で勉強会を行っています。
- ④ アレルギー疾患のある子どもについては、入園時の面談は栄養士も同席し、対応について説明をしてかかりつけ医の指示のもと、除去食を提供しています。その後は、毎月保護者に献立表から除去する食品をチェックしてもらい、その後、調理師と保育士で確認を行い、提供しています。年度初めに一覧表を作成し、全職員に周知しています。提供時には、名前入りの別のプレートを使用し、声出し確認などを行って誤食がないよう注意しています。
- ⑤ 日本語の読み書きが不得手な保護者には、配付物にひらがなを振ったりローマ字で記すなどの配慮をしています。また、日本語での会話が難しい保護者との個人面談や懇談会の際には通訳を依頼することもあります。
- ⑥ 虐待防止については、特に休み明けの子どもの様子に注意して観察しています。衣服の着脱時には体の視診を行い、登降園時の保護者と子どもの様子にも注意を払って観察しています。虐待防止マニュアルの中に、虐待の基本理解、保育園の役割、通報義務について明記しています。また、発見するにはどのような点に注意が必要であるかについてもわかりやすく明記されていて、子どもの様子に変化が見られたときや虐待が疑われるときに活用できるようにしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 意見箱を設け、行事の時にはアンケートを実施し要望や意見を把握するよう努めています。自分から意見を表明することが困難な保護者には出来るだけこちらから声をかけ、話しやすい雰囲気作りを行い、育児などの悩みを受けとめるように配慮しています。
- ② 「若草保育園 ほいくのしおり」に「園の保育全般に関するご意見・ご要望等について」としてわかりやすく説明しています。苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任が努めています。また、第三者委員や他機関にも相談できる体制を整え、第三者委員や運営適正委員会の連絡先も明記しています。入園説明会、保護者会でも保護者に説明しています。
- ③ 保護者からの要望や苦情があった場合、職員会議で話し合い、回答しています。また、アンケートについても集計し、要望について職員会議で検討しています。苦情についてはファイルを作成し、今後の対応に活かしています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 園では、職員がチームを作って各業務に取り組んでいます。園内の環境については、環境チームが中心となって年間を通じ各クラス及び園全体のおもちゃの置き方、年齢に応じたおもちゃや絵本の選定や検討をしています。おもちゃや絵本は子どもが自由に取り出せるようにしています。各クラスとも保育室にカーペットを敷いたり、ついたてを立てたり、保育士手作りのベンチを置いたりして、コーナーを作っています。物入れの下や窓の下を工夫して子どもたちの隠れ家のようなスペースもできています。
- ② 自由時間にはごっこ遊びが人気で、子どもの自由な発想でお店屋さんごっこをしたり人気のアニメの登場人物になりきったり、好きな曲で踊ったりして楽しく遊んでいます。子どもたちが楽しんでいた自発的なごっこ遊びが「郵便屋さんごっこ」として園全体のごっこ遊びに発展し5歳児を中心に0~4歳児も加わりました。訪問調査日には、ホールでスタンプを押したり字を書いたりして手紙を仕上げていました。子どもたちの朝の当番の放送で、郵便屋さんごっこの始まりを知らせ、切手を作ることから始めて、お手紙を書きます。園長先生へも何通も届きそれぞれに返事を書いていました。
- ③ 自由遊びの時間は室内でブロック、お絵かきなどまた、コーナーごとのごっこ遊びなど自由に遊べます。お絵かき用の紙、クレヨン、マーカーなど自由に出し入れしています。お絵かき帳が各自に用意されており自由に絵が描けるように配慮されています。ヨーグルトや牛乳の空き容器や毛糸、板などの素材は1か所に収納されて好きなように使うことができます。
- ④ 異年齢の交流については異年齢チームの職員が中心となって年間計画に沿って積極的に行われています。午前、午後の自由遊びの時間や土曜日の合同保育などの際に実施しています。5歳児が2歳児、1歳児のクラスに着替えやおやつ配膳の手伝いに行くこともあります。乳児クラスの廊下にホットカーペットを敷き、おもちゃや絵本を置き異年齢の交流の場になっています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 保育士と調理担当で開催される園内給食会議で日々の子どもの喫食状況について話し合われています。その中で調理の仕方について意見交換がされています。かぼちゃの蒸しパンのカボチャペーストにして食べ易くしたこともあります。残量が多い時には、その日に保育士と情報を交換し、なるべく次回の献立には改善できるように、味付けや切り方などを考えて変更しています。
- ② 栄養士は直接子どもの喫食状況を見たり栄養の話をしたり食育を行っています。気になる子どもに対しては都度保育士と話し合っています。調理担当者もできるだけ子どもたちの様子を見ています。特に新メニューの時の喫食状況は注意して見るようにしています。給食日誌に検食や喫食状況、残量を毎回把握して記録しています。
- ③ 年に1度、3月にリクエストメニューの日があります。卒園間近の5歳児が自分の好きなメニューをリクエストでき、子どもたちに喜ばれています。
- ④ 食育チームの職員が年間食育計画を立てています。委託の給食業者からインストラクターが来て毎月食育集会を開催しています。毎月テーマがあり、8月は「よく噛んで食べよう」9月は「お米」で年長児はおにぎりを自分で作って食べました。10月は「残さず食べよう」です。それぞ

れイラストを描いたりペープサートを使用したり工夫をして子どもにわかりやすく話をしています。

- ⑤ 野菜の栽培にも力を入れています。夏には子どもたちはトマトやオクラ、キュウリ、えだまめなどの育ちの観察、収穫、そして収穫したものを味わうなど、好奇心いっぱい楽しく体験しています。冬野菜ではダイコンニンジンなどを栽培しています。4歳児の2月にジャガイモを植え5歳児になって収穫しカレーを作ります。日頃から旬の食材の紹介を行い、キャベツをむしったり、トウモロコシの皮をむいたり、子どもたちは簡単なお手伝いにも挑戦しています。調理保育では収穫した野菜で夏カレーやピザなどを作って美味しくいただきました。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 午睡は体を休める時間としてとらえ、ゆっくり休めるように配慮しています。絵本の読み聞かせをしたり、静かな音楽をかけたりカーテンをひいたり眠りやすいように工夫しています。早く目が覚めて眠れないときには、別室に行って本を読んでいることもできます。眠れないときには保育士が静かにそばにつき添い寝付くまで、やさしく体を「とんとん」していました。
- ② 各家庭に配付済みの「ほいくのしおり」に掲載されている登園停止基準のほか、区役所からの感染症に関するポスターなども掲示しています。また、地域で発生している感染症情報をお知らせして注意喚起を行っています。
- ③ 保育中に感染症の発症が疑われた場合は、感染症対応マニュアルに従い保護者に連絡をとります。お迎えが来るまでは他の子どもへの感染を防ぐために、別室で保護者のお迎えを待ちます。お迎えを待つ間も保育士がつき、子どもの様子を観察して、保護者に伝えています。
- ④ 感染症の発症の場合、玄関のボードに掲示し保護者に知らせています。感染症に関しての市などからの情報はミーティングや業務日誌で全職員が情報を共有しています。新型インフルエンザやノロウイルスについての研修に職員が参加し得た最新情報は、すぐに園内研修で報告し、「わかくさだより」や園内掲示で保護者に知らせ注意を呼びかけています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「保健衛生マニュアル」が整備されています。各種消毒薬の扱い方、園内の消毒方法、下痢嘔吐物の処理方法など、マニュアルに基づいて実施しています。
- ② 清掃についてのマニュアルの中に、保育園内の衛生管理として記載されています。保育室、玩具、園庭などの定期的な清掃・消毒の方法などが明記されています。消毒については消毒液の作り方・玩具の消毒方法・嘔吐物の処理の仕方など細かく規定されて職員全員で研修を行い、周知徹底するように努めています。掃除に関しても同様に、時間・方法など細かく規定されています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 事故や怪我が発生した場合は「危機管理マニュアル」に基づき対応していて、保護者に速やかに連絡できるように「緊急連絡先名簿」を作成するなど体制を整えています。
- ② キーボードや本棚などの備品は滑り止めシートを敷いています。消火器は固定するために紐が掛けてあります。安全確認チェックリストにより、棚にものを置いてないか、避難口に物を置いてないか、家具は転倒しないようになっているかなどを毎月点検しています

- ③ 整理整頓を日頃より心がけ避難時に邪魔にならないようにしています。固定遊具の安全点検、固定遊具の指導上の配慮、園外保育安全点検、施設内設備、施設内環境上の点検など、それぞれ定期的に安全点検をしています。
- ④ 事務所内には事故やけがが発生したときにすぐに子どもを診てもらえる医療機関の一覧表や関係機関の連絡先、緊急連絡網がわかりやすくまとめられています。
- ⑤ けがの時にはできるだけ担任が口頭で護者に伝えていきます。長時間保育などで直接伝えられない場合は長時間保育担当者が報告しますが、担任から直接保護者に電話をするようにしています。ヒヤリハットには小さなけがなどでも必ず記入し、事故原因や再発防止について検討します。全職員で情報を共有するように努めています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 職員は子どもに対して優しく穏やかに接しており、一人一人の気持ちを受け止めながら子どもに接しています。子どもの呼び方は呼び捨てやニックネームは使わず、名前に「ちゃん」「さん」をつけて呼んでいます。
- ② 守秘義務に関しては職員会議や入職時に説明し、全職員に周知しています。また、ボランティアや実習生に対しては、オリエンテーション時に説明をして確認をとっています。
- ③ 全職員に配付されている「職員の心得」の中の「保育従事者として」には、保育士としての守秘義務や子どもへのかかわりについて記載されています。年度初めには園長が人権についての話をしています。クラスは複数担任であり異年齢保育を行うことも多く、お互い気づいたことは声を掛け合うようにしています。性差については保育中の並び方、グループ分けなどの際に区別することはしていません。
- ④ 個人情報の取り扱いや守秘義務について、入園時に「個人情報の取り扱い」を用いて「園便り」「掲示物」「名札」「写真 撮影・利用」などの項目について説明を行い、承諾を得るなど、保護者の理解を得るための取り組みをしています。
- ⑤ 2階には0～2歳児クラスとして使用する保育室以外にも部屋があり、少人数で過ごしたい時や1対1での対応が必要なときに使用しています。3～5歳児が過ごしている1階では、子どもに1対1で話をする必要が生じた時などには事務所で対応しています。また、子どもがほかの子どもの視線を意識することなく過ごしたいときにも事務所で対応することもあります。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園前の説明会や面接、懇談会で保育理念、保育方針、保育目標について園長が説明をしています。保育園のしおりと園だよりに保育理念、保育方針などを掲載し、玄関正面にも掲示をしています。保護者に保育理念などが理解されているかについては行事ごとにアンケートを実施し把握に努めています。
- ② 園便りで月の生活目標をお知らせしています。子どもの送迎時には保護者となるべく口頭でコミュニケーションを取る事に力を入れ、伝達ノートを使い担任以外の保育士からでも、保護者に連絡する事を伝えられるようにしています。
- ③ 個人面談はクラスごとに秋に実施されています。内容は個人面談シートに記録されています。面談は保護者の都合のよい時間に来ていただけるように柔軟に対応しています。クラス懇談会は年2回実施しています。日々の保育の様子は園便りなどでお知らせをしていますが、園内にクラスノートがありその日の子どもたちの様子を保護者に伝える事が出来ています。クラスの掲示板に

は来週の予定が記載され保護者に見てもらえるようになっています。

- ④ 保護者からの相談には、保護者の希望や内容によって、休憩室か、子育て支援室を使い、プライバシーの保護に努めています。相談を受けた保育士は相談内容に応じて園長や主任にアドバイスを仰ぎ、必要に応じて園長、主任が同席をすることもあります。相談記録は個々の児童票に記録して保護者へのフォローも継続的に行い、園全体で見守る体制をしています。
- ⑤ 懇談会に参加できなかった保護者には、口答で内容を伝えています。年間の予定表を配布し、保護者が参加するものには丸印をつけ予定を立てやすいように配慮しています。保護者会に対しては、役員の集まりの時にホールの貸し出しをしています。お楽しみ会のあとには保護者のアトラクションの練習の場を提供しています。保護者会向けの意見ポストも設置し、常に保護者会と意見交換ができ保育に役立てるようになっています。

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 園では主任が子育て支援担当者になっています。自治会長を通じて園に対する地域の要望などを聞いています。また、子育て支援事業に参加された保護者の方から園へのニーズを把握することが出来ています。支援の具体的な取り組みについては、その都度話し合いを設け、3月の夜会議で評価、反省を行い、次年度の取り組みにつなげています。
- ② 「あそぼう会」は、就学前の子どもを対象に実施し園庭を開放し、保育室ではパネルシアターなどで遊んだり、身体測定や夏場はテラスでの水遊びなどもしています。「たべよう会」は、0～2歳児で（0歳は、離乳食が完了、アレルギーがないこと）子どもとその保護者対象に保育園の給食を食べてもらい、栄養士による栄養相談やレシピ提供も行っています。「ばぶちゃんくらぶ」は、全4回、第四木曜日毎、保育士、保健婦、栄養士による講座とふれあいあそびなどです、4回の講座の内容は家でも活用できるように冊子を渡しています。
- ③ 「おひさまサロン」では、南林間中央公園で遊びに来ている地域の親子に声をかけ、体操や手遊びなどの出前保育を行っています。そのほか、子育てサークルの「つくしんぼサロン」などが主催する行事に保育士派遣をしています。このような催しの場面などで育児相談も受け、施設の専門性を活かした子育て支援の取り組みを行っています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 地域住民への情報提供は市や園のホームページで行っています。神奈川県内の子育て総合情報サイトや、大和市のホームページからも情報を提供しています。配布物としては、「鶴間・南林間地域の子育て活動マップ」などがあります。育児相談は随時行われています。また、育児相談、講座などに急遽来られなくなった保護者には相談内容とそれに対する回答を冊子にして渡しています。育児相談のお知らせは大和市林間学習センターにポスターや、冊子を置いてもらい情報を提供しています。
- ② 家庭児童相談室、児童相談所、地域の小学校、警察などの関連機関の連絡先リストは事務室に掲示してあり、職員間で共有しています。各機関との窓口は園長で、普段から連携を深められるようにしています。園だけで対応が難しい場合には、必要に応じて機関に相談した内容については文章、写真が記録され、機関からのアドバイスは職員に伝えられ全員が周知しています。また、子どもだけではなく保護者に対しての言葉かけも大切にしています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 毎年、園行事の七夕やひなまつり会に自治会長など近隣の方を招待しています。また、小学校のイベントに参加し、小学生と一緒に遊んだり、交流をしています。園で何か行事があるときは、園長と主任が直接書面をもって内容をお知らせに伺い、常に園の活動をお知らせするように努めています。
- ② 園のまわりのゴミ拾い、掃除などはこまめにしています。地域との取り決めごとである園舎に面した道路への乗り入れ、駐停車禁止についても保護者に協力してもらい園への理解を深めてもらえるよう努めています。園の備品などを地域に貸し出すことが出来ますが、現在要望はありません。園の施設開放や地域のレクリエーション施設の利用など、相互利用の実績はありません。
- ③ 近隣の公園に出かけ、自然に接したり遊びを楽しんだりしています。散歩時は、近隣住民の方と挨拶を交わしたり、交通ルールを学ぶ機会となっています。0歳児は散歩の時に近隣の老人ホームの庭を利用させてもらっています。この老人ホームとは、園の行事に招待したり、子どもが訪れたり日頃から交流があります。また、地域との交流行事として七夕会、クリスマス会、もちつき、ひな祭り会と4回の交流行事を持ち、保育園を知ってもらえる機会としています。
- ④ 毎月1回、絵本の会などの「おはなし会」を行っています。子どもたちは保育士以外の大人から本を読んでもらう良い機会となりました。地域交流として、訪問調査当日に中学生の職業体験が行われていました。園児との接し方に初めは戸惑っていた中学生も次第に慣れ、園児と一緒に絵を描いたり、制作をしたりする様子を見る事ができました。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 若草保育園のホームページに、保育園について、保育方針、保育園の様子、施設案内、アクセスが紹介されています。また、パンフレットには園の概要、開園時間、保育方針、目標、給食、健康管理、行事、保育園の一日の流れ、子育て支援について紹介がされています。子育て情報誌に保育所の情報を提供しています。また、市のホームページからも園について検索ができます。
- ② 園の利用条件やサービス内容についての問い合わせには、園長が対応しています。見学は、見学者の希望に沿うように対応していますが、特に希望がない場合は、体験保育ができる子育て支援事業の「遊ぼう会」の日をすすめています。見学者には名前を記入してもらい、見学者リストを作っています。

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際には園長が対応し、オリエンテーションを行い面接時に個人情報保護方針や守秘義務の説明もしています。受け入れにあたっての書類がありますが、マニュアルとしてまとめ、活用するには至っていません。ボランティアの受け入れ担当は園長です。職員、保護者に向けてはなぜボランティアが入るかをお知らせし周知しています。
- ② 実習生の受け入れについては「実習生受け入れマニュアル」があり、マニュアルに沿って対応をしています。対応は園長が行い、オリエンテーションでは実習の希望を聞きそれに沿ったクラスでの実習のプログラムを組んでいます。実習生は実習中、こどもの午睡時に保育の質問を保育士にし、5時以降に反省会を設け、アドバイスを受け実習に生かしています。実習の後は実習生からの、感想や保育士からの言葉が書面にて交換されています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 人材の採用においては、法人が行っています。採用の基準は保育士としての人柄と通勤時間を重視し、面接後に2日間、乳児と幼児クラスでの実習をしてもらいます。その結果、園長、主任が採用を決定し、法人に報告をしています。現場の意見を重要視しています。園独自の自己分析シートと年間目標（子どもとのかかわり、保育環境、他の保育所とのかかわり、保護者とのかかわり）があり、設問に対して記述式で記入をします。また、これからの自分の事という目標の設定があり、年度末には1年の振り返りと、反省、来年度の課題を記入します。これらをもとに園長との面接があり、これらの達成度を評価し、給与への査定に活かしています。
- ② 施設長、主任保育士、乳児担当保育士、幼児担当保育士に対しての法人の研修体制があります。常勤、非常勤に関らず受講が可能で、法人以外の研修でも費用は法人が負担します。研修の課題は、園の運営方針の理解と実践、職員の危機管理能力の向上、各担当の職務に合わせた自己評価と資質向上の3点を課題としています。研修の内容は、研修報告書を提出し内容は他の職員も閲覧することができ、情報を共有しています。園では研修報告を、少人数、クラス単位でディスカッションしながら行う計画があり、現在思考中です。
- ③ クラス担当は、常勤職員と非常勤職員のバランスを考えて決定しています。朝と夕の常勤職員が少ない時間に非常勤に入ってもらおうようにしています。年2回非常勤会議を行い、要望を聞いたりと、共通意識の理解に努めています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年間指導計画、月指導計画、保育日誌（週案）に反省、振り返りの欄があり書式が定式化されています。職員の技術向上を計画し見直しを行っていますが、外部から保育の評価・指導を受ける制度はありません。保育士の自己評価は保育方針、保育課程などをもとにして各保育士の目標と関連づけて行われ、年度末に振り返りをして次年度の保育につなげています。
- ② 指導計画や週案などを振り返り、評価しています。園としての自己評価結果は公表していません。園が公立から民営化されるにあたって、保護者にアンケートをつのり、集計し、その結果を保護者に公表しています。保育士が自分たちの保育への考えや気付きの意見を出し合い、話し合いで確認して改善する活動を始めています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 法人のキャリアパスがあり、経験年数に応じた役割が明文化されています。知識・技術やコミュニケーション能力などの基本的考え方として法人の「職員の心得」に明文化されています。業務を行う上で、その場の状況で判断する必要のある日常的な業務は、出来る限り権限を現場に委譲されていますが、内容については園長、主任に報告、連絡、相談することが徹底されています。事故や苦情、トラブルの最終的な責任は園長にあります。
- ② 職員から、子どもの椅子の高さについて提案があり、これをうけてより良い保育をするために現在椅子の高さの問題について改善中です。このように、日常の保育から気が付いたことは職員会議などで意見を言える体制があります。また、職員は日ごろから園長に話がしやすいので、面接時に休日、賃金などの要望などを伝えています。園長は、この意見を法人に伝え、取り入れられています。また、年度末に法人の事務長との面接が職員のあり業務に対する満足度、希望などを

把握し業務の改善に取り組んでいます。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 入職時に法、規範、倫理などについて説明をし職員の心得を配布しています。園の理念、基本方針などは事務所、玄関に掲示されています。園の経営運営の情報は法人のホームページに掲載されています。
- ② 廃材を利用して子どもの制作物に使用したり、コピー用紙の裏紙使用、ごみ分別、エコキャップなど、ごみの減量、リサイクルを園内で心がけ、節電、節水、エアコンの設定温度をその季節に合った適温にし、さらにカーテンの使い方を工夫して、エアコンを効果的に使えるようにするなどの取り組みをしています。プロジェクトの環境チームによるエコ集会では、劇や、クイズをしながら資源の大切さや、リサイクルの話を子どもたちにしています。5歳児は月1度、公園のゴミ拾いをしています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 園の理念、基本方針などは園内に掲示されています。職員の理念などの把握については、個別指導計画表に書かれている内容が保育目標に沿っているかを、園長が随時確認しています。園の経営運営の情報は法人のホームページに掲載されています。
- ② 重要な意思決定（変更）を行う場合は、園からの提案を大和市に伝え、市からの許可があると、園側から保護者に説明会を行います。説明会があること、日時などを保護者に伝え質問に対する回答などは書類によって保護者に経緯を伝えます。このようにして、園側の意思決定を伝え保護者に理解を得るようにしています。
- ③ 主任の育成は、法人にリーダー研修制度教育があり、主任クラスの育成のため一定の経験のある中堅職員を主任研修に参加させています。主任によるシフトの作成は、職員の希望も配慮され、遅番、早番、偏りがなく職員が全ての業務体制を経験できるように調整されています、また、職員の心と体の健康状態を把握するために日頃から相談しやすい関係を作っています。

VI-3 効率的な運営



- ① 法人の事業運営に影響のある、子ども子育て新制度の内容や動向、保育必要量の動態、市立保育園の民間移管の動向など情報を収集し分析しています。様々な情報は市の園長会議に出席し得ることができています。法人の重要課題については、理事長、事務長、法人内の各保育園園長で会議が行われ、翌日、朝ミーティングで職員に伝えられます。
- ② 法人内には開園3年以内の園もあり、設備、職員も充実を図りながら次の目標に取り組めるように、短期、中期の事業計画があります。法人サイドの計画には、サービスや、人材育成・確保などがあり、施設側は子ども、保護者、地域との対応などについて計画がされています。次代の施設運営に備え、次期主任候補を主任研修に計画的に参加させています。また、法人の労務士、税理士、弁護士などに運営に関しての意見を取り入れています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：9名	1歳児クラス：16名	2歳児クラス：23名
3歳児クラス：24名	4歳児クラス：24名	5歳児クラス：24名

調査概要

《0歳児クラス》

給食が始まる時間でした。保育士はてきぱきと配膳をしています。子どもたちは保育士の周りに集まって、絵本を読んでもらっています。子どもたちは絵本の中の動物を指さして「あーあー」と喜んでいきます。配膳が終わり「みんな席に着きます。エプロンを付けて準備OKです。」と言って今日の献立をわかりやすく伝えました。「みんなが大好きなものだねー」「美味しそうだね」と話すと子どもたちは待ちきれない様子で、みんな一緒に「いただきます」をして食べ始めました。スプーンを持って上手にご飯を口に運びます。同じものばかり食べていると保育士が「～ちゃん、このお野菜おいしいよ」と声をかけます。すると「うーん」と返事をしてお野菜に手を出して食べ始めました。保育士は上手にスープ、ご飯、おかずと進めて食器を置き換えながら食事を勧めていきました。全部食べると子どもはにこにこしながら保育士に食器を見せています。「ぴかぴかだね」と保育士は褒めています。

《1歳児クラス》

園庭遊びに夢中です。子どもたちは自由に自分の好きな遊具で遊んでいます。遊具の取り合いになる場面では保育士が「あらあらどうしたの？～ちゃんが乗っていたんだけどねー。どうしよう」と子どもに話しかけています。子どもが交代すると「～ちゃんは優しいね。～ちゃんも喜んでいるね」と話しています。そろそろお昼の時間になります。「おなかですいたね。今日は何かなー」と話し、子どもたちを集めますがなかなか集まりません。保育士は根気よく全員集合するまで待っていました。急かす言葉は聞かれませんでした。保育室に戻るので靴を脱ぎます。みんな自分でやろうと頑張っています。なかなか脱げなくて困っている子どもには、(マジックテープの部分を示し)「ここをとるといいよ」と声をかけていました。脱げると今度は自分でしまう練習です。保育士は子どもたちが自分でやろうとする気持ちを大切に優しく見守っています。靴が脱げたら階段を上手に登っていきました。

《2 歳児クラス》

2 歳児クラスは活動内容によって 2 グループに分かれて行動します。今日は全員で公園遊びです。園に隣接する公園で走り回っています。数人の子どもたちと先生が追いかけてっこをしています。先生を捕まえると子どもは「やったー」と大喜びをしています。おままごとのように遊んでいる子どももいます。子どもが入れ物に砂を入れて「はいどうぞ」と先生に渡すと「ありがとう美味しいね」と笑顔で応えていました。葉っぱを集めたり、それぞれ好きな遊びをしてのびのび遊ぶ姿が見られました。

外から帰ると自分で靴を脱ぎ靴下を脱ぎます。靴下が脱げずに何回も引っ張っていた子どもが、やっと脱げると保育士が「良くできたね」と手をたたいてほめました。手を洗ったら次は、排泄の時間です。順番にオムツ替えとトイレでの排泄を行います。手を洗った子どもから席に着きます。ここでも自分でズボンを履こうとチャレンジしています。保育士はズボンを履きやすいように置き、少しだけ手伝いそのあとは見守っていました。子どもたちが席に着くまでの間、紙芝居を始めました。席に着いた子どもは走りまわることもなく、紙芝居を楽しんでいました。食事の仕度ができ、歌を歌って「いただきます」をします。スプーンで上手に食べていました。

《3 歳児クラス》

3 歳と 4 歳が合同でリトミックをしています。4 歳児のお手本を見て 3 歳児が真似ています。子どもたちは保育士が弾くピアノに合わせて、体全体で音とリズムを楽しんでいます。おうまの親子の曲ではハイハイをして赤ちゃん馬のようにゆっくりと動きます。次は仔馬の歌、赤ちゃん馬は仔馬に成長し、子どもたちは四つ這いになり曲のテンポも少し早くなります。だんだんとテンポが速くなり、スキップで手も動かし体全体で表現しています。子どもたちは、ニコニコしながらスキップをしています。突然音がピタッと止まり、子どもたちもピタッと止まります。次は、ゆっくりなリズムで歩き、そしてまた止まります。「～ちゃん、ストップだよ」見ている 4 歳児の子どもから声がかかります。保育士も子どもの動きを見ながら「そう、上手、上手」「カッコいいね」と子どもたちに声をかけています。園の保育目標でもある想像力豊かで意欲的な子、みんなと楽しく遊べる子その様子が見られた時間でした。

《4 歳児クラス》

それぞれのテーブルから「いただきます」の声が聞こえます。テーブルに着くと「お名前は、○○○…」と声を出してテーブルの子どもたちが読んでくれました。「三角に食べるんだよ」と自分たちが知っている事、興味のある事をたくさん話してくれます。保育園では、虫を捕まえたり、好きな人と遊ぶのが楽しいと教えてくれました。そして、エコ集会の話もしてくれました。「奇形のお魚はゴミや、色々なものが混ざって出来るの、かわいそうなんだよ」その話し方は、自分なりにとても強く感じたことがあったようで、環境について自然に保育を通じて学んでいる様子が感じられました。習字の作品が掲示されていたので、「難しそうね」と言うと、「大丈夫だよ、書けるよ、お習字はしたことあるの？僕もできるよ」。話をしてくれました。子どもの足が少しだけ調査員へぶつかり、「あっ、

ごめんなさい」とすぐに口にしていました。ありがとう、ごめんなさいの大切な言葉を、自然に使うことが身についています。自分なりに知っていることを伝えようとする様子が伺える時間でした。

《5 歳児クラス》

郵便屋さんごっこをしています。自分たちで作った切手などを準備して子どもたちはそれぞれの持ち場の受付をしていました。「いらっしゃいませ〜」仲間と協力して郵便局が開きました。子どもたちはのお友達や自分の家族、親戚、先生などにあてて手紙を書いています。自分の気持ちを伝える絵や文字をお手紙に書き、書き終わると切手を貼ってポストに投函します。午後になると、5歳児の子どもが郵便屋さんになりきって帽子かぶりとバツを持ち各クラスに配達に回りました。「あっ、来たよ」そう言って、クラスに知らせる3、4歳児の子どもがいました。みんなお手紙が配達されるのを楽しみにしていたようです。受け取る時は「ありがとう」の言葉が聞かれました。5歳児の子どもは嬉しそうです。近くにいた4歳さんに「お兄さん、お姉さんカッコいいね」というと、「今度は、私がするの。小さい子にしてあげるんだよ」と教えてくれました。

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：	95 通	返送数：	42 通	回収率：	44%
クラス：	0歳児： 3 通	1歳児： 10 通	2歳児： 10 通		
	3歳児： 9 通	4歳児： 4 通	5歳児： 5 通		

4. 全体をとおして

家族からのアンケート結果は、保育園への総合的評価では「満足」27%、「どちらかといえ
ば満足」51%で回答家族の78%が保育園を評価をしています。

全体的に「満足」「どちらかといえば満足」が多い状況です。

個別の項目で「満足」が高い項目は「給食の献立内容」「お子さんが給食を楽しんでいる」
で「満足」は65%以上、今後ともよろしく願います。となっています。「どちらかといえ
ば満足」を含めた満足項目は、前述の2項目に加え、「入園前の情報提供」「園の目標や方針
の説明」「お子さんの成育歴を聴く対応」「入園後食い違いが無かったか」「クラス活動や遊
び」「お子さんの体調への気配り」となっています。

多くの家族が「満足」と回答する一方で、一部には「不満」と答える項目もあります。「不
満」は「外部からの不審侵入者を防ぐ対策」で29%であり、「どちらかといえば不満」を含め
ると59%になっております。

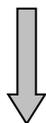
自由記述の意見・要望欄には、保育への感謝の意見が多くあります。要望としては、「行事
変更」「準備する物」などに対する情報提供についてとなっています。での他に、「出勤日
の変更時の提出物」「兄弟のどちらかが休んだ際に他の子どもを預かってほしい」などの要望も
あります。

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%	57.1%	28.6%	4.8%	2.4%	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
51.9%	48.1%	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	33.3%	45.2%	0.0%	0.0%	21.4%	0.0%
その他:見学していないのでわからない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	33.3%	61.9%	2.4%	2.4%	0.0%	0.0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	31.0%	64.3%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
その他:聞いていない、						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	31.0%	64.3%	2.4%	0.0%	2.4%	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	23.8%	66.7%	4.8%	0.0%	2.4%	2.4%
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	35.7%	59.5%	4.8%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	14.3%	71.4%	7.1%	2.4%	2.4%	2.4%
	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	9.5%	47.6%	16.7%	11.9%	9.5%	4.8%
	その他: 要望を聞かれたことがない					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	47.6%	47.6%	4.8%	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	47.6%	35.7%	16.7%	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)	50.0%	38.1%	7.1%	2.4%	2.4%	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	47.6%	38.1%	9.5%	4.8%	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	42.9%	40.5%	9.5%	2.4%	4.8%	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	40.5%	50.0%	7.1%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 不明					

「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	69.0%	26.2%	4.8%	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	66.7%	28.6%	0.0%	2.4%	2.4%	0.0%
	その他:					
基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては	59.5%	31.0%	7.1%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	50.0%	40.5%	4.8%	2.4%	2.4%	0.0%
	その他:わからない					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	31.0%	40.5%	4.8%	2.4%	14.3%	7.1%
	その他:該当しない、まだ始めていない、					
お子さんの体調への気配りについては	54.8%	40.5%	4.8%	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	47.6%	33.3%	14.3%	2.4%	0.0%	2.4%
	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	11.9%	38.1%	28.6%	19.0%	2.4%	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	33.3%	50.0%	11.9%	0.0%	4.8%	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	7.1%	33.3%	28.6%	28.6%	2.4%	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	26.2%	59.5%	11.9%	2.4%	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	23.8%	64.3%	9.5%	0.0%	2.4%	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	26.2%	59.5%	9.5%	2.4%	2.4%	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	35.7%	47.6%	16.7%	0.0%	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	23.8%	45.2%	26.2%	4.8%	0.0%	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	33.3%	42.9%	19.0%	2.4%	2.4%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	33.3%	50.0%	14.3%	0.0%	0.0%	2.4%
	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	45.2%	28.6%	11.9%	2.4%	11.9%	0.0%
	その他:遅くなることがないのでわからない、不明、					

問7 職員の対応について

	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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	47.6%	40.5%	9.5%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては	57.1%	42.9%	0.0%	0.0%	0.0%	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	21.4%	47.6%	2.4%	0.0%	21.4%	7.1%
	その他:該当しない、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	38.1%	45.2%	9.5%	2.4%	4.8%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	23.8%	42.9%	26.2%	4.8%	0.0%	2.4%
	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	26.2%	52.4%	19.0%	0.0%	2.4%

事業者コメント

記入日：平成28年3月17日

事業者名：社会福祉法人さとり 若草保育園

公立園の民営化から1年6ヶ月後に初めての第三者評価を受けさせて頂きました。多忙な中で話し合いの時間を作るのは正直大変でしたが、小グループで話し合うと一人ひとりの保育士の考えを知ることができました。また、お互いに保育に対するいろいろな周知ができました。しかし、課題も同時に見えてきて職員としっかり話しあいをして確認できるようになり、そういったきっかけを作っていただいた第三者評価でした。

指摘事項についてはこれからも話し合いをしながら職員間で確認や意思の疎通をはかっています。

保護者の方々にはアンケートにご協力いただきました。結果を今後の保育に活かしていきたいと考えています。

子どもの人権を最優先に日々の保育を振り返りながら保育の専門性を高める為に学び、より一層の保育の向上に取り組んで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