

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社 センター
江田ひまわり保育園

平成30年10月17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	11
■ 地域支援機能	16
■ 開かれた運営	17
■ 人材育成、援助技術の向上	18
■ 経営管理	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	23
■ アンケート結果	24

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	29
--------------	----

評価結果総括

法人名 株式会社 センター
事業所名 江田ひまわり保育園
施設長名 本田 真美子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 6 月 1 日～平成 30 年 7 月 31 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 9 月 4 日、平成 30 年 9 月 11 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 7 月 5 日～平成 30 年 8 月 4 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 9 月 4 日、平成 30 年 9 月 11 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〕

江田ひまわり保育園は、平成28年4月1日に、横浜市の認可小規模保育施設（0～2歳児を対象とした、定員6～19人の保育所）として開設しています。園の定員は0歳児2人、1歳児5人、2歳児5人の合計12人で、現在10人が在籍しています。

園は、東急田園都市線江田駅より徒歩12分ほどの住宅地にあるマンションの1階（保育室）、3階（事務室）にあります。

園の周辺には自然を生かした公園、遊歩道などがたくさんあり、園外活動の際に活用しています。特に園の前にある「袖振公園」では日常的に遊んだり、地域住民とも触れ合っています。

運営法人は株式会社センターで、江田ひまわり園のほかに横浜市・川崎市・千葉市で認可小規模保育施設を運営しています。

園の保育理念は「子どもと職員が笑顔で過ごし、保護者が子どもを安心して預けられる保育所」「常に子どもや保護者にとって、より良い保育を考え、向上を目指す保育所」とし、実践に努めています。

《優れている点》

1. 子どもの育ちの連続性を大切にし、家庭的な雰囲気の中で子ども達は伸び伸びと成長しています

保育園と家庭の生活の流れや連続性を大切にしています。一人一人の生活パターンや家庭での時間の過ごし方、習慣などを把握し、一人一人に見合った保育が行われるよう努力しています。送迎時に保護者と話しをするほかに、個別の連絡ノート（複写式）を使い、毎日のエピソードも織り込みながら、家庭と情報交換しています。小規模園であり、全職員が全員の子どもと関われる環境となっており、子ども一人一人の状態や様子の情報共有ができています。

子どもたちは、0歳児2名、1歳児3名、2歳児5名の小さな集団の中で、職員に見守られながら思い思いに遊び、様々な経験を少しずつ積み重ねています。

公園では草花や虫、動物に興味を持ちおもちゃが無くても自分で遊びを見つけて楽しんでいます。保育室内でも好きなおもちゃで遊んだり、保育士に絵本を読んでもらったり、保育士の歌に合わせてダンスをするなど、自分がその時にしたいことをして楽しそうに遊び込んでいます。

異年齢で一緒に遊ぶ時間や全員が集まって音楽遊びをしているときには、1・2歳児の子どもが0歳児の子どもにごく自然に優しく接する姿もありました。

子どもたちは、家庭的な環境の中で職員に気持ちを受け止めてもらい、いろいろな遊びを通して、小さな発見や友達との関わりを経験し、元気な体と思いやりの気持ちを育てています。

2. 職員間の信頼関係を築き、チームワーク良く温かみのある保育の実践に努めています

園長はじめ、保育士や調理職員、事務職員は、遊びや生活など様々な場面で、環境構成の改善策や子どもへの対応方法などについて、職員個々の気づきをすぐに伝え合うようにしています。

コミュニケーションを密に取り、日々の振り返りを積み重ねていく中で、受容的・応答的な保育を継続する大切さと、その難しさを分かり合える職員間の信頼関係を築いており、小規模保育だからこそできる強みを最大限に生かした保育を創意工夫し、実践につなげています。

0歳児クラスでは、遊びの時間や授乳・食事・オムツ替えなど、保育士が一对一で穏やかに声をかけながら、子どもに接する姿があり、1・2歳児クラスでは、その時々の子どもの様子を見ながら、一人一人の思いや気持ちを汲み取り、声をかける、励ます、褒める、見守る、待つなど、保育士間で連携を取って柔軟な対応をしています。園長と職員は、愛情を持って保育にあたることを共有し、実践に努めており、より高い保育の質の向上を目指しています。

3. 保育力の向上に熱心な取り組みを続けています

研修計画に基づき、職員は積極的に外部研修に参加しスキルアップに努めています。受講後、職員会議や内部研修時に報告し資料回覧や、保育に取り入れるなどし、全職員で内容を共有しています。また園での内部研修は年6回実施し、職員から要望のあるテーマも取り上げ、「子どもの不安や悲しみ」「子どもの心のサイン」など掘り下げた内容で、学びを深めています。

また、各指導計画の反省・評価において、子どもの様子、ものごとに取り組む姿を丁寧に記録し見直し後、次の指導計画に反映させています。振り返りから気づいた課題などは、職員会議、内部研修、日頃の打ち合わせで全職員で話し合い、共有することで、保育力向上に繋がっています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 地域ニーズに応じた子育て支援サービス提供について検討が期待されます

定員 12 名の小規模保育施設であり、園舎の構造上の制約などから、子育て支援サービスの具体策や、関係諸機関などとの連携事業などは検討中となっています。地域への子育て支援サービスの提供には、今後の展開が期待されます。また、地域住民に向けた、園行事、活動内容などの情報提供方法のさらなる検討が期待されます。

2. 中長期計画の策定が期待されます

社会環境や時代の変化に即した保育園の役割と責任を果たすべく、努力していますが、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を見据え、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。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念は「子どもと職員が笑顔で過ごし、保護者が子どもを安心して預けられる保育所」「常に子どもや保護者にとって、より良い保育を考え、向上を目指す保育所」としています。保育方針は「自己を十分発揮し、受け止めてもらうことで、人を思いやる心を持った子どもを育成する」「心と触れ合う保育を大切にするとし、園の保育目標は「優しく思いやりがあり、情緒の安定した子ども」としています。乳児、1歳児、2歳児それぞれの保育目標を設定し、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 子どもへの接し方、話し方、言葉遣い、子どもの人権を尊重することなどは「職員対応接遇マニュアル」、「人権尊重・プライバシーについて」に明記されており、職員会議や内部研修で確認しあっています。
- ③ 「就業規則」や「個人情報保護規程」で全職員に、個人情報の定義・守秘義務の意義や目的について周知し、それに従い職員は行動しています。保護者には、「重要事項説明書」をもとに、個人情報の取り扱いについて説明し、了解を得ています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 保育理念・保育方針・保育目標をもとに、子どもの健全な育ちや生活の連続性を十分に考慮し、地域性、保護者の状況も踏まえて「全体的な計画」を作成しています。この計画に基づき、子どもの発達に応じて物事に意欲的に取り組み、行動できるように、日々職員間で話し合い、実施には柔軟性を持たせています。また、一人一人の発達に見合った保育のために、全園児個別指導計画を作成しています。
- ② 子どもの年齢、発達に応じて安全性に配慮しながら、子どもが安心して過ごせる保育環境を整備しています。子どもがそれぞれの興味、関心を持って遊べるように、子どもの目の高さや手が届くところにおもちゃ類を配置しています。日常的に異年齢で交流しています。年齢に関係なく全園児で遊んだり、活動内容によりグループ分けしたり、いろいろな友達と触れ合っています。
- ③ プランターで植物を育て、子どもが水やりなどの関わりで、成長の過程を職員と一緒に楽しんでいます。食事は旬の素材を多く使用し、季節や行事にちなんだ献立を取り入れています。子どもの好き嫌いや、少食であるかなど喫食状況を把握し、苦手なものが少しでも食べられたり、完食できたら言葉かけやほめるなどし、自信が持てるようにしています。調理室が保育室の隣にあり、調理職員との関わりや、調理の過程、食材に触れることなどで、食への関心と、感謝の心が育っています。
- ④ 午睡は、眠くない子や眠れない子など、その日の状況に応じて個別に対応し、保護者と話し合いながら柔軟な対応に努めています。排泄については、排泄表を記録して個々の発達状況の把握に努め、保護者と園での様子、家庭での様子を相互に情報交換し、トイレトレーニングを行っています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した成育歴や面接記録、入園後の子どもの成長や発達記録については個別の「児童票」に記載し、ファイルに綴じ込み事務室に保管管理しています。必要時に職員が確認しています。ならし保育は、園見学時・入園説明会・面談で説明と確認をし、保護者の希望や事情を考慮して実施しています。
- ② 食物アレルギーや、障害、虐待など配慮が必要な場合は、外部研修を受講し保育に活かすこととしています。職員会議・内部研修で報告し、それぞれのケースについては、話し合いと検討を行い、記録を残す体制となっています。
- ③ 懇談会、個人面談、運営委員会、意見箱、連絡ノートなどで、意見・要望を聞く機会を作っています。送迎時の会話、日常の様子からも意向を汲み取るよう心掛けています。苦情解決の受付窓口について、園内掲示と保護者へ配付する「重要事項説明書」「運営委員会議事録」に明記しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 運営会社のホームページ、園の概要パンフレット、横浜市子ども青少年局のホームページ「はびねすぽっと」で園情報を提供しています。園見学は、希望者の都合に合わせて見学を受け入れ、資料をもとに丁寧に説明をしています。
- ② 子どもたちは、地域のコミュニティハウスに出かけて、音楽やお話を聴くなどしているほか、近隣の保育園を訪れて、運動会ごっこを一緒にしたり、公園に遊びに来ている地域の親子と一緒に遊んだりしています。戸外活動で出会う地域の人などに保育士が進んで挨拶や会話をして、子どもが自然と地域の人に挨拶ができるよう配慮しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則の服務規律の項目や運営規程、接遇マニュアルに明記されています。入職時の説明で周知しています。職員一人一人の、1年間の保育の振り返りをもとに職員間で話し合い、取りまとめた結果は、年度末に園としての自己評価として、保護者に配付するとともに、園内に掲示しています。
- ② 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。園では園長が青葉区の園長会議や設置法人系列園の打ち合わせ、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。
- ③ 保育所における事務、経理、取引に関するルールは、「事務手順・責任範囲・経営改善に関する説明資料」に明記してあります。毎月、園の事務、経理、取引について、設置法人担当部署に報告しチェックを受けています。運営に関して、設置法人本部で、社会保険労務士、税理士から専門的なアドバイスを受けています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 年6回の内部研修を実施しています。外部研修情報を職員に伝え、積極的な受講を勧めています。内部研修のテーマは、職員の意見や学びたいことを取り入れ、効果的な研修となるよう工夫しています。外部研修受講後は、職員会議や内部研修時に内容を発表し、保育に活かしています。
- ② 時間の長短、勤務体制の違いはあっても非常勤職員は、常勤職員と同等の役割と意識を持ち、業務にあたっています。全職員が内部研修や、打ち合わせ時に、日常的に意見交換や業務確認をしています。
- ③ 年2回、職員は園長との面談を実施し、自己評価とともに、次期に向けての目標を確認する機会としています。園長は日頃から保育に入っており、職員とコミュニケーションを密にしています。園長は、職員会議、内部研修や日常会話から職員の改善提案や意見を把握しています。日常的に、いつでも、職員と個別に話をして相談ができる雰囲気を作っています。

分類別評価結果（および理由）

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

I 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 保育理念は「子どもと職員が笑顔で過ごし、保護者が子どもを安心して預けられる保育所」「常に子どもや保護者にとって、より良い保育を考え、向上を目指す保育所」としています。保育方針は「自己を十分発揮し、受け止めてもらうことで、人を思いやる心を持った子どもを育成する」「心と触れ合う保育を大切にするとし、園の保育目標は「優しく思いやりがあり、情緒の安定した子ども」としています。乳児、1歳児、2歳児それぞれの保育目標を設定し、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 「全体的な計画」は、園長・保育リーダー・常勤社員が、保育理念・保育方針・保育目標をもとに、子どもの健全な育ちや生活の連続性を十分に考慮し、地域性、保護者の状況も踏まえて作成しています。前年度の見直しや話し合いを全職員でする機会は持てませんでした。作成後の説明だけでなく、話し合う機会が増えることが期待されます。保護者には、入園説明会、懇談会、運営委員会などに、「全体的な計画」の主旨や、年齢ごとの目安・目標を説明しています。また保護者へ配付している「重要事項説明書」に各年齢の保育計画を明記しています。
- ③ 「全体的な計画」に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。子どもの発達に応じて物事に意欲的に取り組み、行動できるように、日々職員間で話し合い、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 入園前に常勤職員が保護者面談を行っています。入所説明会の時に配布した「児童票」「入所時間診票」をもとに、面談時の情報を「面談記録」に記入しています。情報は、職員会議、職員打ち合わせ時に、確認するとともに、個別ファイルにとじ込み、事務室に管理しいつでも確認できるようにしています。また、入園児の生活面の情報の要点を、ならし保育期間中の記録とともに数週間、事務室に掲示し、毎日確認できるようにしています。
- ② ならし保育は、入園説明会時に説明し、個人面談時に予定確認をし、保護者の意向や都合を考慮し期間は柔軟に対応しています。主担当保育者を決めています。徐々に他職員との信頼関係も築けるようにしています。在園児に対する配慮として、持ち上がりの担当職員を配置したり、新入園児と別室で活動をする時間を設ける、在園児だけで戸外活動の時間を設けるなどしています。全園児、個別の複写式連絡ノートがあります。時系列の記載欄に食事、睡眠、排せつ、クラスでの活動など丁寧に記載しています。
- ③ 年間指導計画をもとに、クラスごとに月間指導計画、週案を作成しています。職員会議、日常的な打ち合わせで、子どもの発達や、興味、日々の様子を話し合っています。保護者とは、個人面談、行事アンケート、連絡ノート、送迎時の会話などから意向や意見を把握し、計画に取り入れるように努めています。

- ④ 乳児（0歳児）については、成長の段階に応じて安全性を踏まえて保育室の環境を整備し、ラックや低い棚などで区切ったり、つかまり立ちができるようにしています。目の高さや手が届くところにおもちゃ類を配置しています。一人一人の表情や様子を把握しながら、ゆったりと丁寧に、言葉かけや援助をし、子どもが安心して過ごせるようにしています。
- ⑤ 1、2歳児については、子どもの発達段階、状況を踏まえ、生活習慣が身につくように一人一人に合わせた対応をしています。子どもの興味や意欲を把握して、遊びや活動、他の友達や地域の人などとの関わりなどで、豊かな経験ができるように見守りや援助をしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生管理に関するマニュアルや掃除チェック表に従い、清潔を保っています。保育室は換気扇、加湿器、エアコンがあります。適宜窓を開けて換気しています。温・湿度計があり、「ブレスチェック表」に記録しています。楽器や職員の声も環境の一部と考え、必要以上に大きな声や音を出さないようにしています。
- ② 沐浴設備はありませんが、温水シャワー設備があります。使用後に清掃するほかに、定期的に消毒等行っています。
- ③ 保育室内には、遊びのコーナーや活動のスペースを作るために敷物、サークル、低い棚、低い椅子などを利用しています。食事、午睡、活動の場を適宜、スペースを区切ったり、別の保育室で分けて行っています。2歳児は調理室の前のスペースで食事をとり、調理員と話したり、調理の進み具合を感じることができます。
- ④ 小規模園であるため、日常的に異年齢で交流しています。年齢に関係なく全園児で遊んだり、活動内容により年齢分けやグループ分けしたり、いろいろな友達と触れ合っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 全園児の月ごとの個別指導計画を作成しています。現在の子どもの様子や配慮事項、職員の振り返りを丁寧に記録しています。発達の個人差を踏まえ、一人一人に見合った保育が行われるよう、職員間で会議、打ち合わせで意見交換・情報共有をし、柔軟に見直しや変更をしています。
- ② 入園時に把握した成育歴、入園後の成長発達記録、面談記録などは個人別のファイルにとじ込み、事務室の鍵付き書庫に保管管理し、必要時に職員が確認できるようにしています。進級時に担当職員間で申し送りをしていますが、日常の保育の中で、全員の子どもと関われる環境となっており、子ども一人一人の状態や様子の情報共有ができています。すべての卒園児の受け入れ施設へは園長が出向いて、丁寧な申し送りを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 食物アレルギーや、配慮を要する子どもの受け入れは、その都度対応する体制ができています。気になる子どもの様子については、職員会議や日頃の打ち合わせで確認しあい、会議録や日誌に記録しています。配慮を要する子どもや障がい児対応について助言が必要な場合は、青葉区子ども家庭支援課、横浜地域療育センターあおばに相談する体制になっています。
- ② 障がい児の受け入れ実績はありませんが、保育室は1階にあり、室内はバリアフリーとなっています。職員は、障がい児教育についての外部研修を受講し、研修結果を報告し資料を回覧しています。

- ③ 虐待の定義は職員会議、打ち合わせで職員に周知しています。虐待についての留意点、観察のポイントを事務室に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。職員自身も、子どもに対し、食事を無理に進めたり、せかしたりしていないか、言葉かけはどうかなど日頃から、確認し合うようにしています。保護者には、職員と何でも話せるような雰囲気を作り、些細なことでも相談でき、安心して共に、子育てできるよう努めています。
- ④ 食物アレルギーについては、かかりつけ医の「保育所におけるアレルギー疾患管理指導表」に従い、対応し、除去食を提供しています。誤食防止のため、調理員からの受取時、保育室での配膳時に、職員間で確認しあっており、トレイの色を変え、名札をつけて配膳し、他の子どもと別のテーブルで食べるなどして配慮しています。また、食物アレルギーの子どもに付き添う職員は、エプロンの色を他の職員と変えています。
- ⑤ 保護者が外国籍の場合、食文化の違いなどは、保護者に丁寧に説明して、徐々に他のお友達と同じように生活に慣れていっています。保護者との意思疎通の状況に応じて、身振り手振りで伝えて、イラスト・絵を描く、写真、実物を見せて説明する、英語で説明するなどしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 保護者からの要望・苦情受付担当者は保育リーダー、解決責任者は園長としています。保護者に配付する「重要事項説明書」に明記し、入園前に説明するとともに、園玄関に掲示しています。また苦情解決相談窓口として、横浜市健康福祉相談調整課の連絡先を掲示しています。苦情解決の第三者委員は顧問弁護士であり、連絡先などを保護者に案内しています。
- ② 保護者が要望などを申し出しやすいように、玄関に意見箱を設置しています。行事アンケート、個人面談などで要望、意見を聞く機会を作っています。日頃から保護者に積極的に声を掛けたり、日常会話や普段の様子から、保護者の意思を汲み取るようにしています。
- ③ 要望や苦情は、職員会議や日常の打ち合わせで全職員に周知し、迅速に解決できるようにしています。職員会議・運営委員会議事録に記録しています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもが主体的に活動できるよう作成された月間指導計画をもとに、週案・日案を作成しており、十分遊び込める時間を確保しています。保育士は日案に対する振り返りを日々行い、より良い環境構成を目指して取り組んでいます。おもちゃや絵本は背の低い棚に種類ごとに置かれていて、子どもの目線で取り出して選べるようになっており、年齢や発達、一人一人の興味・関心に応じて随時職員間で話し合いながら、おもちゃなどの入れ替えを行っています。
- ② 低年齢児においては、子どもが満足するまで一人遊びができることを大切に捉え、職員間で共有し保育にあたっています。観察日には、保育士が手作りしたおもちゃに熱中して楽しそうに遊び込んでいたり、一人で集中して電車の車両を長くつなげ、ゆっくりと走らせたり、思い思いに遊んでいる子どもの姿があり、保育士は拍手をして声をかけたり、声をかけずにそばで見守ったり、それぞれの子どもの様子を見ながら対応していました。
- ③ お絵描きをしている友達の近くに行ったり、かくれんぼがしたいと発言したり、友達と一緒に遊びたい気持ちが徐々に芽生える子どもの様子を汲み取り、皆でお絵描きをする、外に出てかくれんぼをするなどの集団活動につなげています。皆と一緒に遊ぶ中で、「貸して」「入れて」などが言えるよう保育士が援助し、子ども達の社会性が自然と身につくよう心がけています。
- ④ プランターで育てているチューリップなどの花に子ども達が水やりをしています。芽が出て花が咲く過程で、「きれいね」「赤いね」と保育士に伝えるなど、植物への関心が育まれています。園の目の前にある袖振公園をはじめ近隣にある公園に出かけた際には、セミやダンゴ虫を観察したり、ドングリや木の枝を拾ったり、日常的に自然に触れることを体験しています。
- ⑤ クレヨン、絵の具、自由帳、紙粘土のほか、割りばし、輪ゴム、タオル、段ボールなど、様々な素材に子ども達が触れることができるように配慮しています。観察日には、保育士が必要以上の声掛けをしないで見守る中、歌を歌ったり、ダンスをしたり、伸び伸びと体を自由に動かして遊んでいる姿があり、絵を描いたり、製作をしたり、体を動かすことを通して、子ども達は自分の気持ちを自由に表現しています。
- ⑥ おもちゃの取り合いなどが起こった際は、子どもの目線に立ち、話を十分に聞いて一緒に考える姿勢を職員間で共有し、子どもが自分の気持ちを言えるよう援助することを心がけています。異年齢での遊びの場面では、大きな子だけに我慢を強いるのではなく、状況に応じて大きな子の気持ちを尊重することを意識した保育を実践する中で、自分から小さな子におもちゃを渡してあげるなど小さい子を思いやる気持ちを育んでいます。観察日には大きい子がごく自然に小さい子の手を引いてあげる、名前を優しく呼んであげるなどの姿がありました。
- ⑦ 自然の変化を感じ全身を使って体を動かすことなどを指導計画に盛り込んでおり、天候が良い日は戸外での活動を多く取り入れています。雨天時などは室内でも体が動かせるよう牛乳パックで作成した台を用いるなどして、工夫しています。観察日には、保育士が見守る中、公園中を走り回ったり、滑り台を登っては滑ることを繰り返し、元気に全身を使って遊んでいる子どもの姿が確認できました。
- ⑧ 散歩等、戸外活動に出かける際は首が隠れる襟付きの帽子を着用し、虫よけスプレー等は保護者に確認して使用しています。また、戸外活動や運動遊びの際は一人一人の体調や様子を確認して行うよう配慮しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食べる量は個人差を考慮し、少食の子どもや嫌いな食べ物ときは少なめに盛り、少しずつ食べ進められるよう配慮しています。食べられた時には褒めるなどして、自信につなげ、子どもが完食の喜びを味わえるようにしています。声掛けや励まし方については日頃から保育士や調理職員間で話し合うなど共有して子どもが自発的に食べようとする雰囲気づくりに努めています。
- ② 調理室が保育室の隣にあり、子どもたちは常に調理の音や匂いを感じることができるようになっています。給食職員は積極的に子どもたちと関わりを持つよう心がけており、保育士たちは「作ってくれてありがとう」の気持ちが育まれるよう配慮しています。子どもたちは調理職員に手助けしてもらいながら、玉ねぎの皮むきやさやえんどうの筋取り、かぼちゃの種取りなど調理の一部を経験したり、調理前の野菜を見せてもらい、実際に触らせてもらって、給食の時間にお皿の上に盛られた料理から素材の色の変化を感じ取ったりして、食事への関心を膨らませています。
- ③ 乳児の授乳や離乳食については、保育士が一对一で対応し、子どもの様子を見ながら、保護者と連携を取り子どものペースに合わせて行っています。
- ④ 献立は給食委託業者の管理栄養士が作成しています。旬の食材を取り入れて献立作りが行われており、普段の食事はもちろん、子どもの日の「鯉のぼりライス」七夕会の「七夕そうめん」節分の「赤鬼さんライス」等の行事食も季節感のある献立となっています。調理職員は子ども達が目で見て楽しめる盛り付け方やより食べやすくなる調理方法を工夫しています。
- ⑤ 食材は冷蔵庫及び保管庫で適切に管理しています。食器は安全面に配慮してセラミック製のものを使用しており、縁のある平皿、柄のついたお椀など、軽くて、子どもが持ちやすく、すくいやすい形状となっています。子どもの成長の様子を見ながら職員間で話し合い、食器や用具を選んでいきます。
- ⑥ 調理職員は毎日子ども達の食べる様子を見て、必要に応じて介助も行っており、日々の喫食状況等について調理職員間で連絡ノートを用いて情報を共有し、一人一人の状態や好き嫌いの把握に努めています。また、月に1回開催される給食会議でも、子ども達の様子やメニュー等について話し合い、委託業者の管理栄養士に要望を出したり、調理方法を工夫したりしています。
- ⑦ 毎月献立表と食育だよりを保護者に配布するとともに、保育室に掲示しています。子どもに人気のメニューのレシピを園だよりに掲載し、旬の食材のおいしい食べ方など献立作成のポイントを食育だよりに掲載するなど、情報提供を行っています。個人面談の際に保護者に給食の試食をしてもらい栄養面や給食の調理方法等を伝えています。
- ⑧ 午睡の際は、カーテンの開閉を調整し、適度な明るさを保つようになっています。必要に応じてオルゴールのCDを用いて、寝付くまで背中を優しくトントンするなどして子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠くない子や眠れない子など、その日の状況に応じて個別に対応し、保護者と話し合いながら柔軟な対応に努めています。0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきにブレスチェックをして、顔色などの確認を行っています。
- ⑨ 排泄表を記録して個々の発達状況の把握に努め、保護者と園での様子、家庭での様子を相互に情報交換し、トイレトレーニングを行っています。排泄の失敗時等の子どもへの対応方法については、会議や研修時に取り上げて、全職員で確認しています。
- ⑩ 保育時間の長い子どもには、個々の状態や様子に応じ保護者の要望を聞いて牛乳等の提供を行い、ゆったりと過ごすことができるよう配慮しています。子どもの様子は、保護者に渡す連絡帳に記載して伝え、職員間の申し送り表を記入する際は、保護者に伝えるべき項目はペンの色を変えて

記入するなどして、伝え漏れの無いよう連携し口頭でも伝えています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 既往症や予防接種等、子どもの身体状況については毎年年度の初めに所定の記録表に記入してもらい、個別にファイリングしています。年度途中で情報が入った際は園長や職員が追記し、園全体で共有しています。毎朝登園時に保育士が検温し、保護者から聞いた子どもの様子等を含めて健康チェック表に記録して、午睡前の検温結果と園での様子や体調等、1日の様子を記入して、保護者に伝えています。歯磨き指導は子どもの状態に合わせてながら、2歳児から始めています。今後はさらに、実施されている健康チェックの手順等を明記した健康管理に関するマニュアルを整備することが期待されます。
- ② 健康診断、歯科健診は毎年2回、それぞれ嘱託内科医と嘱託歯科医が行っています。健診結果は個別ファイルにファイリングすると同時に結果表を保護者に渡し、必要に応じて保護者からの質問を嘱託医に確認するなど対応しています。また、普段から、気になることがあった際などに嘱託医に相談できる体制となっています。
- ③ 「感染症予防マニュアル」、「感染症まん延防止マニュアル」があり、研修等で職員に周知しています。感染症の対応方法・登園停止基準については、入園時に配布する書類の中で保護者に周知し、園内にも掲示しています。保育中に感染症の疑いが発生した場合には保護者に電話連絡し、お迎えまで静養室で保育士が付き添い、子どもを見守ります。感染症発症時は保護者に状況を説明し掲示も行って、感染の拡大防止に努めており、市内や区内で発症した感染症の情報も掲示して保護者に周知しています。また、感染症予防策の最新情報は運営会社からの情報や外部研修等で入手し職員間で共有しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「感染症予防マニュアル」に衛生管理や清掃の手順等について明記されており、嘔吐や下痢の処理方法について等、マニュアルに則して毎年園内研修を行い、マニュアルの内容を見直して職員に周知しています。また、マニュアルをもとに作成された清掃チェック表には早番、遅番の職員が行う項目が設定されており、日々職員が実践しチェックをしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「危機管理マニュアル」が整備されており、災害時の対応や安全管理について明記されています。マニュアルをもとに、「安全点検表」を作成し、遊具・備品のチェック項目や保育中の子どもに危険が及ばないように年齢別のチェック項目が設定されて、日々職員がチェックしています。地震等に備えて棚は全てL字型の留め具で固定して備品の落下が起こらないよう配置などに配慮し整理整頓に努めています。
- ② 緊急連絡先一覧表、近隣病院一覧表を事務室と保育室に掲示しています。年間防災計画を作成し、災害訓練を1ヶ月に1度実施して、実施記録に実施状況や反省点を記入しています。避難先である小学校への避難訓練や保育室に掲示してある通報手順のフローチャートに則した通報訓練を行っているほか、保護者に協力してもらい、災害伝言ダイヤルの訓練も行っています。救急救命法の研修に順番に職員が参加しており、普通救命講習終了証を取得した職員が園内研修で講師役となり、職員に周知しています。
- ③ 「事故防止マニュアル」、「事故対応マニュアル」のほか、「おさんぽマニュアル」、「水あそびマニュアル」、「午睡対応マニュアル」が整備されています。保育室に掲示されているお散歩マップには歩行中や各公園の危険箇所や留意点が記入され、職員間で共有しています。プール遊びを開

始する際は、水を溜めずにホースの水に触れながら遊ぶことから始め、子どもが水に慣れていく様子を保育士が観察し徐々にプールに水を溜めていきます。監視を担当する保育士を必ず1名配置して子どもが安全に楽しく遊べるように配慮しています。また、言語聴覚士の資格を持つ保育士が講師となり、嚥下についての研修を行うなどして食事中の事故が無いよう、様子観察時の留意点を学んで実践につなげています。

- ④ 子どものケガについては、軽傷であっても必ず保護者に説明しています。事故が起こった際は、その日のうちに職員に周知し、状況を細かく記録して、社員会議や職員会議で再発防止について話し合い、改善に繋げるよう努めています。
- ⑤ 「不審者対応マニュアル」が整備されています。玄関は3重ロックとなっており、送迎時などは1つ施錠し、それ以外は常時3つの鍵を施錠しています。ベランダ側は、窓の施錠のほか、窓の内側に設置された木製の格子戸もロックが備えられています。また、防犯カメラも設置されており、不審者侵入時の合言葉を決めているなど侵入時の対応策が取られています。不審者の情報は、青葉区役所こども家庭支援課や青葉警察署、近隣住民から得ています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 「職員対応接遇マニュアル」、「人権尊重・プライバシーについて」に子どもを尊重した言葉遣いや対応について明記されており、職員会議等で周知しているほか、園内研修で学ぶ機会を設けています。子どもの様子に応じて、一人になりたいときにパーテーションで仕切ってコーナーを作る、保育士と落ち着いて、一対一で話ができるように保育士間で連携をとり、別の保育室を利用するなどの配慮をしています。観察日には、遊びや食事、トイレの誘導時等、保育士が一人一人の様子を見て子どもの気持ちを確認し穏やかに接している場面が確認できました。
- ② 「個人情報保護規程」が作成されており、個人情報の取り扱いや守秘義務について職員に周知し、入職時と退職時に誓約書を交わしています。重要事項説明書にも明記されており、入園時に保護者に説明をして了解を得ています。個人情報に関する記録類は、事務室の鍵のかかるキャビネットに保管、管理がされています。
- ③ 遊びの場面で性差による区別はせず、男女別の順番決めなども行わないことを心がけています。子どもはもちろん、保護者に対しても父親・母親の役割を固定観念で捉えた言動を行わないことを職員間で共有しています。気になる事例があった際は、園長が指導し、職員間で注意し合える体制が作られています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育方針は入園のしおり、重要事項説明書に明記されており、入園時に保護者に説明するほか、保護者懇談会や運営委員会でも説明しています。行事後のアンケートや日々のコミュニケーションの中で、保育方針が保護者に伝わっているかを確認しています。
- ② 日々の子どもの様子は、遊びや活動、食事、睡眠、排せつ等について、連絡帳に細やかに記入するとともに、お迎え時に直接保護者に伝えていきます。個人面談は、毎年2ヶ月間の期間を設け、保護者の希望に合わせて、1日1組で年1回行うほか、保護者からの要望があれば、随時対応しています。保護者懇談会は全体での話のあと、クラスごとに分かれて行う方法で年に2回実施しています。
- ③ 保護者からの相談は、必要に応じて別の保育室を用いて対応しています。「職員対応接遇マニュアル」には、保護者への誠実な対応を心がけることや責任を持って回答内容を確認することなどを明記して、園内研修で職員に周知しています。相談内容等は個別ファイルに記録して継続的に

フォローができるようにしています。

- ④ 毎月1回、発行されている園だよりには、日々の保育活動の様子等について文字だけでなく写真も掲載して保護者に伝えており、クラスごとの懇談会では保育内容について、保護者に分かりやすく伝えるよう努めています。また、その日の活動の様子を撮影した写真をお迎え時に保護者が見られるよう掲示するなどの取り組みを徐々に行うなど、保護者への情報提供を工夫しています。
- ⑤ 次年度の年間行事予定表を3月に保護者に配付し、内容や日時等を周知しており、個別面談の日に保育参観・保育参加を行っています。面談終了後、午前中の活動や遊びに参加してもらい、給食を一緒に食べてもらうなどするほか、食後の着替えや排せつの場面等、園での子どもの様子を見てもらっています。保護者の希望を優先して日程を決めているので、面談及び保育参観・参加は全保護者が出席しています。
- ⑥ 年1回開催される運営委員会には、参加を希望する保護者が自由に参加できるようになっていて、毎回5名ほどの参加があり、意見や要望等を聞くなどし、意見交換を行っています。保護者の自主的な取り組み等は行われていませんが、要望があれば園として協力できるよう体制を整えています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 園見学者や地域の公園などで出会う親子連れから、子育てについての、悩みや相談、また地域住民との交流から、子育て支援のニーズを把握するように努めています。散歩や公園での近隣住民とのふれあいや、夏祭りに住民を招待するなどし、地域住民との交流や信頼関係ができ始めています。園長は青葉区の園長会に出席して、地域の情報を得ています。さらに地域の自治会や、子育て支援ネットワークなどと連携をとり、子育て支援サービスについての検討や試みが増えることが期待されます。
- ② 地域の子育て支援サービスの具体策や、保育に関する講習会などの開催は、園の設備上の制約もあり現在課題としています。園として話し合いを深め実施に向けた検討が期待されます。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 地域に向けた育児に関する情報の発信や、定期的な育児相談日設定などは行われておらず、今後の課題としています。保育園が持つ貴重な情報の提供方法の検討が期待されます。
- ② 関係機関との連携が必要な場合の担当は、園長としています。横浜市、青葉区の行政機関、医療機関、警察署、教育機関などの連絡先はリスト化されています。

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 今年度初めて夏祭りの開催案内をマンション住民に向けて配布するとともに、エントランスの掲示板に貼って周知し、数組の親子の参加がありました。また、近隣公園の清掃活動に参加するなどの取り組みも行っていますが、開設3年目ということもあり、自治会や地域の団体との定期的な交流や小中高等学校との連携、地域への施設開放等の具体的な取り組みは行われていません。園長は、園の地域開放について検討課題と捉えており、今後のさらなる取り組みが期待されます。
- ② 子どもたちは、地域にある荏田西コミュニティハウスに出かけて、音楽やお話を聴くなどしているほか、近隣の保育園を訪れて、運動会ごっこを一緒にしたり、公園に遊びに来ている地域の親子と一緒に遊んだりしています。戸外活動で出会う地域の人などに保育士が進んで挨拶や会話をし、子どもが自然と地域の人に挨拶ができるよう配慮しています。今後はさらに、地域の福祉施設との交流や地域の行事に参加するなどの機会を設け、子どもが地域と交流し地域の理解を深めていく取り組みを拡げていくことが期待されます。

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 運営会社でホームページを開設し、「小規模保育に特化して、低年齢児の質の高い保育を実施し子どもと職員の笑顔があふれる保育所運営を目指す」と会社としての基本方針や年齢別保育の考え方等を掲載するとともに各園の紹介がされています。今後はさらに、園単体での取り組みや福祉サービスの内容等を掲載するなどして、将来の利用者が必要とする情報の提供方法を検討していくことが期待されます。
- ② 横浜市こども青少年局のホームページ「はびねすぽっと」に園の情報が掲載されており、青葉区こども家庭支援課に園の紹介をファイルしてあり見るできるようになっています。
- ③ 利用希望者からの問い合わせや見学の申し込みについては、園長や事務職員が対応しています。園の理念や基本方針、保育内容等をパンフレット等に基づいてわかりやすく説明しており、希望者の都合に合わせて見学を受け入れています。また、公園で出会った地域の保護者から問い合わせを受けたときには、保育士が丁寧に説明をするようにしています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアとして近隣の大学生を受け入れ、園児と一緒に遊んだ感想などを聞き、園としても気づきを得られる機会と捉えています。今後は、ボランティア受け入れの方針や受付・対応手順、守秘義務などを明記した対応マニュアルを作成し、ボランティアの適切な受け入れや育成につなげていくことが期待されます。
- ② 開設3年目ということもあり、実習生の受け入れ実績はありません。今後は、実習生受け入れの方針や実習プログラム、担当者、受付・対応手順、守秘義務などを明記した対応マニュアルを作成し、社会福祉人材の育成の視点から実習生の受け入れを実施していくことが期待されます。

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、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ことで人材配置を行っています。必要な場合には、設置法人が主体となって逐次補充することとしています。
- ② 園長が定期的に職員と面談し、各職員の課題や、めやすを話し合っています。内部研修、外部研修を受講し、個々の目標の振り返りを行っていますが、人材育成計画は策定されていません。設置法人の運営理念や保育方針に基づいた人材育成計画の策定が期待されます。
- ③ 研修計画は園長が担っています。年6回の内部研修を実施しています。外部研修情報を職員に伝え熱心に参加しています。内部研修のテーマは、職員の意見や学びたいことを取り入れ、効果的な研修となるよう工夫しています。外部研修受講後は、職員会議や内部研修時に内容を発表し、資料を回覧するほか、「わらべ歌研修」などの実践的なものは、保育活動に取り入れています。
- ④ 全職員、同一の「業務マニュアル」をもとに保育にあたっています。時間の長短、勤務体制の違いはあっても非常勤職員は、常勤職員と同等の役割と意識を持ち、業務にあたっています。内部研修や、打ち合わせ時に、日常的に意見交換や業務確認をし、全職員で資質向上に努めています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年2回、職員は園長との面談を実施し、自己評価とともに、次期に向けての目標を確認する機会としています。定期的な内部研修実施、外部の管理栄養士からの助言、他園での保育場面の見学などから技術の向上を図っています。
- ② 月間指導計画、週案、保育日誌に自己評価欄があり、評価・振り返りができる書式が定型化されています。子どもの様子、ものごとに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させています。振り返りから気づいた課題などは、職員会議、内部研修、日頃の打ち合わせで話し合っています。
- ③ 職員一人一人の、1年間の保育の振り返りをもとに職員間で話し合い、取りまとめた結果は、年度末に園としての自己評価として、保護者に配付するとともに、園内に掲示しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員の経験・能力・習熟度に応じた期待水準を「能力・評価の仕組み」で明記しています。保育士のランク別に目指すべき要件を記載して、研修計画につなげています。
- ② 園長が不在の場合は保育リーダーを中心に、現場にいる職員に可能な限り、権限を委譲しています。職員同士協力し合い、コミュニケーションを十分にとり、責任をもって業務にあたっています。判断が難しい場合などの、最終的な責任は園長が担うこととしています。
- ③ 園長は、年2回職員の個別面談を行っています。日頃から保育に入っており、職員とコミュニケーションを密にし、職員の満足度や要望を把握しています。職員会議、内部研修や日常会話から職員の改善提案や意見を把握しています。日常的に、いつでも、職員と個別に話したり相談ができる雰囲気を作っています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などは就業規則の服務規律の項目や運営規程、接遇マニュアルに明記されています。入職時の説明で周知しています。
- ② 年度ごとの事業計画書・事業報告書は公開していません。設置法人の経営、運営状況などは公開していません。事業運営の透明性のため、今後の検討が期待されます。新聞、ニュース報道などの不適切事例を職員会議や打ち合わせ時に取り上げ、話し合っています。
- ③ 保育所における事務、経理、取引に関するルールは、「事務手順・責任範囲・経営改善に関する説明資料」に明記し、「業務マニュアル」の中にとじ込み、事務室に保管し、職員はいつでも確認できます。毎月、園の事務、経理、取引について、設置法人担当部署に報告しチェックを受けています。設置法人担当部署では、社会労務士の意見を取り入れています。
- ④ ごみ分別をしています。廃材を利用して手作りおもちゃにしたり、紙類の再利用などしています。「青葉区の花と緑があふれる街事業」に参加し、プランターで植物を増やしています。節電・節水に努めています。特に電気の使用については、マンションの居住空間のため、気を配っています。数々の取り組みがありますが、環境への考え方、取り組みについては明文化されていません。運営に生かされている様々な取り組みについて明文化が期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・保育リーダーの役割等



- ① 運営理念、基本方針、保育目標を園内に掲示しています。「重要事項説明書」「江田ひまわり保育園運営規程」「業務マニュアル」「大まかな計画」に明記されており、職員会議、内部研修などで園長が折りに触れ、保育の方針や目標に立ち返ることで理解を深めています。
- ② 園の重要事項決定は、職員、保護者に十分説明し、話し合いをして進めています。保育短時間の時間設定変更について、保護者一人一人の意見を聞き取り、決定した事例があります。行事や保育内容の変更は、園だよりや連絡ノート、掲示で保護者に説明しています。
- ③ 保育リーダーは園長と協力し、職員全体の業務状況の把握や、心身とも良好な状態で、仕事ができるように助言やコミュニケーションがよく取れるよう気を配っています。保育リーダーや保育リーダークラス育成に関する外部研修参加の機会があります。

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。園では園長が青葉区の園長会議や設置法人系列園の打ち合わせ、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。
- ② 運営に関して、設置法人本部で、弁護士や社会保険労務士、税理士から専門的なアドバイスを受けています。
- ③ 園としての、中長期計画や単年度ごとの事業計画は策定されていません。園の進む方向を明確にするため、中長期計画を策定し、定期的な進捗状況確認の機会を持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： 2名 1歳児クラス： 3名 2歳児クラス：5名

調査概要

《0歳児》

(排泄)

0歳児2名はテーブル付きの椅子に座り、保育士が一对一で対応し、お茶を飲んでいます。飲み終わると「ごちそうさまでした」と保育士が声掛けし、エプロンをはずして保育室に移動します。それぞれ、マットの上でオムツを替えてもらいます。保育士は終始声をかけながら、丁寧に対応していました。

(午前遊び)

音の出る小さな絵本を手を持って、保育士に音を鳴らしてもらおうと、自分も押して音を鳴らします。コップ型のタッパーの蓋に貯金箱のように穴が開けてある手作りのおもちゃで遊んでいます。小判型の小さなプレートを穴に入れると保育士が「上手ね」と声を掛けます。喜んで何度も繰り返し、夢中になって遊んでいました。

(活動)

1、2歳児の保育室に移動して、園児全員で「音楽遊び」をします。保育士が電子ピアノを弾きながら、リズムに合わせて一人一人の名前を呼びます。元気に「はい」と返事をすると、保育士や1、2歳児に拍手をしてもらい、嬉しそうです。返事のタイミングがまだわからない子には、1、2歳児が名前を呼びながら近くに行き、「返事をするんだよ」と教えてあげているようでした。

《0、1歳児合同》

(食事)

保育士が子どものそばに付き添って、「大好きな、おとうふだね。おいしいね」「おつゆも飲んでみよう」など、声を掛けています。子どもが手づかみになっても、「すごーい。どんどん自分で食べられて、えらいね」「おいしい、おいしい」の声に、子どもはにこにこしています。しばらくして、1歳児も食事に加わりました。「見て～。Oちゃん、こんなに食べたんだよ、えらいね」と伝えていきます。「いただきます」と手を合わせて、食べ始めます。「△ちゃん、すごいね。苦手なお野菜、自分で一番初めに食べたね」今度は、0歳児たちに「年上の△ちゃんは、すごいね～」と話しかけていると、

△ちゃんは少し誇らしそうな表情をしています。

(夕方自由遊び)

洗濯バサミを使って、自分の上着の裾につけて遊び、いくつも重ねて長く伸ばして遊んでいます。「上手につけられたね。いくつあるのかな」と保育士に尋ねられると、「いーち、にいーい…」と声を出して数えています。「すごいなあ、8個もつけられた。ママにあとで教えてあげようね。」子どもは得意そうに、両手で8のしぐさをしています。調査員にも、洗濯バサミのついた上着を見せに来られます。「そうそう、両手で8を表すのも、上手」と言われ、照れたように笑っています。

「りす組さんはさすがだね」の話で、そのやり取りを見ていた0歳児のお友達も洗濯バサミをボール紙に挟むのに、挑戦していました。プラスチックの筒の狭い口から、縄状の糸を引っ張り出す遊びも、楽しそうです。小さいお友達に、『ここをひっぱるんだよ』というように、先にやって見せてあげています。おもちゃを出して遊んでいるとカーペットの端がめくれあがってきました。その場所を指さしている子がいます。素早く、他の子が直しに行くと「わあ、ありがとうね。たすかったよ」と声を掛けられ、にこっとしていました。

《1歳児》

(排泄)

自由に遊んでいる合間に、保育士が「〇ちゃん、トイレ行ってみない？」と声をかけます。はじめは、聞こえなかったように、知らんぷりしています。「〇ちゃん、どうかな。行ってみる？」ともう一度聞かれると、しばらく迷っているような様子でしたが、おもちゃを置き、保育士と一緒にトイレに向かいます。

《1・2歳児合同》

(午前遊び)

日よけの襟付き帽子をかぶって、二人ずつ手をつなぎ、園の前にある公園に向かいます。保育士が公園内の安全を確認している間、別の保育士が絵描き歌を歌い地面に描く絵をしゃがんで見ながら、「アンパンマン！」とリズムに合わせて声をあげています。

「お友達と仲よく遊ぼうね」と保育士が言うと、砂場に向かう子、滑り台に登る子、それぞれ自分のやりたいことを始めます。バケツに砂を入れ、ひっくり返してケーキに見立て小枝をろうそくにしていきます。砂を崩して「もう1回、つくる」とまた、バケツに砂を入れています。「いるかな～、いないね」と、ダンゴ虫を探している子がいます。保育士も一緒に「いるかな？」と、木の周りを歩いていると、別の子が猫じゃらしを見つけて、渡してくれました。猫じゃらしを小さな手に1本ずつ持って、今度は一緒にダンゴ虫を探し始めます。

保育士が小枝で地面にラインを引くとラインに沿って走り回っている子もいます。広い公園のあちこちで子どもたちが遊び回る様子を保育士は連携しながら見守っていました。

《2 歳児クラス》

(排泄)

保育士に手伝ってもらいながら、おもちゃを片付けたあと、トイレに連れて行ってもらいます。保育士は、一人一人のペースに合わせて急がせることなく、誘導しています。お話をしながら、歌を歌いながら、手を順番に洗って保育室に戻ります。

(食事)

手洗いが終わった子から椅子に座って、できるところまで自分でエプロンをつけています。配膳を待っている間、調理職員がキッチンから見守ります。「いただきます」のあと、お皿に盛られた料理を見て、「ふたにく!」「パプリカ!」と声が上がります。「すごい、よくわかったね」と、保育士と調理職員が声を掛けます。午前中に調理職員から調理前の肉や野菜を見せてもらっていたのを覚えていたようで、元気な声があがっていました。

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：	8 通	返送数：	7 通	回収率：	88%
クラス：	0歳児： 0 通	1歳児：	2 通	2歳児：	5 通
	3歳児： 0 通	4歳児：	0 通	5歳児：	0 通

4. 全体をとおして

今回の調査では利用者8家族を対象とした実施となり、7家族（88%）の回答を得ました。

アンケートに回答した家族からの「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が71%であり、「どちらかといえば満足」も含めると86%が満足という結果となっています。

項目別では36の質問項目の中で18の項目において「満足」が100%となっています。また、ほとんどの項目で「どちらかといえば満足」を含めると100%となっています。

すべての質問項目においても「不満」の回答ありませんでした。「どちらかといえば不満」として14%を占める項目として、「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」があげられます。

自由記入欄でも「どの先生も笑顔で子どもを迎えてくれ、暖かい雰囲気の中で過ごしている」「子どもも親も保育園が気に入っている」の意見があります。

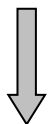
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は14%となっています。「まあ知っている」を含めた100%の回答者の全員が、その目標・方針に賛同をしています。今後は保護者に園を理解してもらい、「保育の質の向上」に保護者と園とが協力していくことが期待されます。

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
14.3%	85.7%	0.0%	0.0%	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
100.0%	0.0%	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%	14.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%
	その他: 見学していないので不明					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	100.0%	0.0%	0.0%	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	100.0%	0.0%	0.0%	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	85.7%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	100.0%	0.0%	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	85.7%	14.3%	0.0%	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	57.1%	28.6%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%
	その他:特に要望していないので不明					

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)	85.7%	14.3%	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	85.7%	14.3%	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)	100.0%	0.0%	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	85.7%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	100.0%	0.0%	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	85.7%	14.3%	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては	85.7%	14.3%	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	85.7%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	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	57.1%	28.6%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	100.0%	0.0%	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	85.7%	14.3%	0.0%	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	100.0%	0.0%	0.0%	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	85.7%	0.0%	14.3%	0.0%	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	85.7%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	85.7%	14.3%	0.0%	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	57.1%	14.3%	0.0%	0.0%	28.6%	0.0%
	その他: たぶん大丈夫だと思うが、今のところそういうケースが無く不明					

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	100.0%	0.0%	0.0%	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	100.0%	0.0%	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	85.7%	0.0%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	85.7%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	85.7%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	71.4%	14.3%	14.3%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：小規模保育事業 江田ひまわり保育園

開園3年目で初めての受審に最初は不安を感じていましたが、子どもの最善の利益のために更に質を上げていかなければならないこと、まだまだ不十分な点があったこと、知らなかったことが浮き彫りになり、学びとなる良い機会となりました。

自己評価票とヒヤリングで、保育分野の大切な基本や目安が見えてきたので、迷いやわからない部分が解消されました。

日頃、保育の中で行っていることについて、まだマニュアル化されていないものもあることに気づき、今回をきっかけに、それを作成し全職員が共有できるようになり、共通理解することの大切さを改めて感じました。

また保護者アンケートからは、保護者へきちんと伝わっているだろうという思い込みが多かったことが分かり、丁寧に周知することの大切さに気付き、また周知に対する意識、工夫が必要だと感じました。職員への周知も同じことが言えます。

優れた点を評価いただいた事で自信が持て、職員一同の励みにつながります。

開園3年目の小規模保育事業なので、大型園とは同じようにできない点もありますが、特性を大いに生かしながら今後も改善に向けて日々取り組んでいきます。

全ては子ども達の最善の利益の為に邁進します。



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