

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 どんごんこ会
東寺尾どんごんこ保育園

平成 31 年 2 月 27 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 19
- 経営管理 21

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 23

家族アンケート結果

- アンケートの概要 28
- アンケート結果 29

事業者コメント

- 事業者からのコメント 34

評価結果総括

法人名 社会福祉法人 どろんこ会
事業所名 東寺尾どろんこ保育園
施設長名 中村 利江

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 12 月 21 日～平成 31 年 1 月 10 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 31 年 2 月 4 日、平成 31 年 2 月 8 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 12 月 20 日～平成 31 年 1 月 10 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 31 年 2 月 4 日、平成 31 年 2 月 8 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]

東寺尾どろんこ保育園は、2016年4月に開設され、0～5歳児を対象とした定員154名（現在150名在籍）の保育園です。設置法人は社会福祉法人どろんこ会で、全国的に保育園、福祉関連施設を展開しています。

園は、JR・東急東横線「菊名」駅からバスで15分程の住宅地にあります。園舎は木造2階建てで、1,053平方メートルの園庭があります。斜面を利用した段々畑もあり、野菜作りをしています。周囲には、自然を生かした多くの公園や遊歩道があり、園児は散歩や戸外活動で四季を感じています。

法人内共通の保育理念は「にんげん力。育てます。」とし、運営理念は「『にんげん力』のある子を育てる遊びの機会と環境をつくります。」「保護者に子どもの様子を手に取るように伝えます。」「地域のみんなが子どもを育てるコミュニティづくりを目指します。」「一人一人が提案・実行できるパワーのある保育士集団を目指します。」を掲げ運営を行っています。

《優れている点》

1. 様々な体験を通して子ども達の自主性・主体性を育てています

保育理念に「にんげん力。育てます。」を掲げ、自分で考えて行動する力を育む保育を実践しています。子ども達は毎朝、職員と一緒に、縁側の雑巾がけと1分間の座禅をした後に保育活動を始めます。

近隣には散歩コースがたくさんあり、また園庭は整備中ですが斜面滑りや木登り、虫探し等を楽しむことが出来ます。園の敷地内にある畑で子ども達に畑仕事を体験させ、ブロッコリーやカブなどの野菜を栽培しています。ウサギやオカメインコなどを飼育しており、幼児が餌やりと清掃を当番で行い保育に生かしています。

幼児クラスは異年齢保育を基本とし、広々とした保育室で、遊び、食事等の時間を一緒に過ごしています。保育室にはコーナーを作り、ブロック・パズル・製作・絵本などで遊び込める環境や、とび箱や鉄棒などの室内運動遊具を出して遊ぶスペースも作っています。遊び・片付け・食事・午睡の切替えは、職員が指示するのではなく、子ども達が自分で判断して行動できるように援助しています。

保育中は子どもによって幅がありますが、職員は「早くしなさい」とは言いません。職員は、子ども達の「やりたい」「行きたい」を尊重した保育を展開し、様々な体験をとおして、子ども達の自主性・主体性を育てています。

2. 全職員で子どもの育ちに取り組んでいます

施設長のリーダーシップ、主任のスーパーバイザーとしての役割の下、内部研修で学びあい、会議での話し合いなどで、職員は密にコミュニケーションを図り、情報共有しています。クラス担任、看護師、常勤、非常勤職員が協力しながら子どもやクラスの様子を把握しています。

看護師は、保健衛生・健康面で、専門的な立場で保育に関わり、0歳児クラス担当もしています。栄養士は日々の食事提供のほか食育に関わっており、年齢ごとの保育のねらいを踏まえ、クラス担当職員と連携し、食育活動を行っています。

経験の浅い常勤職員をサポートする役割を非常勤職員も担っています。事務担当職員、用務担当職員は日常業務の中で子どもと触れ合い、見守りながら保育活動をサポートして、園運営に携わっています。異年齢合同で過ごす時間を多く設定しているため、クラスを越えた他のクラスの子も達とのつながりがあり、全職員で丁寧に子どもに接し、子どもの育ちを見守っています。

3. 地域との交流を大切にして、園の活動を理解してもらう取り組みを行っています

地域との良好な関係を築くために、自治会の行事や敬老会などに参加して交流しています。お祭りの日にはお神輿の中継所として園の駐車場を開放しています。園が毎月発行している「どろんこだより」などのお知らせを、自治会館に届けて地域に配布してもらい、園の行事への参加を呼びかけています。

幼児クラスは、毎月「商店街ツアー」で地元の商店と交流を図っており、「銭湯の日」には近隣の銭湯で入浴を楽しんでいます。ハロウィンでは地域の家庭や商店に協力を依頼して、子ども達にお菓子を渡してもらいました。給食体験や育児講座、公園のログハウスでの青空保育などを行い、地域の子育て支援を行っています。近隣の小学校や保育園、幼稚園との交流も行っています。

すれ違ったすべての人と挨拶を交わすことを園の約束としており、職員は率先して挨拶しています。その姿を見て、子ども達も積極的に挨拶をしています。地域との交流を大切にして、園の活動を理解してもらうための取り組みを行っています。

4. 職員の資質向上への意欲的な取り組みが進んでいます

設置法人が求める人材像が「保育品質マニュアル」に明文化されており、資質の向上に向けて人材育成を進めています。職員は設置法人の研修参加、外部研修では、横浜市主催、鶴見区主催、大学主催の講座、他保育園実地研修などに参加しています。園内の内部研修は毎月行い、全職員が参加する体制となっています。

職員一人一人の資質向上のために、全職員が「スキルアップシート」を使用して、年2回自己評価をし、施設長との面談で、達成状況の確認や次期に向けての目標設定をする機会としています。また月に一度、子どもを理解できているかを「コンピテンシー」を使い職員が自己チェックしたり、年2回「人権に関するチェックリスト」で、自己点検しています。

各会議や、昼礼で情報を共有し、意見交換を重ねて、保育理念に沿った保育が行われるよう、質の

向上に努めています。また園内に衛生管理係、安全対策係、畑係、生き物係、どろんこ祭り係、自治会担当係、子育て支援係などを設置し、保育内容を充実すべく職員が責任を持ち、積極的な活動をしています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 地域の支援ニーズを把握して地域との連携

開設当初より、地域に開かれた園を目指し、熱心に取り組んでいます。地域の行事に参加して、地域向けに園独自の子育て支援事業として、クッキング・給食体験・四季に応じた遊びの提供・育児に関する講座開催・園庭開放・公園での出張講座、講演会を定期的を開催しています。

しかし、子育て支援に関する地域のニーズ把握が十分ではない状態です。講座などの参加者や近隣住民との交流、自治会や近隣との繋がりを通じて地域の状況把握に努めています。開設から3年目お迎え、地域の子育て支援ニーズをさらに多角的に把握して、地域に根ざした園としての展開が期待されます。

2. 保護者との協働による相互理解の工夫

家族などの保護者に園の理念や基本方針が伝わっており、子どもが遊びや給食などの保育園生活を楽しんでいると認識しています。しかし、園庭やセキュリティ対策については不安を感じ、不満につながっている様子も伺えます。

園の方針である「人間力を育てるため」に、子ども達が楽しく遊べる環境造りに取り組んでいます。園から行政にも働きかけ、園の環境造りに取り組んで改善しつつあります。この園の努力が十分に保護者に伝わり、この取組みが保護者の安心につながるような工夫が期待されます。保護者の関心も高く、多くの意見も寄せられています。保護者と園との協働による改善の中で、相互に理解して改善につながることを期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 設置法人統一の保育理念を「にんげん力。育てます。」としています。保育理念に基づいた保育方針、保育目標、園目標を設定しています。園目標を「元気に挨拶する」「暑さ寒さに負けず、戸外で元気いっぱい遊び、たくましい体を作る」「安心できる環境の中で自分のこと、みんなのことを大切にすること」「体験を通して、挑戦する心、好奇心を持つ」としています。いずれも、利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 「児童・保護者の人権のためのガイドライン」が策定されており、子ども・保護者の人権を尊重することの大切さについて、職員間で話し合っています。「人権チェックリスト」による自己チェックを年に2回行って、自分の課題を確認しています。
- ③ 保育品質マニュアルの「個人情報の取扱いについて」の中で、個人情報の種類、取扱い、管理などが規定されています。入園時に「個人情報の取扱いについての承諾書」の内容を説明し、署名捺印をしてもらっています。

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 保育理念、運営理念、保育方針に沿って保育を実践するために、年齢ごとの保育目標を設定しています。全体的な計画は、設置法人統一の計画をもとに、園の特色、地域性、保護者の状況を考慮して作成しています。保健計画、食育計画、年齢ごとの年間指導計画・月間指導計画・週日案を作成しています。一人一人の個性、成長・発達、生活リズム、活動の様子を観察しながら、指導計画を柔軟に見直しています。
- ② 子ども一人一人を大切に、自主性を尊重しながら、保育方針に沿ったサービスを提供しています。3歳未満児は個別指導計画を作成しています。低年齢児クラスでは、保育室の使い方や生活の流れを工夫し、ゆったり生活できるようにしています。幼児クラスでは、異年齢合同で過ごし、子どもの主体性を尊重する保育をしています。食事、排泄、睡眠について一人一人の発達状況、生活パターン、健康状態を把握しながら対応しています。保護者と密に連携をとり、家庭との連続性を心がけています。
- ③ 遊びは、一斉活動以外は、自由遊びの時間としています。おもちゃや、教材・素材などを自由に取り出し、自由に発想したごっこ遊び、集団遊びに繋がるよう、安全面に配慮しながら、コーナーを設定するなど、環境を整えています。園庭でも自由に過ごしています。日常的に異年齢での交流があり、生活の中でのルールを守り、お互いに協力し合い、気持ちを理解できるように職員が援助しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した家庭の状況や、子どもの生育歴、健康診断の記録などは、「児童票」として、パソコンの保育アプリケーションソフトに記録管理し、必要時に職員が確認しています。ならし保育は、入園前の面談時の話し合いで、保護者の希望があれば1週間～10日位を目安に行っています。

- ② 全職員が「保育品質マニュアル」を所持して保育にあたっています。年に2回「人権チェック表」を利用し、人権や虐待防止についての確認をしています。疑わしい場合、見守りが必要な場合は、設置法人担当部署に連絡し、鶴見区こども家庭支援課、横浜中央児童相談所と連携を取る体制となっています。
- ③ 玄関に意見箱を設置し、個別連絡帳、個人面談、利用者アンケートなどでも保護者からの意見や要望を聞く機会を作っています。「入園のしおり」に苦情受付の体制について記載し、入園説明会・年度初め懇談会で説明しています。また全保護者へ保育のアプリケーションソフトで、苦情解決についての流れや体制を配信して周知しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域向け園独自の子育て支援事業として、クッキング・給食体験・四季に応じた遊びの提供・育児に関する講座開催・園庭開放・公園での出張講座や、講演会などを定期的に開催しています。
- ② 自治会の盆踊り大会や敬老会などに参加して交流を図っています。お祭りの日には、園の駐車場をお神輿の中継所として開放しています。高齢者施設の利用者との交流も図っています。園が発行する「どろんこだより」などのお知らせを、自治会館に届けて地域に配布してもらい、園の行事への参加を呼びかけています。
- ③ 地域の公園への散歩や遠足、鶴見川流域センターの見学などで地域施設を利用しています。幼児クラスは、毎月、商店街ツアーを行い、地元の商店の人たちと触れ合っています。銭湯の日には職員と一緒に銭湯での入浴を楽しんでいます。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、就業規則に明記しています。設置法人が求める人材像・理念・基本方針が全職員へ配付の「保育品質マニュアル」に明文化されています。「人事評価シート」に、職位に応じた目標や期待水準を明記しています。
- ② 保育所の自己評価は年度末に2回実施の全職員による「策定会議」で、保育方針、運営基本方針、全体的な計画に沿って行っています。とりまとめた結果を年度末に園内に掲示しています。設置法人のホームページで、決算報告、決算付随報告、現況報告書、事業報告、事業計画、定款、監事監査報告書などの情報を公表しています。
- ③ 運営に影響のある情報の収集と分析は設置法人が行っています。園では、関係機関や行政、設置法人の施設長会議・施設長勉強会、保育の専門雑誌、新聞・ニュース報道などから、保育に関する情報を収集しています。収集した情報は、全体会議（職員会議）やリーダー会議などで周知し、改善事項や新たな取り組みについて話し合っています。園内に設置された各係で改善に向け取り組んでいます。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 理念、保育方針に基づく人材育成の指針を踏まえ、内部研修・外部研修の年間研修計画を作成しています。研修受講後は会議等で報告し、保育の中で実践しています。研修内容を今後どう保育場面に生かし、園や自分の課題にどうつなげていくかが大切であると考えています。

- ② 年間、月間、週案、保育日誌などが定型化された書式となっており、振り返りや反省欄を設け、保育内容の評価を行っています。振り返りは子どもの様子を丁寧に観察し、職員との関わりや子どもが物事に取り組む過程、意欲を記録することを心がけています。また職員は「スキルアップシート」を使用して、年2回自己評価をし、施設長との面談で、達成状況の確認や次期に向けての目標設定をする機会としています。
- ③ 全職員に「保育品質マニュアル」「コンピテンシー」を配付し、いつでも各自が確認できるようにしています。非常勤職員は勤務体制や勤務時間の長短はあっても、「全職員で全園児を保育する」という園の方針のもと、常勤職員と同等の意識をもって、業務にあたっています。

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 設置法人統一の保育理念は「にんげん力。育てます。」とし、「にんげん力」を身につけるために必要なあそび・野外体験を提案実践し、“自分で考えて行動する力”を育むとしています。保育理念に基づいた保育方針、保育目標を設定しています。園目標を「元気に挨拶する」「暑さ寒さに負けず、戸外で元気いっぱい遊び、たくましい体を作る」「安心できる環境の中で自分のこと、みんなのことを大切にする」「体験を通して、挑戦する心、好奇心を持つ」としています。いずれも、利用者本人を尊重したものとなっています。
- ② 保育理念、保育方針は玄関内に掲示しています。保育理念、運営方針、保育目標などが明記された「保育品質マニュアル」を全職員に配付し、いつでも確認できるようにしています。全体会議（職員会議）など各種会議や日常業務の中でも、職員間で確認し合っています。
- ③ 全体的な計画は設置法人の検討部門を中心に、設置法人統一の計画を作成しています。園の特色、地域性、保護者の状況を考慮し、「保護者への支援」「地域子育て支援・地域交流」「小学校との連携」欄に反映させています。職員会議で確認および説明をしています。次年度の「全体的な計画」作成に向け、職員間で意見交換を進めています。保護者には、入園説明会、年度始めの懇談会で、保育方針や目的、目標などが記載された「入園のしおり」「全体的な計画」の印刷資料を配付し説明しています。
- ④ 全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。一人一人の個性、成長・発達、生活リズム、活動の様子を観察しています。毎日の昼礼、毎週金曜日のカリキュラム会議で話し合い、子どもが今興味を持っていることを遊びに取り入れたり、子どもの意思や興味を尊重し、意欲的、自主的に物事に取り組めるよう、指導計画には柔軟性を持たせています。年度末策定会議で食育計画を作成しています。また看護師が保健計画を作成しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前の保護者との個別面談時には、前もって記入してもらった「児童情報」（IT化し、アプリケーションソフトを使用しています）をもとに、個別面談の情報を「入所前児童面談票」に記載しています。面談時の親子の様子も観察しています。「児童情報」、面談で得た情報や職員の観察などから、生育歴や家庭状況、子どもの様子を会議、打ち合わせで、職員間で共有し、適切な援助に努めています。
- ② ならし保育は、入園前の面談時の話し合いで、保護者の希望があれば1週間～10日位を目安に行っています。0、1歳児新入園児について、「園に通う全ての児の発達段階を全職員が理解し援助する」という園の姿勢により、個別担当制はとっていません。記録に関しては、担当制をとっています。進級時の在園児への配慮として、主任が保育に入ったり、複数担任クラスでは、1名

は持ち上がりとなるようにしています。2月頃から進級クラスの保育室に行ってみたり、2歳児クラスは数名ずつ、幼児クラス（3～5歳児合同で過ごしています）に担任も一緒に行き、食事や活動に参加する時間を設けています。

- ③ 年齢ごとの指導計画をクラスごとに話し合い、作成しています。年間指導計画は4期に分けています。指導計画は全体会議（職員会議）、カリキュラム会議、乳児（0～2歳児）会議・幼児（3～5歳児）会議で、報告と検討、意見交換をしています。
- ④ 乳児保育（0歳児）において、子どもの表情をよく見て、子どもの伝えようとする思いや意向を汲み取るようにしています。喃語にも職員が言葉で応答して、スキンシップをして、ゆったりと関わり、安心して過ごせるように努めています。生活リズムや、月齢・発達を把握して、グループに分けて活動することもあります。はう、立つ、歩くなどの時期に応じて、安全面に配慮し、様子を見ながら、保育室を広く使ったり、低い棚、仕切りでコーナーを設けたり、体を使った遊びができる場所など環境設定をしています。肌ざわりの良い布おもちゃ、木製おもちゃ、ぬいぐるみ、ミルク缶やペットボトル利用の手作りのおもちゃ、音を楽しむおもちゃ、指先を使うおもちゃ、絵本類が用意されています。絵具を使うこともあります。
- ⑤ 1歳児以上3歳未満児の保育において、一人一人のやりたい気持ちや思いを受け止め、無理にやめさせるように制限することはせず、子どもの意欲を大切にしています。着替え、手洗い、食事、排泄などの基本的な生活習慣についても、自分でやりたい気持ちを大切に、時間がかかっても、見守りや助言をしています。遊びは、園庭、縁側（屋根のあるテラス）、園庭に続く回廊テラス、保育室内で、自由に過ごしています。走り回ったり、スロープをよじ登ったり、ロープを使って登ったりして体を十分使っています。室内では、ままごと、絵本、ブロック遊びなど各コーナーで興味を持った遊びを友達と楽しんで、製作に熱中できる環境を整えています。散歩で坂道を歩き、長い階段のある公園や自然を生かした公園に出かけることで、体力がついてきています。
- ⑥ 3歳以上児では、異年齢合同保育を取り入れています。子ども一人一人の個性や思いを把握しながら、安心し自信を持って遊び、行動できるようにしています。園庭での戸外遊び、保育室内での室内遊びを自由に選んでいます。友達と協力したり、意見を言い合ったり、相手の気持ちも理解できるように、職員が言葉かけや、対応をしています。また日頃から朝の時間に、座禅をして静かに集中することを習慣にし、縁側を雑巾がけし掃除しています。雑巾がけレースとして遊びに取り入れることもあります。保育園での生活の流れを、子ども一人一人が把握し、自ら行動できるように援助しています。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」について、おたよりで、わかりやすく説明したものを保護者に配付して、年長児クラスの個人面談時に説明しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生に関するマニュアルに基づき、職員が園内外の清掃や整備をしています。各保育室に空調設備、加湿器、扇風機、空気清浄機があります。室内では、職員、子どもも裸足で過ごしています。窓が大きく、また縁側が広い設計となっており、採光は十分あります。楽器、CDの音にも配慮しています。幼児クラス（3～5歳児）は天井も高く、反響しやすいため、職員の声も必要以上に大きな声を出さないようにしています。室内に温度・湿度計はありますが、日々の記録には残していません。記録し、適切な管理が期待されます。建物の構造上、トイレに換気扇が設置されていませんので、対策が期待されます。
- ② 温水シャワー設備が園内1か所、園庭に1か所あります。プール遊びや汗をかいた後などに使用しています。使用後に清掃するほか、定期的に消毒等を行い、適切に管理しています。

- ③ 低年齢児クラスの保育室は、敷物、低い棚、机などを利用して、コーナーや小さな空間を作っています。グループに分かれて、小集団で活動をする場合もあります。幼児クラスでは、活動の場と食事の場は、時間を考慮して、机、いすの配置を変えるなどして工夫しています。縁側に机を設置して食事をする場合もあります。朝夕の合同保育時間帯のほかに、日常的に、自由遊びの時間帯に保育室内や玄関ホールの絵本コーナー、縁側、子育て支援室、一時保育室などが異年齢で交流する場となっています。

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、設置法人統一書式に、個別の指導計画を作成しています。13項目にわたり、毎月、見直しています。一人一人の発達に合わせて、丁寧に関わっています。幼児についても、配慮が必要と思われる場合は、「課題の整理表」「個別支援計画」を作成し、半年ごとに見直すほかに、毎月、活動の目標や職員の対応等を検討しています。個別の目標や計画はクラス担任で話し合い、全体会議（職員会議）、乳児（0～2歳児）会議、幼児（3～5歳児）会議、カリキュラム会議、ケース会議で、子どもの状況を話し合い、柔軟に計画を見直しています。また、児童票の個別記載欄の書式以外にも、全園児、毎月「個別記録」に、子どもの様子、状況、取り組みの姿などを記載しています。
- ② 入園時に把握した家庭の状況や、子どもの生育歴、健康診断の記録などは、「児童票」として、パソコンの保育アプリケーションソフトに記録管理し、いつでも確認できるようにしています。入園後の身長、体重の記録、面談の記録などは、ファイルにまとめ、事務室の鍵のかかる書庫に保管管理しています。必要時に、職員が確認できるようにしています。
- ③ 保育所児童保育要録は、クラス担当職員が記入し、施設長が確認後、就学予定校へ持参あるいは郵送しています。保育所児童保育要録作成後に、年長児の保護者と個人面談を行い、「幼児期までの終わりまでに育てほしい姿」10項目について、説明や確認をしています。園での進級の際は「児童票」をもとに、次年度担当予定者と引継ぎを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 障害の特性を考慮した個別指導計画を作成しています。アレルギー疾患、インクルージョン保育、障害の特性、配慮児への関わり方などのテーマの外部研修を受講して、横浜市東部地域療育センター、設置法人系列の発達支援部チームの巡回相談や、助言を受けています。全体会議（職員会議）、ケース会議、乳児・幼児会議、昼礼で報告や話し合いを行い、会議議事録に記録しています。園としては、配慮を要する子ども、障害のある子どもへの対応や環境づくり、また統合保育についての学びをさらに深める研修や職員間での話し合いが必要であると考えています。
- ② 全職員が所持している「保育品質マニュアル」に虐待対応についての項目があります。年に2回「人権チェック表」を利用し、人権や虐待防止についての確認をしています。疑わしい場合、見守りが必要な場合は、設置法人担当部署に連絡し、鶴見区こども家庭支援課、横浜中央児童相談所と連携を取る体制となっています。日頃から、子どもの着替え時や様子に留意し、保護者にはどの職員もこまめに声掛けし、話しやすい雰囲気を作っています。
- ③ 食物アレルギー、発達の遅れ、障害など特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れ、インクルーシブ保育を実践しています。食物アレルギーでは、かかりつけ医の「保育所におけるアレルギー症疾患管理指導表」に従い対応しています。誤食防止のため、顔写真・名前・アレルゲンを貼った専用個別トレイ、色違いの個別食器にラップを掛けて名前記入、調理担当職員との受け渡し時、配膳時にダブルチェックを行う、食事をするテーブルを別にする、そばに職員が付くなどしています。砂、日光、虫、動物などのアレルギーのある子は現在いません。

- ④ 外国籍、帰国子女など生活習慣、考え方を尊重しています。食文化の違いは個別対応することとしています。外国籍保護者との意思疎通に配慮が必要な場合は、言語翻訳のアプリケーションソフトを利用しています。

I-6 苦情解決体制



- ① 園への要望、苦情について設置法人としての受付担当を決めています。解決責任者は施設長としています。設置法人に受付窓口デスクを設け、保護者、地域住民からの要望や苦情をいつでも受け付ける体制としています。第三者委員4名が決まっており、園内に連絡先の掲示があります。また「入園のしおり」に苦情受けの体制について記載し、入園説明会・年度始め懇談会で説明しています。また4月1日に全保護者へ保育のアプリケーションソフトで、苦情解決についての流れや体制を配信して周知しています。
- ② 玄関に設置してある意見箱、個別連絡帳、個人面談、利用者アンケートなどで保護者からの意見や要望を聞く機会を作っています。送迎時に積極的に声をかけて、日常会話や、普段の様子から保護者の意思や意向を汲み取るように心がけています。
- ③ 苦情対応マニュアルがあり、要望や苦情は、職員会議などで、全職員に周知し、迅速に解決するようにしています。また経過報告を丁寧に行っています。「ご意見・ご提案シート」に記録しファイルに綴じています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 保育理念に「にんげん力。育てます。」を掲げており、年齢や発達にふさわしい環境設定を行い、自主的・主体的に遊ぶことを大切にしています。3・4・5歳児は異年齢保育を基本とし、広々とした保育室で、遊び・食事・午睡の時間を一緒に過ごしています。保育室内を棚やパーテーションで仕切り、ブロック・パズル・製作・絵本などの遊びのコーナーを作り、好きな遊びを選んで集中できる環境を設定しています。職員は、子ども達が遊びの楽しさを知り、遊びを展開できるように配慮し、遊び込める時間を十分確保しています。
- ② 0・1・2歳児には、木の玩具や布製の手作り玩具を用意し、保育室内を年齢や発達に合った探索活動ができるよう工夫しています。動的な遊びと静的な遊びができる空間を作り、子ども達が自ら遊び出せるように配慮しています。子どもの気持ちに寄り添い、応答的な関わりをするようにしています。乳児（0～2歳児）・幼児（3～5歳児）ともに、子ども達の興味や関心に合わせて、玩具の入替えや配置換えを行っています。
- ③ 職員は、設置法人が開催する保育スキル講座「DIY講座」を受講し、木製トンネルやミニジャングルジム・園庭の小さな木の家などを手作りして、子ども達が遊び込める環境づくりを工夫しています。ミルク缶の太鼓や牛乳パックの椅子など、廃材を利用した手作りの玩具も活用しています。
- ④ 子ども達は8時30分までに登園して、園内では裸足で過ごします。9時になると散歩や園庭での戸外活動を始めます。「センス・オブ・ワンダー」を保育目標に掲げ、外遊びを日常化させることに重点を置き、採集・飼育・栽培などの体験を大切にしています。幼児の異年齢クラスは、いくつかの散歩の行先や遊びを子ども達に示して、子ども達が選択できるようにしています。
- ⑤ 園内でハムスター・カメ・オカメインコ・ウサギを飼育しており、幼児はお当番活動で餌やりと掃除を行っています。登園時や降園時には、乳児（0～2歳児）も動物達に「おはよう」「さよなら」と話しかけています。園の敷地内の畑では、ブロッコリー・カブ・ホウレン草・トマトなどの野菜を栽培しており、子ども達が種植え・水やり・収穫を体験しています。飼育や畑作業を通して、子ども達が命の大切さや収穫の喜びを感じる事が出来るように配慮しています。
- ⑥ 近隣には自然に恵まれた18の散歩コースがあり、年齢や発達・季節に応じた散歩コースを選択して出かけています。園庭には斜面があり、子ども達は、坂すべり・よじ登り・木登りなどの身体を使った遊びや、虫探し・どろんこ遊びを楽しんでいます。戸外遊びでは、園指定の帽子を被り、水分補給をするようにしています。幼児は毎月、園の調理担当が用意したお弁当を持って地域の公園に遠足に行っています。
- ⑦ 0歳児からリズム体操を取り入れており、子ども達は、音楽を聴き分けて体を動かしたり、聴いて覚えて歌う時間を楽しんでいます。担任による音楽指導や体育指導の時間もあります。保護者に持ってきてもらった廃材をかごに入れて、自由に製作活動ができるようにしています。製作コーナーには職員が付き、ハサミなどを安全に使えるように配慮しています。
- ⑧ 2階の保育室の園庭側の窓の外は、0歳児室から幼児室まで続く長い縁側になっており、子ども達は職員と一緒に毎日縁側の雑巾がけを行い、雑巾をしぼって干しています（1歳児は1月から行います）。2歳児以上は、毎朝1分間の座禅の時間があり、子ども達は静かに目をつむって足を組んでいます。幼児の異年齢クラスでは、子どもの選択でグループを作り、一時保育室や子育て

て支援室で活動したり、低年齢児の保育室に遊びに行っています。全クラスが相互に行き来しており、職員が連携して全クラスで異年齢交流をしています。

- ⑨ 子ども同士のけんか等については、幼児については、危険のないように見守りながら、子ども同士で話し合い、解決できるように援助しています。内容によっては、クラス全体で話し合う場を設け、相手の気持ちや言い分を聞く経験を通して、職員に指導されるのではなく、子ども自身で考えることが出来るように配慮しています。低年齢児については、職員が双方の気持ちを代弁しながら楽しく一緒に遊べるように援助しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 幼児クラスの食事は、当番の子どもが職員と一緒に盛り付けをしています。3歳児から順番にトレイを持って並び、自分の食べられる量を伝えています。子ども達は好きな席に座り、友達同士や異年齢で会話を楽しみながら食べています。2歳児クラスでは、ご飯の盛り付けを職員が保育室で行い発達に応じて自分で配膳をします。保育室で炊飯器を使ってご飯を炊き、日当たりの良い縁側にテーブルを並べて食べる日もあります。お誕生日の子どもには、テーブルクロスやランチョンマットを用意しています
- ② 授乳に関しては、子どもの発達や登園時間を考慮し、保護者と相談したうえで一人一人に合った対応をしています。離乳食の進め方は「未食チェック表」を使って、保護者・担任・施設長が相談しながら個別に対応しています。離乳食開始時など必要に応じて、子どもが食べている様子を保護者に見に来てもらっています。
- ③ 法人作成の献立で、園の管理栄養士3名が調理しています。毎月の献立は2週間サイクルのメニューになっており、子ども達の喫食状況を見て、食材の切り方や量・味付けなどを工夫しています。栄養士は子ども達と一緒に食事をして、食事の様子や残食の状況を確認し、毎月の給食運営会議で職員間で意見交換を行っています。好き嫌いのある子や、少食の子については、量を減らして完食の喜びを感じられるように配慮しています。幼児クラスで、盛り付けの時に苦手な食材や「減らして」を言えない子どもについては、職員が声をかけて対応しています。
- ④ 園の畑で子ども達が収穫した野菜を給食に利用して、年齢に合わせたクッキングをして、食事や食材に関心を持つように配慮しています。給食ボードにその日の食材をマグネットで表示しています。また野菜などの主な食材を展示して、子ども達が匂いや肌触りを感じられるようにしています。いろいろな食文化をパネルや紙芝居にして子ども達に紹介しています。食器は陶器製の物を使用し、お箸の使用は、保護者と相談して始めるようにしています。
- ⑤ 専用アプリケーションソフトで、毎日の給食やおやつの写真、毎月の「献立表」「食育だより」を保護者に配信しています。設置法人発行の「食育だより」には、季節の食材や料理についての情報が掲載されています。保育参加の時に、保護者が子どもと一緒に食事をする時間を設けています。子ども達に人気のレシピを玄関に置き、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。
- ⑥ 午睡の時間は、食事とは反対側のスペースに布団を敷いて寝ています。職員は、午睡中の子ども一人一人の状況に注意を払い、0歳児と1歳児は、5分ごとに呼吸と体位のチェックを行い記録しています。5歳児は10月から午睡の時間をなくして、一時保育室で遊んでいます。個人差や子どもの生活状況を把握して対応しています。
- ⑦ トイレトレーニングは、保護者の意向を踏まえ、一人一人の発達状況に応じて個別に対応しています。2歳児は、排泄間隔をチェック表に記録し、個々の排泄リズムを把握しています。トイレへの声かけは無理強いせず、子どもの気持ちを尊重しています。おもらしやおねしょをした時は、パーテーションを使用して着替えをするなどの配慮をしています。

- ⑧ 各クラスの「伝達簿」に子どもの状況や職員間の申し送り事項などを記入し、早番・担任・遅番の職員間の引継ぎを正確に行うようにしています。18 時以降は、どのようにすれば子どもがゆったりと落ち着いて過ごすことができるかを職員で考え、保育室の環境設定を変えたり、少人数で楽しめる机上遊びを設定しています。夕食は当日 16 時までには申し込めば、提供できます。丸テーブルを囲んで、夕食を取っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「年間保健計画」に基づいて一人一人の健康状態を把握し、子どもが園生活を通して自らの健康に興味を持てるように配慮しています。入園時の調査票で既往症や予防接種について把握し、入園後は保護者から速やかに情報を得られるように連絡を密にしています。必要に応じて、保育中の子どもの健康状態を降園時に保護者に伝えています。
- ② 年 2 回の健康診断と歯科健診を行っています。診断の結果については健康診断票に記入し、保護者に確認してもらっています。健康診断や歯科健診の日に欠席した場合は、後日嘱託医のところで健診を受けられるようになっています。全クラス歯みがき指導を行っており、歯科健診の日には、歯科医が年齢ごとに指導をしてくれます。園内研修に嘱託医を招き、職員対象の歯科指導者研修を行っています。
- ③ 感染症の疑いが生じた場合は「感染症マニュアル」に従って対応しています。感染症の対応については重要事項説明書に掲載し、「治癒証明が必要な病気につきまして」を入園時と毎年 4 月に配付し、入園説明会や保護者懇談会で説明しています。感染症が発生した場合は、事務室前の連絡ボードに病名・人数・症状や注意点を掲示し、速やかに保護者に情報提供しています。法人作成の「保健だより」と、園作成の「東寺尾どろんこナース通信」を発行し、健康管理や感染症に関する情報を発信しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「衛生管理マニュアル」に則って、全職員で清掃や衛生管理を行っています。マニュアルには、保育室や玩具の消毒、オムツ交換・調乳などについて規定されており、日々の保育の中では、主任や看護師が指導を行っています。「衛生管理マニュアル」を含む「保育運営マニュアル」については法人が作成・見直しを行っているため、園では全職員の意見や提案をまとめて法人に提出しています。
- ② 感染症の流行時には、看護師が職員に感染症についての情報提供を行い、トイレ・床・壁などの消毒や清掃を徹底するようにしています。全職員で清掃を分担し、用務担当の職員と協力して園内の衛生管理を行っています。歯ブラシは専用のスタンドに収納して毎月交換し、手洗後はペーパータオルを使用しています。午睡用の布団は定期的に乾燥を行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 非常災害時や事故が発生した場合は、職員は「危機管理マニュアル」に則って行動することになっています。災害発生時、不審者侵入時、ケガや事故の発生時などのフローチャートが作成されています。設置法人や関係機関などの緊急連絡先や 119 番通報要領カードを室内に掲示し、有事の際に活用できるようにしています。災害時には「どろんこ災害時緊急掲示板」で、子どもの状況や避難先などの情報を保護者にインターネット配信することになっています。
- ② 毎月 15 日に、火災や災害を想定した避難訓練を実施し、消火・通報・引取りなどの連携体制を確認しています。年に 1 回は、地域防災拠点になっている小学校と連携した避難訓練をしています。非常災害時対策や避難場所、緊急連絡先については、重要事項説明書に明記し、保護者に周

知しています。

- ③ 毎月の事故防止委員会では、園内のケガや事故の報告と対応策を話し合い、全職員で情報共有しており、設備点検チェックを年6回行っています。事故やケガ等については「事故記録簿・アレルギー誤食報告書」「インシデント報告」「ヒヤリハット報告書」に、発生状況、原因、経過、再発防止策などを記録しています。園で救命救急講習を行っており全職員が受講しています。乳児の担任は消防署での指導も受けています。
- ④ 門扉、玄関の施錠はしていませんが、門扉は2重の操作をしないと開かないように追加工事をしました。防犯カメラを設置するとともに、玄関わきの事務室で人の出入りを把握しています。不審者侵入を想定した訓練を年2回行っており、近隣の公立保育園との連携で、関係機関からの不審者情報をメール配信してもらっています。

II-3 人権の尊重



- ① 「児童・保護者の人権のためのガイドライン」が策定されており、子ども・保護者の人権を尊重することの大切さについて、職員間で話し合っています。職員は、子どもの気持ちに寄り添い、共感することを大切に考えており、「人権チェックリスト」による自己チェックを年に2回行って、自分の課題を確認しています。
- ② 子どもと一対一で対応する必要がある場合は、一時保育室や地域支援室を利用します。クールダウンが必要な子どものために、職員室の中にコーナーを設けています。保育室内では、棚やパーテーションの配置で、一人の時間を持てるように配慮しています。
- ③ 性差への先入観で子どもや保護者に接していなかを、職員同士で話し合っています。名簿は生年月日順で作成し、グループ分けは、子ども達の選択に任せ習熟度別にするなど、活動によって柔軟に対応しています。無意識に性差による固定観念で保育が行われないように、職員同士で話し合っています。
- ④ 保育品質マニュアルの「個人情報の取扱いについて」の中で、個人情報の種類、取扱い、管理などが規定されています。入園時に「個人情報の取扱いについての承諾書」の内容を説明し、署名捺印してもらっています。保育参加の日には、改めて保護者に説明を行っています。個人情報に関する記録や業務用携帯電話は、事務室内で施錠して保管しています。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 「入園のしおり」に保育理念と保育目標を明記し、保育内容や園の特色を詳細に説明しています。入園時には「入園のしおり」に基づいて説明を行い、「東寺尾どろんこ保育園重要事項説明書」で保護者の同意をもらっています。保護者懇談会では、クラスごとに、保育のねらいや取組みについての説明を行っています。年1回の利用者アンケートや保護者懇談会などで、保育方針が理解されているかどうかを把握しています。
- ② 登園、降園時に担任以外の職員が対応する場合も、丁寧な対応ができるように早番・遅番の対応者を決めています。連絡もれがないように、伝達ボードで連絡事項のチェックをしています。降園時には「3分間お迎え対応」を実践しており、園での子どもの様子を丁寧に保護者に伝えるようにしています。専用アプリケーションソフトの連絡帳を利用して保護者との情報交換を行ない、その日の主な活動の写真を専用アプリケーションソフトに掲載しています。

- ③ 個別面談の期間は定めていませんが、保護者の希望や必要に応じて随時行っています。配慮を要する子どもについては、個別指導計画策定時や計画変更時に、保護者の思いを聴き取り、共に考える機会として個人面談を実施しています。担任が相談を受けた場合には、適切な対応ができるように、施設長や主任の助言を受けられるようになっています。保護者との面談は相談室を利用し、落ち着いて話ができるようにしています。相談内容は施設長に報告していますが、相談記録としてファイルされておらず今後の課題となっています。
- ④ 「どろんこだより」「保健だより」「食育だより」「東寺尾どろんこナース通信」を毎月発行しています。模造紙を利用して、毎月の保育活動や子ども達の様子を、コメントと写真で紹介するクラス壁新聞を、保育室に掲示しています。年2回の保護者懇談会ではクラスだよりを配付して、各クラスの保育の状況、子どもの成長、保育のねらいや取組みを写真を交えて説明しています。
- ⑤ 年間行事予定表は4月1日に専用アプリケーションソフトで保護者に配信しています。保護者が見学できる行事をピックアップしたお知らせは、専用アプリケーションソフトと園内に掲示しています。年間を通して保育参加を行っており、各クラスには、希望日を記入するカレンダーを掲示して、保護者に参加を促しています。保育参加では、子どもと一緒に遊びや食事をして、保育内容を理解してもらっています。保育参加や懇談会に参加できなかった保護者には、当日の資料を配付し個別に説明しています。
- ⑥ 保護者組織はありませんが、保護者有志の「どろんこサポーターズ」が、園の行事の準備や当日のスタッフとして協力しています。子育て支援室で行う行事の準備には、都合の付く保護者が積極的に参加しており、園運営の大きな力となっています。

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 鶴見区の園長会議、東寺尾地区の子育て支援のイベント会議に職員が出席しています。また地域向けに、園独自の子育て支援事業（クッキング・給食体験・四季に応じた遊びの提供・育児に関する講座開催・園庭開放・公園での出張講座など）、一時保育利用者や見学希望者からニーズを把握するようにしています。子育てに関する相談、保育園入園や保育園での活動についての質問は多く寄せられていますが、十分な支援ニーズを収集するまでには至っていないと園では考えています。
- ② 一時保育を行っています。地域向け園独自の子育て支援事業として、クッキング・給食体験・四季に応じた遊びの提供・育児に関する講座開催・園庭開放・公園での出張講座などを定期的に開催しています。子育て支援事業についてのお知らせ「ちきんえっぐだより」を毎月発行し、園の外掲示板に掲示するとともに、「園だより」とともに自治会全世帯に配布しています。地域住民向けに、専門講師を招き、「誉め言葉は魔法の言葉」「怒りの感情とつきあう」などのテーマで、年1～3回講演会を開催し多数の参加者があります。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 一時保育、園見学、子育て支援事業開催時に、子育ての悩みなどの相談を受けています。園の外掲示板に、相談を毎日受け付ける旨の案内を掲示しています。また園の行事や、「園だより」、「ちきんえっぐだより」を園の外掲示板に掲示し情報を提供しています。自治会全世帯に、「園だより」、「ちきんえっぐだより」を配布しています。
- ② 育児相談によって対応するための関係機関として横浜市青少年局、鶴見区こども家庭支援課、横浜市東部地域療育センター、設置法人系列の発達支援部チームと連携が来ています。関係機関との窓口は施設長としています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 地域との良好な関係を築くために、自治会の盆踊り大会や敬老会などに参加して交流を図っています。お祭りの日には、園の駐車場をお神輿の中継所として開放しています。近隣の高齢者施設の利用者との交流も図っています。園の畑や樹木の管理、砂ぼこりなどについて、近隣からの苦情があった際にはその都度、施設長が対応して話し合い、設置法人の担当者と共に地域説明会を行って理解を得る努力をしています。行事の時は周辺に挨拶に回っています。
- ② 地域の公園への散歩や遠足、鶴見川流域センターの見学などで地域施設を利用しています。幼児クラスは、毎月、商店街ツアーを行い、地元の商店の方々とふれあっています。定期的に銭湯に行く日を設け、銭湯の日には職員と一緒に入浴を楽しんでいます。ハロウィンでは、近隣の家庭や商店に協力を依頼して、子ども達にお菓子を渡してもらいました。園が発行する「どろんこだより」などのお知らせを、自治会館に届けて地域に配布してもらい、園の行事への参加を呼びかけています。
- ③ 公園のログハウスを利用して、地域の子どもと園児が交流する「青空保育」を行っています。幼保小教育交流事業を通じて、地域の小学校や幼稚園、保育園との間で、子どもや職員の交流を行っており、5年生が園に来て一緒に遊び、5歳児が学校訪問をしています。行事の時の備品の貸し借りも行っていきます。

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 ホームページで園の基本情報や、基本理念、保育サービスの内容などを紹介しています。園で毎月発行している「どろんこだより」「保健だより」「食育だより」の最新号も、ホームページに掲載しています。区役所を通しての情報提供を行っており、鶴見区のホームページでも園の情報を確認することが出来ます。NPO法人や地域ケアプラザ、地域子育て支援拠点のホームページで、園が行っている子育て支援「青空保育」についての予定と内容が掲載されています。
- ② 利用希望者の問い合わせには常時対応しており、ホームページや見学の案内をして、希望者には「入園のしおり」を送付しています。来園者には施設長が対応し、「入園のしおり」に基づいて、基本方針や保育サービスの内容などの説明を行っています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアの受け入れ担当は施設長で、マニュアルや「実習・ボランティアオリエンテーションシート」に従って、受け入れる体制は出来ています。受け入れにあたっては、保育方針や子どもとの関わり方について説明することになっています。今までに見学がありましたが、ボランティアの受入れ実績はありません。
- ② 実習生の受入れにあたっては、マニュアルや「実習・ボランティアオリエンテーションシート」に従って面接を行い、保育方針や説明を行っています。面接とオリエンテーションは施設長、実習のプログラムや実習ノートの記録に関する事は主任が担当しています。実習後はアンケートを取り、実習生が感動したことや悩んだことなどを把握しています。実習生の顔写真と共に、氏名・学校名・実習期間を園内に掲示し、保護者に周知しています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 施設長は、園運営に必要な人材や配置状況を把握し、必要に応じた人材補充を設置法人担当部署に伝え、適正な園運営ができるように努めています。運営理念や保育方針に基づき、人材育成の指針として、「人事評価シート」に、職位に応じた目標や期待水準を明記しています。年に2回「スキルアップシート」を使用して、職員が自己評価をしています。施設長と面談し、各職員の目標や達成状況を確認しています。月に一度全体会議（職員会議）の中で、「コンピテンシー」を使って子どもを理解できているかを、職員が自己チェックをしています。
- ② 研修についての担当者は、毎月実施の園内研修担当は施設長としています。園内研修は、乳児(0～2歳児)会議・幼児(3～5歳児)会議・パート会議の中で実施し、全職員参加しています。系列園間での保育士実地研修や、調理担当職員、保健担当職員の会議・研修も行っています。外部研修(横浜市主催、鶴見区主催、大学主催、他保育園実地研修など)の担当者は主任としています。人材育成を踏まえ、本人の希望も考慮に入れて研修計画を立てています。設置法人人材管理部門に直接本人が参加したい研修テーマを伝えられる「プロポーザル制度」があります。非常勤職員も参加できる体制になっています。研修内容を今後どう保育場面に生かし、園や自分の課題につなげていくかが大切であると考えています。
- ③ 全職員に「保育品質マニュアル」「コンピテンシー」を配付しています。非常勤職員は勤務体制や勤務時間の長短はあっても、「全職員で全園児を保育する」という園の方針のもと、常勤職員と同等の意識をもって、業務にあたっています。月1回「パート会議」を開催し、施設長が保育方針の確認をしたり、積極的に意見交換をしています。また「パート会議」の議題を決めたり、会議の司会進行は非常勤職員間で行っています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は「スキルアップシート」を使用して、年2回自己評価をし、施設長との面談で、達成状況の確認や次期に向けての目標設定をする機会としています。定期的な園内研修実施、外部研修参加、東部療育センターや、設置法人系列の発達支援チームからの助言、設置法人の「保育の質を上げる会議」「施設長勉強会」参加などで技術向上に努めています。
- ② 年間、月間、週案、保育日誌などが定型化された書式となっており、振り返りや省察欄を設け、保育内容の評価を行っています。子ども一人一人の育ちや、意欲、取り組む姿勢を重視し、記録することを心がけています。クラス会議、乳児(0～2歳児)会議・幼児(3～5歳児)会議、カリキュラム会議で話し合い、次の計画に反映させ、サービスの向上につなげています。
- ③ 保育所の自己評価は年度末に2回実施の全職員による「策定会議」で、保育方針、運営基本方針、全体的な計画に沿って行っています。また保護者に年1回「利用者アンケート」をとっています。園の自己評価とともに、保護者意見結果を取りまとめ、年度末に園内に掲示しています。各年度の事業報告書を設置法人のホームページ上で公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 設置法人運営部管理の書式により、職制、役割、業務分掌を明文化しています。「人事評価シート」にも、職位に応じた目標や期待水準を明記しています。人事評価制度について、入社時に職員に説明しています。施設長は定期的に職員と個人面談を行い、人事考課制度に基づく人事評価を行いその内容を開示しています。
- ② 設置法人が求める人材像を「保育品質マニュアル」に明文化しています。「人事評価シート」に、職員の職位に応じた目標や期待水準を明記しています。クラス運営担当、行事担当、各業務担当係について職員が現場で創意工夫して保育に携われるように、施設長・主任がフォローし最終的な責任は施設長が担うとしています。必要に応じて保育士が自主的に判断して施設長に報告するようにしています。施設長との面談、全体会議（職員会議）、クラス会議、リーダー会議、パート会議、各係での話し合いや日常業務の中から業務改善の提案・要望を聞いて、意見交換をしています。園内に衛生管理係、安全対策係、畑係、生き物係、どろんこ祭り係、自治会担当係、子育て支援係を設置し、職員が積極的に活動しています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、就業規則に明記しています。職員が年2回、「人権に関するチェックリスト」で自己点検しています。他施設での不適切事例などは、設置法人施設長会議での話題、鶴見区園長会議、新聞、ニュース報道などから職員間で話し合い、情報共有しています。
- ② 設置法人のホームページで、決算報告、決算付随報告、現況報告書、事業報告、事業計画、定款、監事監査報告書などの情報が公表されています。
- ③ 予算、実績管理、経理等については、設置法人作成管理のデータシステムに基づき、毎月適切に行われています。給食、遠足、一時保育の集金については、集金精算アプリケーションを利用し現金扱いをなくしています。現金を扱う場合には、その都度職員間でダブルチェックをし、出納帳と現金が一致しているかを確認しています。設置法人の内部監査が年2回実施されています。内部監査は、防災、保育計画、安全対策、衛生、売上金管理、コスト管理など156項目があり、指摘事項があった場合は、何回も監査が行われる仕組みとなっています。
- ④ ごみの減量化、分別を徹底しています。廃材（牛乳パック、トレイなど）を製作に利用しています。流しそうめんに使用した竹を遊具にしたり、楽器に応用しています。園内の電球はLED電球を使用しています。節水、節電を心がけています。雨水タンクを設置し、畑の水やりに使っています。園門扉外側に、「勝手籠」として、使わなくなった洋服を自由に持ち寄ったり、必要なものを持っていける仕組み(無料)があります。保護者だけでなく地域住民にも利用してもらっています。「勝手籠」については、入園のしおり、全体的な計画に記載されていますが、環境に配慮した取り組み全体についての、明文化されたものはありません。現在行っている取り組みに基づいた環境への考え方、取り組む姿勢などの明文化が期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念や基本方針については全職員に「保育品質マニュアル」を配付して、周知しています。「新規採用時研修」、年1回の「全社員研修」で、理事長が話をするほか、園での各会議や、日々の保育の中で事例に即して、理解が深まるように施設長・主任が説明をしています。保育の振り返りを行う際に、理念や基本方針に立ち返って、内容を確認しています。
- ② 重要な意思決定が必要な場合は、保護者に対し、懇談会等で丁寧に説明し、掲示や保育アプリケーションで保護者に発信をしています。また地域に開放された園を目指しており、近隣住民の参加による懇談会なども設けています。
- ③ スーパーバイズできる主任の育成については、外部研修に参加するほか、今年度から設置法人で「主任会議」を実施し、育成と資質向上に取り組んでいます。園長は職員のシフト編成や年度ごとの事業計画を立案しています。系列園の内部監査業務に施設長と同行しています。また主任が各クラスに入り、保育の様子を見たり、保育士に声掛けしたりして保育内容を把握しています。施設長と連携して、職員全体の業務状況の把握や心身ともに良好な状態で仕事ができるように気を配っています。

VI-3 効率的な運営



- ① 運営に影響のある情報の収集と分析は設置法人が行っています。園では、施設長が、関係機関や行政、設置法人の施設長会議、施設長勉強会、保育の専門雑誌、新聞・ニュース報道などから、保育に関する情報を収集しています。収集した情報は、全体会議（職員会議）やリーダー会議などで周知し、改善事項や新たな取り組みについて話し合っています。園内に設置された各係で改善に向け取り組んでいます。
- ② 運営に関して、設置法人本部で、社会労務士、弁護士、税理士などの専門的アドバイスをうけています。
- ③ 園の保育所運営に関して、2016年～2017年度の中期計画を踏まえ、2018～2020年度の3年中期計画を策定しています。中期計画を具体的に実行するために、年度ごとの事業計画を策定しています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：15名

1歳児クラス：24名

2歳児クラス：25名

3歳児クラス：30名

4歳児クラス：28名

5歳児クラス：28名

調査概要

《0歳児クラス》

(室内遊び)

保育室内で、大型ブロックや、人形、布製ボールなどで保育士と一緒に遊んでいます。保育士のひざに乗ったり、抱っこしてもらい絵本を読んでもらう子もいます。ブロックを車に見立てて、動かしたり、積み上げて遊んでいる子もいます。針金に通した積み木が動くおもちゃで遊んでいる子どもは、積み木が動くのが楽しい様子で、何回も動かして夢中になって遊んでいました。

(食事・授乳)

少人数ずつ、一人用の机付きラックを利用したり、テーブルを囲み、食事をしています。各テーブルに保育士が付いて、子どものペースを見ながら、食事の援助をしています。「今度はこれを食べようね」「おいしいね」など声掛けしています。授乳の場合には、保育士が抱っこして、ゆったりとした状態で与えています。食事が終わった子から、順番に午睡に入ります。

(排泄)

おむつ替えは、「きれいにしようね」「おむつ替えておこうね」など話しかけながら、手早く取り換えています。替えてもらった子どもは、さっぱりした表情で、遊びに戻っていきます。

(午睡)

食事が終わった子どもから、順番に午睡に入りますが、すぐに布団に横にならずに、歩き回ったり、おもちゃで遊んだりする子もいます。保育士は無理に、布団の上に移動させたり、誘ったりはしていません。しばらくすると、自分で布団に横になります。保育士に抱っこしてもらって、軽く揺すってもらったり、ラックに横になっている子もいます。布団で寝ている子には保育士が背中や頭を撫でていきます。子どもの表情や状況がわかるように、室内は適度な明るさにしています。うつ伏せにならないよう保育士が時々、寝る姿勢を直しています。

《1 歳児クラス》

(室内遊び)

机を仕切りのように使ってままごと遊びや人形遊びをしている子がいます。牛乳パックを利用して作った凹の形の遊具に乗っている子もいます。足を動かすと、滑るように動くので楽しい様子です。友達と向かい合って、互いに近づいたり、バックしたりと自在に動き、にこにこして遊んでいます。

(散歩)

保育士やお友達と手をつないで、散歩に出かけます。上り坂になると「上りだ。頑張って歩こう」「みんな頑張れ、がんばれ」と保育士が声掛けしています。子どもも、後から続く友達に、「がんばれ、〇〇ちゃん、□□ちゃん、待ってるよ」などと伝えています。保育士はすれ違う地域の人と、挨拶したり、話をしています。子どもも、元気な声で「こんにちは！」と挨拶します。見通しの悪い交差点にさしかかると、保育士が「ここはよく車が来る所だから注意してね」「右見て、左見て、右見て」「車がないか見てからわたるよ」と子どもに伝えています。

「さんぽ」「おべんとうばこのうた」「はたらくくるま」などの歌を皆で一緒に歌いながら歩きます。

(散歩先での遊び)

自然を生かした高低差のある公園を歩きます。見晴らしのよい場所からは山や、街並み、道路、線路、工事現場での大型クレーンなどが見え、子ども達は「クレーン車だ!」「電車通るかな」など大はしゃぎです。保育士が「見て見て、一輪だけ桜が咲いてるよ～」と子どもに見せています。階段状になった長い遊歩道を下ります。「手すりをしっかりもってね」「ゆっくり行こうね」「お友達を押しさないように」と保育士が声をかけます。階段の高さが一定でなかったり、道が回り込んだりしているので、子ども達は注意しながら一生懸命下っていきます。平らな場所では「モグラさんの穴あるかな」「モグラさんいるかな」と探したり、落ち葉を集めて友達同士で投げあったりして遊んでいます。落ちていた花を拾って保育士に見せている子もいます。斜面になっているところを駆け下りたり、登ったり、低い木に登る子、それぞれに好きなことをして遊んでいます。

(食事)

数人ずつテーブルを囲み、準備が整ったグループから、食事を始めます。配膳は保育士が行っています。ワンプレートにごはん、おかず、サラダが盛り付けてあります。スープ用コップ、お茶のコップを配膳しています。食具はスプーンを使っています。手づかみになってしまう場合もありますが「たくさん食べようね」など声掛けしています。

(手洗い・排泄)

外から戻ると、洗面所で順番に手を洗います。保育士が付いて「きれいに洗おうね」「ごしごししようね」と声掛けしたり、実際に子どもとの手を取り一緒に洗ったりしながら、対応しています。

保育室のトイレ近くで、ズボンを脱いだり、トイレ内でおむつを外したりして、おむつ替えをしています。便器に座っている子もいます。トイレ内で友達と遊び始めてしまった子に保育士は「トイレは遊ぶところじゃありませんよ」と声をかけていました。

《2歳児クラス》

(室内遊び)

それぞれが、好きな遊びをしています。カーペットの敷いてある絵本コーナーで本を読んだり、寝転がったり、低いソファに友達と一緒に座っておしゃべりしている子もいます。机のコーナーでは、ブロックを友達と組み立てたり、ドミノのように一枚一枚ゆっくり並べている子もいます。ままごとも人気のようです。バンダナをマントのように羽織ったり、手さげ箱に、おはじき、お手玉、袋、器などが入ったものを持ち歩き、好きな場所で、手さげ箱からお手玉を取り出して遊んだりする子もいます。

(食事)

天気が良く、暖かな日だったので、食事は縁側（戸外テラス）ですることになりました。食物アレルギーのある子どもは配膳を早めに行っています。職員同士で受け渡しにチェックをしています。炊飯器が運ばれてきて、子どもが並び、保育士からごはん茶碗によそってもらっています。「風が涼しいね」「お外だから、気持ちいい」「少しあつくなってきた」「おいしいからたくさん食べるよ」「お代わりする」など保育士や友達と話しながら楽しそうに食事をしています。箸を使う子、スプーンを使う子と色々です。時々、マナーについて注意されることもあります。お代わりは、自分で配膳台に行き、保育士に入れてもらっています。何回もお代わりする子もいました。それぞれのペースで食事をして、ご馳走様をした子から、保育室に戻り、歯磨きをします。

(歯磨き)

低い長椅子に座って自分で歯磨きをした後は、保育士に仕上げ磨きをしてもらっています。仰向けになり、かなり丁寧に仕上げ磨きをしてもらっています。うがいをした後は、着替えて午睡の準備に入ります。(排泄)

排泄チェック表がトイレ内にあります。保育士が、見守ったり、声掛けをしたり、着脱を手伝ったりしています。トイレ用のスリッパの置き場が、イラストで示してあり、子どもが「ここに脱ぐんだね」と並べています。

《3・4・5 歳児クラス》

(発表会の練習 5 歳児)

幼児の異年齢クラスは、生活発表会の練習を年齢別で行っています。5 歳児は保育室の中で練習中です。5 人の子どもが前に立って「桜が咲いた春！」と呼びかけた後、全員で歌を歌っています。季節ごとに前列の子どもが入れ替わり、呼びかけの言葉と歌が続いていきます。鍵盤ハーモニカを演奏している子もいます。言葉のタイミングや声の大きさを練習しているようで、保育士が「集中力」と言っています。「もっと大きな声で」と子ども同士で注意している場面もありました。練習の途中で保育士が相談して、言葉の順番を変更したことを子ども達に伝えると、子ども同士で「入る」「入らない」と話しています。頭に入るかどうか心配しているようです。保育士は「入るおまじない」と言って子どもの頭に触っていました。保育士が保育室の奥の方に移動して「ここまで聞こえるように」と話すと、一人の子が大きな声で「先生！聞こえる？」と言っています。変更したところを1回やって練習は終わり、保育士は子ども達に「忘れないでね。絶対できるから。」と話していました。

(発表会の練習 4 歳児)

4 歳児は、1 階の一時保育室で生活発表会の歌の練習をしていました。模造紙に大きく歌詞が書いてあり、保育士の伴奏で大きな声で歌っています。練習を積んだようでとても揃った歌声です。練習が終わると、テーブルに広げた模造紙に、一人一人の赤い手形をつけていきます。すでに2色の手形がついており、全クラスの子どもの手形をつけて虹の形にして、生活発表会で披露するようです。子ども達は石けんを使って手の染料を落としてから、保育士が絵本を読んでいる場所に集まっています。全員が手を洗い終わると、絵本を読み終えた保育士が「帽子を被って園庭に出ます。今日は長い針が4になったら戻ってきてね」と話し、さらに「帽子。お水飲んでください。帰ってくる時間は？」と確認すると、子ども達は「4！」と元気に答えていました。

(午前遊び 4・5 歳児)

自由遊びの時間になった5 歳児は、水筒を持って縁側から園庭に走って行く子、トイレに入る子、保育室に残る子など、自分のすることをすぐに決めたようで、それぞれに動き始めました。園庭は築山のようになっていて、真ん中には木が植えてあります。その側には、手作りの小さな家が置いてあります。奥には座って斜面滑りをするためのボードが並んでいます。子ども達は斜面を駆け上がり、木登りをしたり、走り回っています。斜面の奥の敷地の境目を歩いている子もいます。保育士が木登りをしている子ども達の側について、園庭の子ども達の様子を見ています。4 歳児が、生活発表会の練習が終わって遊びに加わると園庭は一層賑やかになりました。帽子を被って外に出た4 歳児は、5 歳児と一緒に木登りをしたり、小さな木の家の屋根に乗ろうとしています。2 階の縁側を裸足で走り回っている子ども達は、息を切らしています。

保育室の中は、柵やパーテーションで区切り、いろいろな遊びのコーナーを作っています。ブロック、積み木、パズル、製作、絵本などの各コーナーでは、一人で遊びに集中している子や、友達と楽しくお喋りをしながら遊んでいる子どももいます。入り口近くの広いスペースの壁際には、とび箱やマット、鉄棒などの室内遊具が置いてあります。2 人の子どもが、とび箱、踏切台、マットを出して遊ぼうとしています。2 人で踏切台を置く時に「足挟むと危ないよ」と注意しています。準備がで

きると、子ども達は6段の跳び箱を軽々と飛び始めました。

(散歩から帰園 3歳児)

散歩から帰ってきた3歳児は、園庭の斜面を上って縁側のところで靴を脱いでいます。保育士は「脱げるかな」と言いながら見守っています。水筒が空になったことを伝えるために「ないよ」と水筒を差し出した子どもには、「入れようね」と答えています。脱いだ靴をしまい、上着と水筒を掛けた子どもから保育室に入っていきます。上着を広げてファスナーをつけようとしている子どもは、時間がかかっていますが一生懸命やっています。日の当たる縁側で、気持ちよさそうにゴロンと横になっている子もいます。園庭で遊んでいた子も、みんなが保育室に入っていく姿を見て、縁側に上がってきました。子ども達は手を洗い、トイレを済ませて、着替えを始めました。

(食事 3・4・5歳児)

保育室内は、コーナーを作っていたパーテーションを移動して、広い食事スペースになっています。3・4・5歳児と一緒に食事をするため、たくさんのテーブルが並び、子ども達は椅子を持って好きな場所に座ります。テーブルを長く繋げて、トレイ、お箸とフォーク、ご飯、唐揚げとサラダ、スープが並んでいます。当番の子どもがエプロンとバンダナをして盛付を担当します。3歳児から順番に、トレイを持って横に移動しながら、ご飯、おかず、スープを受け取っていきます。量を減らしたい子は当番の子に伝えて、減らしてもらっています。保育士はスープの盛付を担当しながら、当番の子どもの手助けをしています。お茶は給茶機から自分で注いで運びます。早く並んだ3歳児は席について食べ始めましたが、遊びの後の着替えが遅れた3歳児は、4・5歳児と一緒に列に並んでいます。全員の盛付が終わるまで頑張っていた当番の子どもは、最後にトレイをもって席に着きました。おかずの盛付をしていた子は「終わったあ」と言いながら、エプロンとバンダナを取っていました。並ぶのが遅くなった3歳児を、保育士がテーブルまで連れて行くと、5歳児がその子のために場所を空けていました。各テーブルではそれぞれに食事が進み、食べるのが早い子は、おかわりの時間を待っています。保育室の入り口側のスペースには、3・4歳児の午睡用の布団が準備してあります。

(夕方の自由遊び 3・4・5歳児)

保育室の中で、3・4・5歳児と一緒に遊んでいます。午前中のように、遊びごとに仕切られたコーナーで、好きな遊びに集中できるようになっています。お絵かきやパズル、ブロックのコーナーでは、子ども達が熱心にテーブルに向っています。自分の作業に集中している子や、友達と作品を見せ合って笑っている子がいます。積み木コーナーの子ども達は、ラティス付きプランターを改造した仕切りを台所に見立てて、積み木でおままごとを楽しんでいました。数人の保育士が各コーナーで子ども達と一緒に遊んでいます。入り口側の広いスペースでは、とび箱の練習をしている子に保育士がアドバイスしています。小さなフラフープで遊んでいる子もいます。お迎えに来た保護者が、遊びに熱中している子どもの様子をしばらく眺めて、「声掛けられないわね」と笑っています。縁側への出入口では、保育士と保護者が話し込んでいます。床に座って子どもから今日の出来事の話をお聴きしている保護者もいました。

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：	150 通	返送数：	68 通	回収率：	45.3%
クラス：	0歳児： 9 通	1歳児：	18 通	2歳児：	12 通
	3歳児： 12 通	4歳児：	11 通	5歳児：	6 通

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、回収率は45.3%になりました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は、88.2%（「満足」38.2%、「どちらかといえば満足」50.0%）と評価されています。

個々の項目で「満足」の多い項目は、「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」であり「満足」が69.1%となっています。その他には、「給食の献立内容について」「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」において「満足」が60.3%となっています。

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について」があげられ、「満足」は10.3%にとどまっています。この「外部からの不審者侵入・・・」については、30.9%が「不満」と回答しています。また、「入園前の見学や説明など、園からの情報提供について」も「満足」は16.2%になっています。

自由記入欄では、「色々な事を経験させてくれるのは良い所。」「お散歩なども多く、子どもも楽しんでいます。」などの声があります。ほかには「園庭に危険物がたくさんある。」「出入口・玄関部分の警備について心配があります。」「園庭の改善など状況は逐一報告して欲しい。」の意見などもあります。

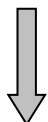
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は14.7%を占めています。「まあ知っている」67.6%を含めた方の96.4%が保育目標・保育方針に賛同しています（「まあ賛同できる」を含む）。保育目標など園の考えを周知して、多くの賛同者と協力して保育園を良くしていくことが期待されます。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

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



1	2	3	4	5	無回答
14.7%	67.6%	7.4%	8.8%	0.0%	1.5%

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
48.2%	48.2%	3.6%	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	27.9%	35.3%	10.3%	2.9%	22.1%	1.5%
その他: 完成前のため見学不可、新設園のため見学していない、見学していない、きょうだいがいた為見学していない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	16.2%	42.6%	25.0%	4.4%	7.4%	4.4%
その他: 新設園のため見学していない						
園の目標や方針についての説明には	33.8%	51.5%	8.8%	0.0%	2.9%	2.9%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	22.1%	60.3%	7.4%	4.4%	2.9%	2.9%
その他: 面接等実施していない						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	29.4%	52.9%	10.3%	2.9%	1.5%	2.9%
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	26.5%	41.2%	11.8%	14.7%	2.9%	2.9%
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	22.1%	47.1%	19.1%	10.3%	0.0%	1.5%
	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	20.6%	48.5%	19.1%	8.8%	1.5%	1.5%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	55.9%	33.8%	4.4%	2.9%	1.5%	1.5%
	その他:子どもは満足そうだが親は不満					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	55.9%	27.9%	10.3%	2.9%	1.5%	1.5%
	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)	41.2%	50.0%	5.9%	1.5%	0.0%	1.5%
	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	69.1%	25.0%	4.4%	0.0%	0.0%	1.5%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	50.0%	41.2%	5.9%	1.5%	0.0%	1.5%
	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	50.0%	41.2%	4.4%	2.9%	0.0%	1.5%
	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	60.3%	30.9%	5.9%	1.5%	0.0%	1.5%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	50.0%	35.3%	10.3%	1.5%	1.5%	1.5%
	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	45.6%	42.6%	7.4%	2.9%	0.0%	1.5%
	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	39.7%	52.9%	4.4%	1.5%	0.0%	1.5%
	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	22.1%	33.8%	13.2%	5.9%	20.6%	4.4%
	その他: まだ始めている、はずれていたため対応なし、まだわからない、おむつはしていない、不明、はずれてからの入園					
お子さんの体調への気配りについては	35.3%	52.9%	5.9%	4.4%	0.0%	1.5%
	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	32.4%	42.6%	13.2%	10.3%	0.0%	1.5%
	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	29.4%	27.9%	16.2%	19.1%	5.9%	1.5%
	その他:園庭の状態が気になる					
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	38.2%	41.2%	10.3%	8.8%	0.0%	1.5%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	10.3%	22.1%	35.3%	30.9%	0.0%	1.5%
	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	30.9%	39.7%	17.6%	10.3%	0.0%	1.5%
	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	25.0%	51.5%	13.2%	7.4%	0.0%	2.9%
	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	35.3%	35.3%	20.6%	7.4%	0.0%	1.5%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	32.4%	47.1%	13.2%	5.9%	0.0%	1.5%
	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	27.9%	50.0%	17.6%	2.9%	0.0%	1.5%
	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	23.5%	51.5%	16.2%	2.9%	2.9%	2.9%
	その他:質問の主旨が不明					
保護者からの相談事への対応には	25.0%	51.5%	14.7%	5.9%	1.5%	1.5%
	その他:相談する気になれない					
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	39.7%	38.2%	8.8%	4.4%	4.4%	4.4%
	その他:該当しない、柔軟な対応を求めている、					

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	52.9%	38.2%	4.4%	2.9%	0.0%	1.5%
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	60.3%	32.4%	4.4%	1.5%	0.0%	1.5%
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	36.8%	38.2%	1.5%	2.9%	16.2%	4.4%
その他:わからない、よく知らない、ないのでわからない、対象外						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	39.7%	45.6%	13.2%	0.0%	0.0%	1.5%
その他:						
意見や要望への対応については	22.1%	44.1%	19.1%	7.4%	4.4%	2.9%
その他:よく知らない、わからない						

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	38.2%	50.0%	5.9%	5.9%	0.0%

事業者コメント

事業者名：社会福祉法人どろんこ会 東寺尾どろんこ保育園

本年は保育の長い歴史で初めて、「幼稚園教育要領」「保育所保育指針」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」が同時に改訂されました。大きなうねりの中で、東寺尾どろんこ保育園も開園から3年目を向かえ、初めて第三者評価受審を受けました。法人の保育理念の基、東寺尾どろんこ保育園として、4本の柱「にんげん力（インクルーシブ保育＝共に育ちあう丁寧な保育）」「保育の質の向上」「協働保育（保護者と共に）」「地域との結びつき（生きる根っこをそだてる）」を掲げて保育をしてまいりました。具体的に大切なこととして子どもが自然の中で夢中になって遊びこめるような環境を保障していくことです。幸い園庭は「子どもの庭」という思想に合致しているように水、砂、土、光、風、火など五感を養う環境がそろっています。その恵まれた環境を生かし乳幼児期の子どもの心身の健やかな育ちを保障するべく環境を整え、保育士のかかわりを常に振り返ってまいりました。そこで育つ子どもの姿などを保育者同士が語り合い学び合える、学びとケアのコミュニティとして園が発展するようあらゆる機会を利用して、時間、空間（会議体の工夫など）を作ってきました。職員が東寺尾どろんこ保育園で働けて幸せだと思える状況を作っていくために、保育者みんなが子ども一人ひとりのその子ならではの良さを共有し、今以上に子どもに心を砕いて、笑い合える保育が出来る環境を整えてまいりました。

今回、第三者評価を受けるにあたり、全職員がグループ別に話し合い、日々の保育について反省点や改善点、園としての課題を明確にしていく中で新指針、法人の保育理念に照らし合わせることで現状を把握し次への手立てを見出すことが出来ました。東寺尾どろんこ保育園が、地域の子どもを育てるコミュニティの中心になり、そこからあらゆる人がつながっていき、保護者も、子どもとともに保育園で育ちあうことを目指すよう努力してまいります。具体的には保育参加（保護者見学自由な行事）への積極的なお誘い、施設の利用、育児講座の開催、自治会との連携など、東寺尾どろんこ保育園に集う機会を具体的に企画推進していきます。また、保護者や地域の方々のご意見を真摯に受け止め、今後も保育園の強み、弱みも開示していき、支えあえるようなコミュニティが出来るように努めてまいります。

今後も継続して、創意工夫をはかり、自主的な実践の中で自分たちの「東寺尾どろんこ保育園保育指針」を作り上げていきます。

最後に第三者評価受審に際し、ご協力いただいた株式会社フィールズ様、ご多忙の中アンケートにお答えいただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。

施設長 中村利江



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