

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	きぶんてん館ゆめ園（2回目受審）
経営主体(法人等)	有限会社 ドゥーラ
対象サービス	横浜保育室
事業所住所等	〒224-0041 横浜市都筑区仲町台1-15-15
設立年月日	平成15年4月1日
評価実施期間	平成27年6月 ～ 27年12月
公表年月	平成28年2月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特徴】 ・立地および施設の概要 きぶんてん館ゆめ園は、平成15年4月に0歳児～2歳児対象の横浜保育室として開設し、定員は30名で、現在24名が在籍しています。横浜市営地下鉄ブルーライン仲町台駅より徒歩3分の利便性の良い立地で、住居やテナントが入っているビルの2階部分を使用しています。仲町台駅周辺には設置法人内の保育園のほか、10園余りの保育室・保育園が点在しています。設置法人内の3園で共有している園庭のほか、近隣には様々な特徴を備えた多くの公園があり、散歩や屋外活動の場として活用しています。 ・特色 設置法人は、当該保育室のほか、近隣に2つの保育園を運営しており、3園共通の目指す子ども像を掲げ、合同の職員ミーティングや委員会活動による情報共有や行事などで職員は日常的に連携を取って保育活動を行っています。また、子どもたちの生活や育ちを支える環境作りのためには、保護者との連携や関わりも大切であるとの思いを「園生活のしおり」に位置づけ明記しています。3園合同保護者会主催の縁日、いも堀り、餅つきを系列園と協働して行っているほか、手作り作品製作、プール片づけ、園庭整備など、保護者ボランティアが積極的に行われており、密なコミュニケーションを図っています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの好奇心や意欲を大切にした環境設定や活動 0歳児クラスは、つかまり立ちができるよう牛乳パックで作った台やボール落とし、水時計、箱車などの手作りおもちゃや、ごっこ遊びを豊かにする素材（フェルトやリングなど）を豊富に用意しています。雨の日の1歳児クラスでは、手作りのカードを職員があちこちに隠し、保育室は宝探しの場所に変身します。子どもたちは夢中でカードを見つけ歓声を上げています。また、絵本や色水あそびから子どもたちがたくさん色に興味を持ち、運動会の競技では色別のフラフープをくぐる集団競技につなげています。2歳児クラスでは、クッキングの前の週から七輪を描いた作品を壁に展示して子どもたちの期待を膨らませています。秋の味覚「サンマ」を十分に味わった後は、子どもたちが作った「サンマ」の作品を壁の七輪の絵に寄せました。職員は、常に子どもの好奇心や意欲を大切に、環境設定や興味のある活動を計画、実行しています。 2. 地域ニーズに即した子育て支援サービスの提供	

地域の核家族での子育ては「リフレッシュをしたい、子育てに関する情報を得たい」などの子育て支援ニーズがあり、要望に応じて一時保育を実施しているほか、子育て支援の日を設けています。毎月1～2回程度系列園と協力してベビーマッサージ、わらべうた、どろんこ遊びなどを行い、地域の親子が参加しています。その際は、園の掲示板、ツイッターなどで告知をしています。参加者からの質問や相談には保育士のほか、看護師や栄養士も対応しています。夏のプール開放当日の天候や水温などの理由で急遽中止する場合など、ツイッターで常に新しい情報を提供して、参加希望者に不都合のないように努めています。

3. 保護者への日々の丁寧な情報交換と情報提供

保護者との日々の情報交換は、個別の連絡ノートや活動の様子を伝える各クラスのホワイトボード、写真の掲示などで送迎時のコミュニケーションに努めています。施設長も玄関などで積極的に保護者に話しかけています。担任以外が対応する際は、口頭での伝言、職員用のクラスノートと業務日誌を活用し、連絡漏れのないようにしています。翌朝、ほかの職員が対応する場合もクラスノートや業務日誌を読み込むことで、言葉かけや会話の齟齬がないようにしています。利用者家族アンケートにおいて、「送り迎えの際の情報交換について」の「満足・どちらかといえば満足」の合計は94%、「子どもに関する重要な情報の連絡体制について」は同100%と高い満足度となっていることから、園の丁寧な取り組みが伺えます。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 非常勤及びパート職員に対するさらなる職務の連携と資質向上

園では年に2回、職員の中で割合の高い非常勤とパート職員も含めた全体ミーティングの開催や、補助的な立場の非常勤職員もケース会議に参加し非常勤職員にも情報が伝達されています。内容によっては全職員対象の園内研修を開催し資質向上に取り組んでいます。しかし、各ミーティングは基本的には常勤職員のみで実施されており、非常勤職員及びパート職員もさらに職務が連携できる体制や、積極的なスキルアップが図れるような環境整備が期待されます。

2. 要望・苦情の記録のファイル方法

「意見・要望等の受付書」は、平成26年度、27年度は各一件のみのファイルとなっています。過去のデータが把握できるよう保護者の日常的な意見や要望は記録・保存し、今後の要望・苦情の解決に活かすことが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・ 設置法人の基本理念、基本方針、保育目標、目指す子ども像を掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。保育目標は「笑顔」「思いやり」「誇り」「こどもらしさ」とし、職員用の園目標を「笑顔あふれる保育園」「風通しのいい保育園」「切磋琢磨し合える保育園」としています。
- ・ 各ミーティングや委員会、年に2回の設置法人内3園の全職員参加による全体会議時など、施設長や設置法人代表が折にふれ理念や方針に基づいて保育を考えるようにと話をし、職員の理解を確認しています。
- ・ 子どもに対して罰を与えたり、自尊心を傷つけることのないよう、子どもの人格を尊重して言葉かけをするようにしています。子どもへの対応について全体ミーティングや園内研修などで話し合い、全職員が認識しています。
- ・ 職員は新職員オリエンテーション時に守秘義務について説明を受け、誓約書を提出しています。
- ・ 保護者に対しては、「園生活のしおり」の中の「きぶんてん館ゆめ園における

	個人情報保護の方針」に則った対応をすることを説明し、同意を得ています。 ・今回の第三者評価の自己評価での話し合いで、遊びや、グループ分けなど、性差にとらわれない保育を行っていることを確認しています。また、「父の日」「母の日」を設けず、「勤労感謝の日」に感謝を表す機会を持つようにし、保護者に対しては父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないようにしています。
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	・保育課程は、平成22年に保護者への支援、地域ニーズを考慮した地域への支援項目など含め、子どもの最善の利益を中心に作成し、平成24年に改正しています。毎年全職員に配付しています。子どもの発達や状況に応じて担任が年間・月間指導計画、週案は担任が作成しています。計画の練り直しの際は補助に入っている非常勤職員も含めたクラスミーティングで話し合っています。必要に応じて施設長が助言をしています。 ・全園児の個別の指導計画を作成しています。個別の課題がある場合はミーティングで共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行っています。保護者にも離乳食の進め方やトイレトレーニングなど子どもの状況に合わせて送迎時や連絡ノートで説明し、同意を得ています。 ・手作りおもちゃやコーナーなど子どもが興味をもって遊べるような環境構成にしています。 ・子どもの発達過程に応じて、室内では巧技台やマットを使用して運動能力を高める工夫をしています。また積極的に園庭や体を十分動かせる公園に出かけています。園内での栽培のほか、散歩先の公園で草花や昆虫を観察して自然に触れ、拾った落ち葉やドングリなどは持ち帰り製作に利用しています。 ・食事はあらかじめ量を加減し、食べたらお代わりできるようにして完食の喜びを味わえるようにしています。授乳は子どもが欲しがるときに、職員が抱っこをして与えています。離乳食は完了食にいたるまで手づかみや、スプーンを使い始める姿を見守り、子どものペースで食事ができるように援助しています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、0、1歳児は5分間隔で呼吸と仰向け寝を確認してSIDSチェック表に記録しています。2歳児は午睡の様子を確認しています。 ・排泄は、活動の区切りにおむつ替えやトイレ誘導を行っていますが、子どもの様子を見て個別に対応しています。トイレトレーニングは保護者と連携して進めています。 ・子どもたちの生活や育ちを支える環境作りのため、園と保護者との連携が不可欠なことを「園生活のしおり」に明記しており、保護者は園の方針を理解した上で園生活を始めています。保護者会と協働行事、ボランティアなど密なコミュニケーションを図っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、経過記録、園児生活調査票、園児保健調査票、歯科健康調査票に記録しています。経過記録は0歳児クラスは毎日、1、2歳児クラスは3か月ごとに記録しています。

	記録内容は書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。 ・職員は、発達に関すること、虐待、アレルギーといった配慮が必要な子どもについて研修で学んでいます。各ミーティングで話し合い、配慮が必要な子どもへの配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っ、議事録に記録しています。 ・玄関に意見箱を置き、行事や懇談会の後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めているほか、職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。デイリーミーティングで報告、検討しているほか、設置法人内3園でも共通の事項として理解・周知しています。 ・健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。行政、医療機関、緊急連絡など地域の連絡先一覧を事務室に掲示しています。園と保護者間は災害時用の園の携帯電話に保護者のメールアドレスを登録し、一斉メールで緊急連絡を行うようになっています。
4.地域との交流・連携	・地域の子育て支援のニーズは、3園合同で毎月行っている子育て地域支援日に参加者からの要望を把握しています。 ・一時保育を行い、今年度10名の登録があります。その他、毎月地域に向けた子育て支援の日にベビーマッサージ、わらべうた、どろんこ遊びなどを行い、併せて育児相談を実施しています。 ・都筑区主催の保育所の様子や遊びの紹介イベント「ほいくえんひろば」に職員が参加してままごとやつくってあそぼうなど遊びの体験コーナーを手伝っています。 ・複数の職員が自治会の夏まつり、商店会のハロウィン行事の手伝いをしています。ハロウィン行事では、園がお菓子配りのポイント地点となっています。 ・天気が良ければ積極的に散歩に出かけ、行き交う地域の人々、他保育園児と挨拶を交わしています。古民家園や種苗会社の温室、消防署に立ち寄っています。クッキングの買い物は駅前のスーパーマーケットを利用しています。 ・園の情報は、設置法人のホームページ、パンフレットなどから得られます。今年度、区民に配付した「都筑区民生活便利帳」にも情報を提供しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人としての中長期的な方向性として、平成22年度～28年度、さらに4年後を見据えた平成32年度の達成イメージを作成しています。目標として人材育成、保育内容のスキルアップ、より地域に根付いた活動などを掲げています。 ・2年後にきびんてん館ゆめ園を移転する重点課題、それに伴う組織運営に備えては、専門家の意見を取り入れながら、法人代表および、法人内3園の主任以上で行う主任ミーティングで検討しています。 ・平成26年度の園の自己評価は年度末に保護者に「平成26年度自己評価公表」として配付しています。

	・職員が守るべき法・規範・倫理などは就業規則で明文化されています。新職員オリエンテーションでの周知のほか就業規則は全職員に配付しています。 ・年3回の運営委員会時に保護者に園の経営、運営状況を公開しています。その他の機会にも保護者の求めがあれば、随時公開することとしています。 ・施設長が主任の業務を兼務していますが、リーダー職員など他職員も相互に協力しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人代表作成の「職能給評価基準」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。職員は4半期および半期ごとに行う自己評価と年に2回の設置法人代表と施設長との面談で、具体的なサービスの見直しを含め、評価を行っています。自己評価は重点目標と、園の理念や方針に基づいて実施している保育サービスとの対比で行われています。非常勤職員も内部研修やケース会議に参加するなど資質向上の取り組みがあります。 ・職能給評価基準に基づき常勤職員を対象とした研修計画と実行のほか、一層のサービス向上のため、抽出された課題は、各ミーティング、設置法人内の3園で組織している委員会（安全、衛生、環境、給食）や園内研修などで話し合い改善に努めています。 ・園長は可能な限り職員が自主的に判断して保育にあたれるよう努め、職員から過程、結果、対処について園長に報告・連絡・相談を行うように指導しています。

事業所名: きぶんてん館ゆめ園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価機関による評価(案)



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

評価領域Ⅰ 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅰ－1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成 	・設置法人の基本理念、基本方針、保育目標、目指す子ども像を掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。保育目標は「笑顔」「思いやり」「誇り」「こどもらしさ」とし、職員用の園目標を「笑顔あふれる保育園」「風通しのいい保育園」「切磋琢磨し合える保育園」とし、保育にあたっています。 ・各ミーティングや委員会、年に2回の設置法人内3園の全職員参加による全体会議時など、施設長や設置法人代表が折にふれ理念や方針に基づいて保育を考えるようにと話をしています。基本理念以下を職員トイレに掲示し、日々確認できるようにしています。 ・保育課程は、平成22年に保護者への支援、地域ニーズを考慮した地域への支援項目など含め、子どもの最善の利益を中心に作成し、平成24年に改定しています。毎年全職員に配付しています。 ・保護者には保育課程を配付し、入園説明会で施設長が基本方針に沿った園としての思いを話しています。保育課程に基づいた各クラスの年間指導計画・月間指導計画への流れについてはクラス懇談会で担任が説明しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園前に担任予定職員を中心に、施設長、栄養士、看護師も加わって親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。子どもに関する書類はクラスごとに個別のインデックスを付けたファイルで保管し、全職員が日々の保育上必要に応じて確認できるようにし、園生活を無理なく始められるようにしています。ミーティングで職員が同じ認識を持つようにしています。

・新入園児の受け入れにあたっては、短縮保育の必要性について説明をし、1週間を目安に行うようにしています。常勤職員が主担当保育者となっています。子どもの不安軽減のため、タオル、母親のカーディガンなど私物の持ち込みを自由としています。

・園生活のしおりに保護者との連携の項目があり、連絡ノートが保護者と園を結ぶ大切なかけはしと考えていることを記載しています。複写式個別の連絡ノートでその日の子どもの様子などを細かく記載して保護者との連携を密にしています。

・進級時には、フォローに入っていた非常勤職員の一人が持ち上がりになる、スキップを多くとる、担任が代わってもできる限りサポートに入るなどして、在園児の不安を少なくする配慮をしています。

・保育課程に基づいて、子どもの発達や状況に応じて担任が年間・月間指導計画、週案を作成しています。計画の練り直しの際は補助に入っている非常勤職員も含めたクラスミーティングで話し合っています。園ミーティングでも子どもの発達状況を話し合い、必要に応じて施設長が助言をしています。また、年2回の個人面談や保護者会、クラス懇談会、アンケートなど保護者から寄せられた意向や意見を指導計画に取り入れるようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



・園内は衛生に関するマニュアルやチェック表に基づいて遅番の職員が中心となって毎日清掃をしています。保育日誌に衛生管理の項目があり、毎日チェックをしています。

・開閉のできる部分の窓で換気をしたり、空気清浄機にて対応しています。温・湿度計を備え、日誌に記録しています。1歳児クラスは調理室と同空間のため、温湿度が高めになったり、匂いがこもりがちになる傾向があります。

・保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。日差しが強い場合はロールカーテンで調整しています。

・全クラス埃が立ちにくい床暖房を設置しています。

・職員は常に穏やかなトーンで子どもたちに話しかけています。

・全保育室、食事と午睡の場を分けています。サークル、低い棚、ジョイントマットなどを利用して小さなグループで遊べるよう工夫しています。

・温水シャワー設備が1か所あり、常に使用できるよう清掃、消毒を行っています。沐浴の際はベビーバスを使用しています。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



- ・全園児の個別の指導計画は、担任が施設長のアドバイスも取り入れて作成しています。また個別の課題がある場合はミーティングで共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行っています。
- ・保護者には個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニングなど子どもの状況に合わせて送迎時や連絡ノートで説明し、同意を得ています。
- ・入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、経過記録、園児生活調査票、園児保健調査票、歯科健康調査票に記録しています。経過記録は0歳児クラスは毎日、1、2歳児クラスは3か月ごとに記録しています。記録内容は書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には、ファイルを基に、新旧の担任で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



- ・注意力が弱く、目線が合わないなど、配慮や注意観察が必要な子どもの場合には、個別の指導計画を基に配慮点や関わり方が適切かどうかミーティングなどで話し合っています。
- ・職員は虐待対応マニュアルで虐待の定義を周知しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、都筑福祉保健センターこども家庭支援課に相談できる連携体制を整えています。支援が必要な場合は、保護者の置かれている状況や状態を理解し、まめに声をかけたり、見守りを続けるようにしています。
- ・食物アレルギーのある子どもについては、入園の際にかかりつけ医からの保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。今年度は保護者が弁当を用意しています。
- ・職員は食物アレルギー対応マニュアルや食物以外のアレルギーに関しても、看護師が対応を説明、周知を図っています。
- ・食物アレルギーのある子どもの食事提供の際はトレイを使用し、食器の色を変え、机を別にしてしています。アレルギーチェックボードにて調理の職員と職員、職員と職員のダブルチェックを行い、サインしています。職員が傍らにつき、誤食のないようにしています。おかわりの用意はありませんが、残してもよいように多めの盛り付けをしています。お弁当を持参した場合でも机を別にして食事をしています。
- ・子どもたちは国籍に関係なく自然な関係を築いています。言葉のコミュニケーションが難しい場合は、ゆっくり話しかけたり、身振りを交えて伝えています。保護者とは携帯電話のアプリを活用したり、通訳の協力を得る場合もあります。

<コメント・提言>

- ・過去3年間、障がいのある子どもの受け入れがなく、評価項目1-5-(2)の判断基準がC評価となるため、他の項目は全てA評価ですが、結果として評価分類1-5はC評価になります。障害児の受け入れについて、取り組まれるよう期待します。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・要望、苦情受付の担当者は施設長、解決責任者は設置法人代表であること、外部の窓口として、都筑福祉保健センターの連絡先を「園生活のしおり」に明記し、入園説明会でも説明しています。また、園生活のしおり「苦情申出窓口の設置について」の項目と保育課程の苦情解決の項目で苦情解決の対応体制について明記しています。 ・玄関に意見箱を置き、行事や懇談会の後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めているほか、職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。 ・園のみで解決できない場合は、都筑福祉保健センター子ども家庭支援課や状況によっては警察と連携して対応することとしています。 ・要望や苦情に対しては、デイリーミーティングで報告、検討しているほか、設置法人内3園でも共通の事項として理解・周知しています。 <コメント・提言> ・「意見・要望等の受付書」は26年度、27年度各1件分のみのファイルとなっています。過去のデータも踏まえ解決に活かすため、これまでの要望や苦情も把握できるような記録の整理・保存が期待されます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	・保育室には子どもの背丈に合わせた収納棚を設置し、おもちゃが種類別に入っているほか、年齢に応じた手作りおもちゃやごっこ遊びを豊かにする素材（フェルトなど）を用意しています。棚には、おもちゃの写真を貼って子どもたちが自由に取り出し、片づけられるようにしています。 ・0歳児の保育室は、つかまり立ちできるように牛乳パックで手作りした台や手作りのボール落としや水時計、箱車、1歳児クラスはペットボトルに色水を入れたジュース、2歳児クラスは大型のクッション性のある積木など子どもが興味をもって遊べるような環境構成にしています。 ・絵本や色水あそびから子どもたちがたくさんの色に興味を持ち、運動会の競技では色別のフラフープをくぐる集団競技につなげています。 ・公園に散歩に出かけ、カモ、亀、鶏をみたり、草花や昆虫を観察して自然に触れ、拾った落ち葉やドングリなどは持ち帰り製作に利用しています。園のベランダのプランターでは野菜（トマト、ピーマン、オクラ）を栽培して、収穫したものをクッキング保育に取り入れ、食育につなげています。 ・子どものかみつきやひっかきがあった場合は職員がすぐに対応しています。けんかなどについては、職員はけがのないようにやりとりを見守ったり、子どもの気持ちを代弁するようにしています。職員は子どもとの関わり方や言葉のかけ方を全体ミーティングや園内研修で学んでいます。子どもに接するときは子どもの目線で丁寧にゆっくり話しかけ、公平な態度で接しています。 ・子どもの発達過程に応じて、室内では巧技台やマットを使用して運動能力を高める工夫をしています。また積極的に園庭や体を十分動かせる公園に出かけ、年齢に応じてボールやかけっこをして遊んでいます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事はあらかじめ量を加減し、食べたらお代わりできるようにして完食の喜びを味わえるようにしています。苦手な食材も少しでも食べたときには、職員は「すごいね、食べられたね」と声をかけ、意欲が出るようにしています。
 - ・授乳は子どもが欲しがるときに、職員が抱っこをして与えています。授乳用の手作りソフアーも活用しています。
 - ・離乳食は完了食にいたるまでその子どもにあった状態で提供しています。手づかみや、スプーンを使い始める姿を見守り、子どものペースで食事ができるように援助しています。
 - ・献立は季節の旬の食材や特別メニュー（誕生会、クリスマスなど）を取り入れ、季節の行事にちなんだ盛りつけや野菜の切り方、献立に合わせたお碗や小鉢の使用などで食欲がわくよう工夫しています。食材は国産で安全性に配慮しています。
 - ・職員は子どもの嗜好の把握に努め、栄養士と調理方法・味付け・盛り付けなどを話し合っています。栄養士（調理）は調理室からクラスの様子を確認したり、クラスをまわっています。
 - ・給食試食会を行い、食事の味付けや量を知らせています。保護者からの質問には職員や栄養士が回答しています。
 - ・眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、本人が眠くなるまで見守っています。乳幼児突然死症候群対策として、0、1歳児は5分間隔で呼吸と仰向けに寝を確認してSIDSチェック表に記録しています。2歳児は午睡の様子を確認しています。
 - ・排泄は、活動の区切りにおむつ替えやトイレ誘導を行っていますが、子どもの様子を見て個別に対応しています。トイレトレーニングは保護者と連携して進めています。
- <工夫している事項>
- ・クッキングで2歳児クラスがサンマをスーパーまで買いに行き、保育室で触ったり、観察した後、塩焼きにして食べています。保育室にはクッキングの前の週から七輪を描いた作品を壁に展示して子どもたちの期待を膨らませています。味わった後は、子どもたちが作ったサンマの作品をその七輪に乗せて、体験を作品に残しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[健康管理]



- ・職員は日々子どもの健康状態を把握し、看護師の視診も行っています。
- ・入園時、保護者に既往症や健康状態を園児保健調査票に書いてもらい、入園後の予防接種のほか、年度末に新情報を追加しています。全職員は必要に応じて見ることが出来ます。
- ・保育中に発熱などの体調不良は保護者に連絡し、保育室で安静にして、迎え時、保護者に降園後の対応も含め伝えています。
- ・1歳児クラスから発達を見ながら歯磨きを行っています。
- ・年2回の健康診断を行ない、毎月の身長・体重測定の結果とともに園児保健調査票に記録しています。歯科健診は年1回行い、歯科健康調査票を作成しています。健康診断や、歯科健診の結果だけでなく、受診が必要な場合は保護者に伝えています。
- ・マニュアルファイルの危機管理に感染症対応事項があります。保護者に配付している「園生活のしおり」に感染症の症状や登園基準などを明記しています。
- ・感染症が発生したときは玄関のドアに発生したクラス、感染症名、人数などの状況を掲示し、全保護者へ周知を図ります。
- ・地域で感染症が流行している場合、横浜市や都筑区役所から感染症情報が送られます。職員はデイリーミーティングで、情報の周知を図っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[衛生管理]



- ・衛生に関するマニュアルがあり、3園合同の衛生委員会の中で毎年衛生管理に関するマニュアルの見直し（嘔吐処理や消毒など）を行っています。
- ・職員は新職員オリエンテーション時にマニュアルを配付され、園ミーティングや全体ミーティング時にマニュアル類の確認をしています。
- ・園内は衛生マニュアルや安全衛生チェック表に基づいて順番の職員が中心となって毎日清掃をしています。保育日誌の衛生管理の項目で毎日チェックを行い、おもちゃの消毒もマニュアルに沿って行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・マニュアルファイルの危機管理を基に、事故や災害対応をミーティングで話し合い、3園合同の安全委員会でも検討し、職員間で周知を図っています。

- ・地震などを想定して転倒防止のために、ロッカーや収納家具などは突っ張り棒やチェーンで固定し、家具の下に転倒防止シートを挟んでいます。棚の上には落下防止の滑り止めシートを敷いています。医療機関一覧、消防署や警察署など地域の連絡先を事務室と1歳児保育室に掲示しています。

- ・医療機関、消防署など各方面へ緊急連絡体制が確立しています。園と保護者間は災害時用の園の携帯電話に保護者のメールアドレスを登録し、一斉メールで緊急連絡を行うようになっています。

- ・地震、火災、戸外事故など毎月想定を変えて訓練を実施し、地域の広域避難場所へ避難する訓練もしています。

- ・救急救命法は全職員が消防署の指導を受け取得しています。AED（心肺蘇生）の講習も全職員が受けています。

- ・子どものケガへの対応は、軽傷であっても必ず保護者に報告して、保育日誌やクラスノートに記録し、ミーティングで再発防止策を話し合っています。通院に至った事故やけがはアクシデントレポートに記録し、保育日誌のヒヤリハットは月ごとに集計表を作成しています。

- ・不審者等の侵入防止策として玄関ドアはオートロックになっており、モニターで訪問者を確認後に解錠しています。保護者は暗証番号で各自解錠しています。

- ・年1回、不審者侵入を想定した訓練を行い、対応の合言葉を決めています。

- ・周辺地域の不審者情報は警察からファクスが届いています。園の保護者からも情報を得ています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに対して罰を与えたり、自尊心を傷つけることのないよう、子どもの人格を尊重して言葉かけをするようにしています。子どもへの対応について全体ミーティングや園内研修などで話し合い、全職員が認識しています。 ・職員は新職員オリエンテーション時に守秘義務について説明を受け、誓約書を提出しています。 ・保護者に対しては、「園生活のしおり」の中の「きぶんでん館ゆめ園における個人情報の保護の方針」に則った対応をすることを説明し、同意を得ています。 ・個人情報記録されているファイルは、施錠のできるロッカーに保管しています。 ・今回の第三者評価の自己評価での話し合いで、遊びや、グループ分けなど、性差にとらわれない保育を行っていることを確認しています。 ・また、「父の日」「母の日」を設けず、「勤労感謝の日」に感謝を表す機会を持つようにし、保護者に対しても父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないようにしています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・子どもたちの生活や育ちを支える環境作りのため、園と保護者との連携が不可欠なことを「園生活のしおり」に明記しており、保護者は園の方針を理解した上で園生活を始めています。 ・園だより（なかましんぶん）は基本方針に沿った内容になるようにしています。行事後のアンケートや保護者会などで保護者の理解を把握しています。 ・送迎時にはできる限り担任が対応し、担任以外が対応するときはクラスノートを活用し、連絡漏れのないようにしています。連絡ノートの記載は子どもの様子が保護者に伝わるように心がけています。 ・保護者との個別面談は年2回、期間を3週間設けて、保護者が参加しやすいようにし、年2回のクラス懇談会ではクラスの様子をより詳しく伝えています。保育参加は年1回実施していますが、希望があればいつでも受けるようにしています。 ・保護者の相談はプライバシーに配慮して空いている保育室を使用しています。相談を受けた職員は施設長に報告して助言を受け、状況により、施設長が対応する場合もあります。 ・園だより、クラスだより、給食だより、ほけんだより、献立表を毎月発行し、園の活動を知らせています。毎日の様子は保育室のホワイトボードで、写真も貼って知らせています。日々の活動、誕生会などDVDにして、保護者に貸し出しています。 ・保護者に年間行事予定表を年度初めに配付して、行事や保育参加の予定を立てやすくしています。 ・3園合同保護者会主催の縁日、いも堀り、餅つきを園と協働して行っているほか、手作り作品製作、プール片づけ、園庭整備など、保護者ボランティアが積極的に行われており、密なコミュニケーションを図っています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・地域の子育て支援のニーズは、3園合同で毎月行っている子育て地域支援日に参加者から要望を把握しています。それを基に、ミーティングで話し合い、支援の取り組みにつなげています。 ・地域に向けた子育て支援の日にベビーマッサージ、わらべうた、どろんこ遊びなどを行い、併せて育児相談を実施しています。 ・地域支援として一時保育を行い、今年度10名の登録があります。 ・都筑区主催の保育所の様子や遊びの紹介イベント「ほいくえんひろば」に職員が参加してままごとやつくってあそぼうなど遊びの体験コーナーを手伝っています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

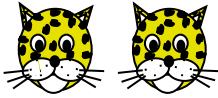
評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・ベビーマッサージやリズムなど地域子育て支援時の来園者や園見学者を園行事に招待しています。 ・来園者にお知らせを配付、園の掲示板、ツイッターなど、園の情報提供に努めています。 ・複数の職員が自治会の夏まつり、商店会のハロウィン行事の手伝いをしています。ハロウィン行事では、園がお菓子配りのポイント地点となっています。 ・天気が良ければ積極的に散歩に出かけ、行き交う地域の人々、他保育園児と挨拶を交わしています。古民家園や種苗会社の温室、消防署に立ち寄っています。クッキングの買い物は駅前のスーパーマーケットを利用しています。 <工夫している事項> ・地域子育て支援を積極的に行っています。プール開放日の天候や水温などの理由で急遽中止する場合など、ツイッターで常に新しい情報を提供しています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・設置法人のホームページで園の情報を発信しています。園のパンフレットを都筑保健福祉センターこども家庭支援課に置いています。区民に配付した「都筑区民生活便利帳」に情報を提供しています。 ・利用希望者からの問い合わせに対しては、パンフレットに基づいて主に施設長が対応しています。施設長が不在の場合は、連絡先を聞き、後日再連絡をする場合もあります。 ・見学の際は、設備環境だけでなく、子どもの活動の様子も知って欲しいので平日の午前中を勧めています。希望者の都合に合わせ、平日午後も対応しています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
V－1 職員の人材育成 	・ 設置法人代表作成の「職能給評価基準」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。今後はそれを基にキャリアパスを作成し、人材育成に活かすこととしています。 ・ 施設長は毎年、職能給評価基準に基づき常勤職員を対象とした研修計画を作成しています。職員は、研修参加後にレポートを提出しています。ミーティングや園内研修で報告し、実践に活かすようにしています。 ・ 園内研修は基本的に毎月実施し、必要なテーマを決め実施しています。今年度は保育の質を高めるため仕事の洗い出しに力を入れて取り組んでいます。また、園医による予防接種についての研修、夜間中学校教師を招いての講演など全職員対象に開催しています。不参加の場合は録画をDVDにして貸し出しています。 <コメント・提言> ・ 職員数19名中常勤職員は施設長を含め4名で、15名は非常勤及びパート職員となっています。非常勤職員も内部研修やケース会議に参加するなど資質向上の取り組みはありますが、さらに積極的なスキルアップが図れるような環境整備が期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・職員は4半期および半期ごとに行う自己評価と年に2回の設置法人代表と施設長との面談で、具体的なサービスの見直しを含め、評価を行っています。自己評価は重点目標と、園の理念や方針に基づいて実施している保育サービスとの対比で行われています。 ・一層のサービス向上のため、抽出された課題は、設置法人内の3園で組織している委員会（安全、衛生、環境、給食）や園内研修などでも話し合い改善に努めています。 ・年間・月間指導計画、週案、保育日誌には反省の欄があり、評価や振り返りをする書式が定型化されています。計画で意図したねらいどおりに保育が行われているかどうかを評価し振り返っています。振り返りの個別記録には、子どもの育ちの様子を丁寧に観察し、職員の関わり方や子どもが遊びやプログラムに意欲的に取り組む姿を書きこんでいます。指導結果を振り返り、評価、反省をして、次の指導計画に反映させています。 ・平成26年度の園の自己評価は年度末に保護者に「平成26年度自己評価公表」として配付しています。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・職能給評価基準にて職員の期待水準を明文化しており、職員指導に活用しています。 ・施設長は可能な限り職員が自主的に判断して保育にあたれるよう努め、職員から過程、結果、対処について施設長に報告・連絡・相談を行うように指導しています。 ・行事の後にはアンケートを行い、職員の意見を把握しています。運動会の予行演習に全職員が参加できると提案があり、シフトの調整で対応しています。 ・施設長は園内の雰囲気作りを心がけ、面談以外でも個別に話す時間を作るなど職員と積極的にコミュニケーションをとる中でも意見、要望を把握しています。個別の面談がない非常勤職員に対しても必要に応じて非常勤ミーティングを開いています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI－1 経営における社会的責任 	・職員が守るべき法・規範・倫理などは就業規則で明文化されています。新職員オリエンテーションでの周知のほか就業規則は全職員に配付しています。 ・年3回の運営委員会時に保護者に園の経営、運営状況を公開しています。その他の機会にも保護者の求めがあれば、随時公開することとしています。 ・新聞やニュースで報道された他施設の事例などをミーティングで話し合い、園の規則を再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 ・環境への取り組みとして、廃材、牛乳パック、段ボールなどで手作りおもちゃを作ったり、遊びに利用しています。節電、節水を心がけています。ビル敷地内の樹木が自然な緑のカーテンになっています。 <コメント・提言> ・ゴミの減量化、リサイクルなど環境への配慮や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・主任の役割等 	・平成29年度に予定している園移転にあたっては、前年度から保護者に目的などを記載した手紙を配付しています。今年度9月に第一回目の保護者説明会を開催しています。 ・設置法人内の3園で組織している委員会（安全、衛生、環境、給食）には看護師や栄養士も加わって活動しています。平成26年度は内科・歯科健診を子どもたちが健康について考える機会にしてい、給食の内容を保護者にもっとわかりやすく伝えていくなど各委員会で年間目標を決めて取り組んでいます。 ・施設長が主任の業務を兼務していますが、リーダー職員など他職員も相互に協力しています。施設長は職員一人一人の性格やタイプを見極めながらコミュニケーションを図り、適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。それらを考慮しながらシフト表を作成しています。

VI-3 効率的な運営



・設置法人としての中長期的な方向性として、平成22年度～28年度、さらに4年後を見据えた平成32年度の達成イメージを作成しています。目標として人材育成、保育内容のスキルアップ、より地域に根付いた活動などを掲げています。

・2年後にきぶんてん館ゆめ園を移転する重点課題、それに伴う組織運営に備えては、法人代表および、法人内3園の主任以上で行う主任ミーティングで検討しています。

・運営に関して、設置法人代表は関係する外部の機関や弁護士、大学教授など専門家の意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

事業所名:きぶんてん館ゆめ園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数23名、全保護者22家族を対象とし、回答は17家族からあり、回収率は77%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は100%（満足94%、どちらかといえば満足6%）と高い評価を得ており、否定的な回答はありませんでした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1)「園の基本理念や基本方針の認知について」の回答（よく知っている、まあ知っているの合計）は89%で、この100%が内容について「賛同できる、まあ賛同できる」と回答しています。
- 2) 入園した時の状況についての設問で、「見学の受け入れについて」など6項目すべての回答（「満足、どちらかといえば満足」の合計）は100%と高い評価でした。
- 3) 日常の保育内容の遊びについての設問で、「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6項目すべてについての回答（「満足、どちらかといえば満足」の合計）は100%でした。
- 4) 職員の対応について、「あなたのお子さんが大切にされているか」、「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」の項目については100%の保護者が「満足」と回答しています。
- 5) 保育園の快適さや安全対策について、「施設設備について」の設問で（「満足、どちらかといえば満足」の合計）は94%でしたが、そのほか「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については」など3項目の回答はそれぞれ同100%と高い評価を得ています。
- 6) 園と保護者との連携・交流について、「保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会」、「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」、「お子さんに関する重要な情報の連絡体制」、「保護者からの相談ごとへの対応」について4項目の回答（「満足、どちらかといえば満足」の合計）は100%となっています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 園と保護者との連携・交流について、「園の行事の開催日や時間帯への配慮については」の設問に対し、「どちらかといえば不満」が12%ありました。

調査結果

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	18%	71%	0%	11%	0%	0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	93%	7%	0%	0%	0%	0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	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	94%	6%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	88%	12%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	88%	12%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	88%	12%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	94%	6%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	76%	24%	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	71%	29%	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	59%	29%	6%	0%	6%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	88%	12%	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	94%	6%	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)	82%	18%	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	82%	18%	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	88%	12%	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	88%	12%	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	76%	18%	0%	0%	6%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	76%	18%	0%	0%	6%	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	76%	12%	0%	0%	12%	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	82%	18%	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	59%	12%	0%	0%	29%	0%
	その他: まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	88%	12%	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	65%	29%	0%	0%	6%	0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	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	59%	35%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	82%	18%	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	65%	35%	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	65%	35%	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	76%	24%	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	88%	12%	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	82%	6%	12%	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	76%	18%	6%	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	82%	18%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	82%	18%	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	88%	6%	0%	0%	6%	0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	100%	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%
	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	82%	6%	0%	0%	12%	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	94%	6%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	88%	12%	0%	0%	0%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	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	94%	6%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 9 月 10・15 日

事業所名：きぶんてん館ゆめ園

【0 歳児】

<遊び>

牛乳パックで作った台で山登りです。職員に「がんばれ、がんばれ、いちに、いちに」と声をかけられ、子どもは「うん、うん」と声を出してよじ登っています。上まで行くと今度はお尻で、台の回りに敷かれた布団の上に滑り下りています。「次は〇〇君の番」と職員に言われ、別の子どもが登ります。周りを歩いていた子どもがころんで泣き出すと、職員が抱きかかえ「いたいのいたいのとんでいけ」と声をかけると、子どもはすぐに泣き止みました。

牛乳パックのテーブルとイスを用意して、お食事ごっこです。それぞれのお茶碗に、つなげたチェーンリングを入れてもらい、れんげですくって食べる真似をし始めます。職員の「あむあむ」の声かけに「あーあー」と子どもが答えます。

<オムツ替え>

オムツ替え用の布のマットの上で、「キレイキレイしようね」と職員に声をかけられ、オムツを替えてもらっています。「さあできた」といわれ、子どもは気持ちよさそうな表情です。

<食事>

子どもたちは家庭で用意したスタイを付けてもらい、それぞれ、スプーンを持って、食事が始まります。完了食と離乳食の子どもがいます。上手く口に運ばずこぼしてしまう子どもがいますが、職員に「おいしいね」といわれ、うなずいています。スプーンと一緒に、手も使って食べている子どももいますが、職員は「たべているね」と見守っています。

<午睡>

保育室はカーテンがひかれて暗くなっています。布団に入ると、すぐ眠る子ども、まだ眠れず、足をバタバタしている子どもや寝返りをしている子どもがいます。職員はそれぞれの子どもの体をさすったり、優しくとんとんとしています。やがて寝付けなかった子どもも寝入っていききました。

【1 歳児】

<遊び>

子どもたちが保育室の一角に集まって、みんなで「1、2、3・・・」と数えています。

その間に職員が木の葉などの絵を描いた手作りカードをあちこちに隠しています。職員の合図で宝さがしの始まりです。子どもたちは、みつけては、「あったー」と歓声を上げています。

テーブルをだしてお弁当作りごっこと木のレールでの電車ごっこに分かれて遊びます。お弁当作りは切ったフェルトを食べ物に見立てています。赤いフェルトはトマトです。電車遊びは好きな電車をそれぞれ手で押して遊んでいます。レールの上のトンネルを持ったり、レールを外す子どもに、ほかの子どもが「返して」と騒ぎだします。職員は優しく「レールかけて」「工事ですよ～」といって、子どもの気持ちを切り替えています。

<食事>

手洗いを終えた子どもたちが席に着きます。スタイを自分で付けている子どもや職員に付けてもらっている子どもがいます。職員の「給食のお歌を歌いましょう」の声に、みんなで歌いだします。子どもたちはスープやごはんをスプーンで上手に食べています。ご飯ばかり食べている子どもがいますが、職員の「お野菜食べてね」との声かけで、野菜も食べだします。「ピッカリンしたら、お代わりね」と職員にいわれ、食べ終えた子どもが「お代わり」といってもらっています。職員は「集まれ集まれ」とご飯をよせて食べやすくしています。食べ終わった子どもに「ピッカリン」と笑顔を向けています。

<午睡>

子どもの布団の上に、その子どもの保護者手作りのぬいぐるみを職員が置いています。着替えを終えた子どもから布団に入ります。布団の上でごろごろしていた子どもも眠くなっています。走り回っていた子どもも職員に「寝ようね」と言われ、布団の中で静かにしているうちに眠りました。職員はそっと、ぬいぐるみを片づけていました。

<排泄>

トイレのまえで、職員にパンツ式オムツを脱がせてもらおうと、便器に座る子どもがいます。職員に「できる、大丈夫」と声かけられています。戻ると新しいオムツをはかせてもらいます。

【2 歳児】

<遊び>

リズムカルな曲に子どもたちは大はじゃぎです。「エビ」「カニ」と言いながら振り付けも上手にきめています。2 曲踊って気分が盛り上がったあとは、クッション素材の大型積木の出番です。「出すのを手伝って下さ〜い」と職員が声をかけると「は

「いい！」と大きな返事が返ります。職員が「さあどうしよう」子どもたちは「ジャンプがいい」「おうちがいい」と口々に意見を出します。「おうちやだ、くるまがいい」と主張する子どももいます。くるまに見立てた積木の座席争いになり、負けた子どもが大泣きになりますが、職員の取り成しですぐにご機嫌が戻ります。「運転手さん、どこ行きます？」「パパとママのどこ」「じゃ、〇〇先生ち（家）もついでにお願いします」「はい」と出発します。

<排泄>

遊びの途中でトイレに行く子がいます。職員はさりげなく見守りながら、「〇〇ちゃん、もう出た？」と声をかけます。自分で後始末をしています、「しあげ」といって職員にきちんと拭いてもらっています。パンツとズボンを穿くのも自分で頑張ります。「できた」と職員に見せます。「上手です。さすが～」職員の声がかかります。

<食事>

当番の子どもが一人、前に出ていきます。みんなで給食のうたや「いただきます」のあいさつの後、職員が配膳し食べ始めます。カレー味のちくわ揚げは子どもたちが大好きな様子で、フォークが進みますが、ちくわを食べ慣れていないようで手を付けなかった子どもも「〇〇ちゃん、一つ食べてごらん。絶対おいしいから」と職員に言われ、一つ口に運び、おいしいとわかると二口三口と勢いがでます。白和えが苦手な子どもも「きゅうりシャキシャキしてるよ。一口だけ頑張ろう」と職員の笑顔に励まされ、一口食べています。「えらい！」とほめられ、まんざらでもない様子です。

事業所意見

きぶんてん館ゆめ園

前回の初受審から5年、一度立ち止まり今を見つめなおす機会として第三者評価を受審いたしました。「家庭的な温かさで保護者と一緒に子ども達を支え、育てる」園のモットーをどう実行していくか、職員全員が自分たちの保育・運営・日常を語り合う時間を持ち、前回得た課題を踏まえ5年間の取り組みを精査し、意識を新たにすることができたことが受審の一番大きな意義だったのではないかと思います。今回も、項目を追ってそれぞれの意識や思いを話し合う中で、園で大切にしたいことを再確認し、課題を共有できたと思います。保護者の方々にご協力頂いたアンケートにより、利用者の視点から見た園の現状や利用者の園への愛情も知ることが出来たことはとてもありがたいことでした。また、評価機関の方には、私たちの評価を客観的に整理していただき講評をいただきました。それにより職員も良い点、課題が具体化され共有することができました。これを活かし、職員一丸となって取り組み、これからも保育を楽しみたいと思います。