

栗の実保育園

平成20年度評価結果

総括	
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
評価実施年月	平成20年5月
公表年月	平成20年7月
対象サービス	保育所
対象事業所	栗の実保育園
総合評価	
【施設の特徴】	
1. 自然に恵まれた歴史と伝統をもつ保育	当園は昭和56年に設立され、以来27年の歴史と伝統を持つ地域に根ざした保育園である。園舎は鉄筋コンクリート2階建てで保育室が5部屋あり、建物南側に532平方㍍の園庭を有している。 相鉄線さがみ野駅から徒歩20分程度の丘陵地帯に位置して、周囲は農家や住宅街が広がり、当園の近くの自然のままの芹沢公園では、子どもたちが探検や観察など自然の中に入り込んで元気に過ごしている。
2. 経営・保育理念	法人(博栄福祉会)の経営理念は、「利用者、職員、地域社会がお互いに支え合い、共に歩む施設作りを目指し、乳幼児保育のフロンティアの使命をもつ」を掲げ、保育理念では「心優しい豊かな感性を育てる」を目指し、具体的には発達段階に応じた遊びを通して①食と農②園外保育③絵画・造形を保育の柱としている。また、保育の基本姿勢として「共に育て、共に育ち、共に喜ぶ」とし、子ども同士の育ち合いの中で地域と共に育って行くことを目的としている。
3. 毎週の異年齢児園外保育	3歳児～5歳児は、毎週木曜日、雨天でない限り園のすぐ近くにある芹沢公園へ異年齢園外保育に出かけて行き、自然探索を行い、植物を観察・採取し、小動物に触れながら子どもたちの感性を育てる保育になっている。この間、5歳児は3～4歳児をいたわり、3～4歳児は年長児のあとについて頑張り、異年齢児保育の長所が随所に見られる。
4. 乳幼児造形活動	自然との関わりの深い日常保育の中で、子どもたちが発見した喜びや感動、命の大切さを、造形活動を通して育んでいこうとする保育は、当園の特徴である。
5. 外国籍園児の受け入れ	厚木基地に勤務する保護者の関係で、アメリカ・ブラジル・イラン・マレーシアなどの外国籍の子ども6名が在籍し、園では、子ども達が食習慣や文化の違いを自然に受け止めて日常生活を送ることができるよう配慮している。

【優れている点】

1. 保育理念『心優しい豊かな感性を育てる』の実現に向けた取り組み

◇ 異年齢児交流の中での自然観察

隣接する自然豊かな芹沢公園の中で、子どもたちが主体的に行動し、異年齢児が小集団になって自然そのままの芹沢公園を探検したり、体を動かして思いっきり遊び込みながら、拾った葉や木の実でごっこ遊びや造形遊びを楽しんだり、小動物を飼育観察して命の尊さを実体験している。

◇ 表現する力を育む造形活動

公園の自然の中で、木の葉や小動物を発見した喜び、感動、命の大切さを、造形活動を通して表現する力を育み、作品を野外造形展で発表している。

◇ 食と農への取り組み

「食と農」への取り組みでは、食への関心と共に、稲や野菜の栽培やそこに集まる虫の生態系も学んでいる。稲作は土つくり、種から米作りに取り組み、おにぎりパーティーまでの一連の体験を通して感動、収穫の喜びを共有している。また、栽培した野菜や園外保育で採った山菜を調理したり木苺でジャムを作って、自然の恵みを美味しく食べる楽しさも味わっている。

2. 保護者への情報提供の充実

◇ 連絡帳

園では連絡帳、園だより、クラスだより、ホームページ、携帯メールを活用してさまざまな園情報を提供している。一人あたり年間5~6冊に及ぶ連絡帳は、一人ひとりの大切な成長記録であると同時に、保護者と園が子どもの成長と共に喜びあう大切な記録でもある。

◇ ホームページ・携帯メールの活用

ホームページでは毎日献立の画像を公開し、新着情報コーナーでは日常の子どもの様子を伝えており、保護者がいつでも見ることができると好評である。

携帯メールでは園の連絡と共に不審者情報などの緊急時の一斉配信システムが構築されている。

3. 保育活動の総点検

歴史が古い当保育園の保育実態を、現在の時代に相応しい本来あるべき姿にな~~る~~るべくしているかどうかについて、独自の156項目に亘る自己評価項目を設定して平成6年以来総点検してきた。その上に今回の第三者評価にあたっての自己評価・点検を行い、結果として、子ども本人の尊重、サービスの実施内容、地域支援機能、開かれた運営などでは、極めて高い水準をキープしていた。

4. 地域社会への施設サービスの提供

◇ 子育て支援事業

平成9年より地域育児センターを開設して子育て支援事業を実施している。園庭開放、乳幼児保育相談、親子参加の造形遊び、一時保育などの活動が保護者の方に浸透して、子育てグループでの情報の輪が広がり、遠方からの相談にも対応している。

◇ 活発な地域交流

地域に根ざした施設として、さまざまな園行事に住民を招待するほか、園が計画する運動会やどんど焼きが地域行事として定着しており、住民の楽しみにもなっていて多数の住民が参加している。

七夕誕生会や幼老交流陶芸教室では、子どもたちと地域の老人会ほか高齢者が一緒に会食したり作品制作に取り組み、その作品は野外造形展で展示している。

【独自に取り組んでいる点】

1. 絵画・造形活動を通した感性教育

園外保育や食と農の保育活動での実体験を絵画・造形を行うことを通して再確認し、子どもの感性を深めている。用意された豊富な色や画材、廃材等を使って、子どもたちは自らの発見や感動を、それぞれの想いを込めて最大限に表現している。その結果子どもたちの作品は児童画展でも毎年高い評価を得て、個人賞、団体賞、奨励賞など多数受賞している。また、作品は玄関からトイレに至るまで随所に飾つてあり、来訪者の目を楽しませている。

【改善が望まれる事項】

1. 学び合いの環境作り

現在、職員の役割分担は明文化されていますが、更に職員一人ひとりが課題を持って主体的に学ぶことができるよう、個人の能力や経験に応じた役割・持つべき能力を期待水準として明文化し、それに基づいて職員一人ひとりの年間目標を設定して、園長以下全員の学び合いの場を設定することをお奨めします。

2. 環境活動の明文化

現在、ゴミの分別収集やリサイクルなど環境活動を実施していますが、行政機関や近隣の住民に対して、当園が環境活動に積極的に取り組んでいる姿勢を明確にするため「環境活動目標」などを明文化し、広く内外に広報することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権への配慮	<ul style="list-style-type: none">子どもや保護者の人権の尊重や守秘義務の意義や目的を、職員には採用時研修で説明し、職員会議でも確認し合っている。ボランティアや実習生にはオリエンテーション時に説明し、周知徹底している。個人情報の取扱いについてのガイドラインがあり、全職員に指導している。個人情報に関する書類は、事務所で施錠管理している。子どもが落ち着いてひとりで過せる場を、本棚や椅子で工夫して確保している。個別に対応する時は子どもの目線に合わせて向きあって座り、やさしく分かり易いことばで話しかけるなど配慮している。
2.利用者の意志・可能性を尊重した自立生活支援	<ul style="list-style-type: none">子どもたちが自由に取り出して絵を描いたり製作活動ができるように、手が届く場所に筆記具、描画材などを用意している。各発達年齢に配慮したデイリープログラムがあるが、子どもの意欲と遊び込む力を尊重して緩やかな時間配分に心がけ、継続して遊びに取り組めるように柔軟な対応をしている。保育士は子どもがいつもと違う遊び方、使い方を発見した時は、他の子ども達にも知らせてさらに遊びを広げていく力を育むように援助している。

3.サービスマネジメントシステムの確立	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で収集した子どもの成育歴や家庭での状況、配慮事項などの情報を個別に記録し、入園後も成長記録、健康診断記録、家庭生活調査票などを追記して継続的に保育サービスを実行している。 ・指導計画の作成、評価、見直しは職員会議で定期的に行つており、必要がある場合には随時見直し、改定している。 ・連絡帳、園だより、クラスだより、ホームページ、携帯メールなどを活用して、日常の保育の様子や緊急連絡などの情報提供をしている。
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> ・平成9年に地域育児センターを開設して、子育て支援事業を実施している。その具体的活動は、園庭開放「なかよしデー」、乳幼児保育相談、親子参加の造形遊び、一時保育である。 ・野外造形展、夕涼み会、幼老陶芸教室等の園行事開催時には、子どもたちが職員と近隣住民を訪問して招待し、一緒に楽しんでいる。園が計画する運動会やどんど焼きが地域行事の中心となっており、地域住民が多数参加して交流している。 ・子どもたちと職員は、散歩や運動会で使用する芹沢公益広場を自治会と一緒に掃除している。また、子どもたちが買い物に行く近所の商店とも馴染みの関係である。
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・運営状況は定期的に発行する園だよりやクラスだより、またホームページで子どもたちの活動状況を知らせ、更に「貸借対照表」「資金収支計算書」「財産目録」を公表して経営内容の透明性を図っている。 ・クラス懇談会で保育方針や保育内容を分かり易く説明しているほか、子どもの毎日の様子を連絡帳で詳細に報告している。 ・園の創設時より保護者会があり、積極的に園行事に参加して意見交換したり、アンケートの協力依頼など保護者会とは日常的にコミュニケーションを取っている。 ・理念に基づいた「保育運営マニュアル」を全職員参加で作成し、常に見直し・追加をしているので、全職員が周知し、日常の保育に生かしている。
6.職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修計画が策定され、職員は業務内容や経験を考慮して研修に参加しており、習得した内容は園内研修で検証して評価している。 ・非常勤職員も「保育運営マニュアル」を学び、園内研修にも参加し、常勤職員と保育の運営内容を共有している。 ・職員会議の開始前には園独自の「自己評価チェックリスト」で自らを振り返り、資質の向上に努めている。 ・年度末には園長と個人面談を実施して1年を振り返り、次年度の目標設定を行なっている。

評価機関による評価

栗の実保育園様

ナルク神奈川福祉サービス
第三者評価事業部



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

I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



評価の理由（コメント）

- ・昭和56年に設立した社会福祉法人博栄福祉会の保育園経営理念は、「利用者、職員、地域社会がお互いに支え合い、共に歩む施設作りを目指し、乳幼児保育のフロンティアの使命をもつ」を掲げている。
- ・保育理念は「心優しい豊かな感性を育てる」を目指し、具体的には発達段階に応じた遊びを通して ①食と農 ②園外保育 ③絵画・造形を保育の柱としている。
- ・保育の基本姿勢は「共に育て、共に育ち、共に喜ぶ」とし、子どもを中心とし保護者、職員、更には地域と共に育っていくとする姿勢で保育に当たっている。
- ・保育計画は、園の近くに芹沢公園など緑の多い森林公園があることから、園外保育を多く取り入れ、植物や小動物とのふれあいを大切にしている。また、乳幼児には絵画や造形（陶芸や廃材利用）を遊びの中に取り入れ、子どもたちの作成プロセスを大切にしている。
- ・指導計画は各年齢とも年間・月間指導計画・週案が作成されている。特徴として、3～5歳児は園外保育での異年齢児交流を毎週1回実施していることである。これは、子どもたちが主体性をもって自由に遊び、5歳児がリーダーとなって3・4歳児の面倒をみ、3・4歳児は5歳児の動きに喜んでついて行く姿を職員は見守っている。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園説明会では、主任と担任保育士が保護者と面接をし、子どもの成育歴や家庭での状況、配慮事項などを聞き、個人面談記録に記載している。

- ・児童票には入園前の家庭環境、生活の状況（排泄、食事、睡眠など）、健康状態を記録し、入園後は成長記録（身長、体重など）、健康診断記録、家庭生活調査票などを記録している。
- ・園では連絡帳を重要なコミュニケーションツールと位置づけており、連絡帳を通して一人ひとりの「育っている点、育ちつつある点を保護者と園の共通テーマとし、育ってきたことを共に喜ぶ」という関係を大切にしている。保護者も子どもの日常の様子がよく分かり安心すると共に我が子の成長ぶりが確認できている。

- ・連絡帳の内容は日々の様子を詳細に記録して、保護者に伝えているので、通常年間でノート5～6冊におよんでいる。

- ・指導計画は0～2才児までは子ども一人ひとりの発達や状況に応じて、個人別に作成している。3～5歳児についてはクラス毎に指導計画が立てられている。

- ・指導計画の作成・評価・見直しは月2回開催される職員会議の中で、カリキュラム会議として全職員で検討し、必要に応じて見直し・改訂を行っている。

- ・計画の作成や改定を行う場合は、保護者会の総会時や各種行事の際に説明し意見を求めたり、モバイルメールを使用しアンケートをとったりして、保護者の意見や要望を聞き、反映させている。

I-3 快適な施設環境の確保



・園内・園庭・トイレやシャワー室共に清掃が行き届いており清潔である。

・各クラスの部屋は南向で、室内は明るい。トイレには子どもたちが作った陶芸の鉢に花を飾り、ガラスの上窓を設けているので明るくて気持ちが良い。

・厚木基地空から離発着する航空機騒音が激しいが、防音設備があり、窓を閉めれば室内は遮音されている。ただし、園庭では騒音に悩まされている。

・温水シャワー設備が設置されており、外出後や夏季に汗をかいた場合にはシャワーで洗い流し体を清潔に保つことが出来る。また、シャワー室やトイレは清掃マニュアルに沿って1日に3回点検・清掃が行われており、室内や器具類は清潔に保たれている。

・各保育室での食べる、寝るための空間は、3歳児クラスは敷物を敷いて区別し、4・5歳児クラスはパーティションで仕切って使い分けている。また、食卓や寝具の準備は主に職員が行っているが、その間、子どもたちはベランダなどで遊び待機している。

・3歳以上の異年齢保育は年間の異年齢児保育計画であらかじめ決められており、園外保育や食育ボードを使った食育ゲームやピュッフェ形式の楽しい食事会（4・5歳児クラスを開放して行う）など1年間を通してバラエティに富んだメニューが準備されている。

・訪問調査当日は3歳以上の子どもたちが手分けして園庭でカレーライス作った。野菜の皮をむく子、野菜を刻む子、かまどにかけられた大きな鍋の中をかきまわす子、それぞれの分担で楽しそうにカレー作りを行い、みんなで食べた。大勢の子どもがお代わりをして楽しそうであった。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



・0～1歳児については年間指導計画、月間指導計画、週案、日案ともに個別指導計画を作成している。また、当園では2歳児についても0～1歳同様個別指導計画を作成している。

・幼児についても特別な課題がある場合、個人別配慮事項表を作成し、健康面・遊び面・家庭との連絡についての計画とこれらに対する反省と評価を記入し日常保育に生かしている。

・個別指導計画の作成や見直し・変更については連絡帳に記入して保護者に説明したり個人面談で説明をしている。

・保護者との連携は日常の連絡帳の他、クラス全般的な連絡事項はクラスノートを作り、これに記載して連絡している。

・子どもの成長発達記録は児童票として個人別に作成されている。また、成長発達状況は年3回記録している。

・児童票はプライバシー保護の観点から、事務所の鍵のかかるロッカーに施錠保管しているが、職員は必要なときにはいつでも見られるようになっていて、日常の保育に生かしている。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・園舎内はトイレや廊下の必要部分に手すりを設置し、ベランダもクッション性の高い素材に変更するなど、バリアフリーに配慮している。

・障がい児保育の指導は巡回臨床心理士が当たっている。また、座間市役所や児童相談所との相談窓口を確保し、いつでも相談が出来るようになっている。

・聴覚障がい児に対しては、手話の得意な職員が当たり、支障のないコミュニケーションが図られている。また、このことがきっかけで他の子どもたちも手話を覚え、聴覚障がい児と健常な子どもたちとのコミュニケーションも図られ、良い関係が出来た。

・アレルギー食を提供する際には、職員同士で確認し合い、その上で提供している。また、食事の際には必ず職員が横に付き添い、誤食のないように見守っている。

・厚木基地に勤務している保護者が多い関係で、米国、ブラジル、イラン、マレーシアなどの外国籍の子どもたちが在園しているが、子どもたちとの日常会話は日本語で話して問題がない。また、保護者とは英語でコミュニケーションを図っている。その他翻訳表も準備している。

・それぞれの国の食習慣や文化の違いは様々だが、それぞれに違いがあることを教え、その違いを自然と受け止め、慣れ親しんでいくように日常的に配慮している。

<その他の工夫事例>

・子どもたちが手話を覚えた結果、生活発表会ではそのクラスは手話ソングを披露した。子どもたちは勿論のこと大勢の保護者の感動を誘った。

評価分類

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

・神奈川県保育会所属の4名の方に第三者委員をお願いし、その氏名・連絡先をホームページや園内に掲示して、保護者が直接苦情を申し立てられるができるようにしている。

・保護者が意見・苦情を述べやすくするため、職員の目の届かない場所にご意見箱を設置し、各行事毎のアンケート調査やホームページに専用のコーナーを設けるなどその手段に配慮している。

・苦情の内容によっては、保護者会役員との連携、および外部の専門的有識者の指導なども受けて解決を図る体制も出来ておらず、また、外部の権利擁護機関である福祉サービス運営適正化委員会の連絡先も保護者に伝えている。

・園単独で解決できないような案件については、まずは保護者会と園が一体になって解決出来るような関係が出来ている。

・出された意見・苦情については、職員会議で解決対応策を検討し、速やかに対応している。また、それは全て記録保管して今後の再発防止に役立てている。

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] 	<ul style="list-style-type: none"> 各クラスのおもちゃや教材、絵本は、子どもの発達段階に応じたものを豊富に備え、子どもの手の届くところに置き、子どもが自由に取り出して遊べるように配慮している。また、子どもが落ち着いて遊べるように、牛乳パックで作った長椅子を利用して、コーナーを設けている。 園庭は広く、年齢に応じて駆け回ったり、固定遊具で遊んだり、手作りの丸太のテーブルとイスを置いて、ごっこ遊びができるように工夫している。 園庭の一部でプランターを利用しての野菜づくりや種粒の発芽からポリ容器での苗植え、稲刈りから脱穀までの米作りを行い、その成長と収穫の喜びを体験し、食育にも生かしている。 毎週木曜日は異年齢保育（3～5歳児）を行い、天気の良い日は隣接する森林公园の自然の中で探検したり、斜面のぼりや土手すべりなど、思いっきり遊びこんでいる。その中で、年少児は年長児から刺激を受けて頑張ったり、年長児が年少児をいたわるなど異年齢交流ならではの姿が見られた。 公園で見つけたカブトムシの幼虫やカタツムリを園に持ち帰って飼育観察を行い、採集した葉っぱや木の実でごっこ遊びや造形遊びを楽しんでいる。 子ども達は自然や生き物と出会い、発見した喜びなどを、絵画、工作、陶芸などの造形活動を通して表現する力を育んでいく。それらの作品は園内の壁面や玄関、保育室に展示している。 集団遊びでは、朝の会で歌遊びや体操を、午後の自由遊びの時は、年齢に応じた伝承遊びやわらべ歌遊びなどを通して、集団で遊ぶ楽しさやルールを守ることの大切さを学んでいる。
II-1 保育内容[生活] 	<ul style="list-style-type: none"> 授乳及び離乳食は、保護者と連絡を密にして個人別に対応している。 3歳児以上のクラスでは、配膳前に「給食の材料別に体の何を作るか」など食育ボードを使って話し合い、食への関心を高めている。全員が完食の喜びを味わえるように、職員が一人ひとりの無理のない盛り付けに配慮している。 食卓の上には、園外保育で見つけた草花や園庭に咲いた花を、子ども達が作った一輪挿しに活けて、和やかな雰囲気を醸し出している。 異年齢保育の時の給食はビュッフェ形式で、グループごとに担当職員と一緒に楽しめるようにしている。 献立は座間市立保育園の献立を参考にして作成しているが、園庭で栽培した野菜や、園外保育で採った山菜を調理して、自然のものを美味しく食べる楽しさを味わっている。 保護者には献立表を配布すると共に、毎日のメニューの写真を給食室の前に掲示し、またそれをホームページにも掲載して給食情報を提供している。 給食については喫食状況や残食などを日々記録して、毎月の職員会議で検討し、調理にも工夫を加えている。 午睡は、各年齢とも照明など午睡環境を整備し、眠たくない子どもは静かに遊ばせている。睡眠中は、乳児は10分おき、1歳児は30分おきに顔色と呼吸状態をチェックして記録している。 排泄は、一人ひとりの発達状況に合わせて対応しているが、トイレットトレーニングは子どもが神経質にならないよう、子どものペースを尊重している。お漏らしをした子には、プライドが傷つくことのないように、さりげなく対応している。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- 日々の健康管理は、登園時に保護者に健康状態を聞くと共に、視診してその状況を記録し、健康管理に従って対応している。
- 園児全員の健康台帳には、既往症、予防接種状況などの保護者からの必要事項情報、健康診断記録、歯科検診記録などを
- 感染症に関しては、保護者には発症した場合の登園禁止期間や登園に際しての医師の治癒証明の提出など詳しく説明し、保育中に発症した場合は、保護者に直ちに連絡すると共に、他の園児への感染防止のため、保護者のお迎えまで別室で待機するようしている。
- 紫外線防止対策は、園外保育時には長袖の服と帽子を着用し、園庭でのプール遊びの時には折りたたみの簡易シートを張って遮光している。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- 衛生管理マニュアルは各クラスに常置しており、日々の対応の中から問題点があれば、職員会議で見直しを図っている。
- 園舎内の衛生状態のチェックは、職員の分担を決め、マニュアルに基づいて管理している。
- 給食分野では、保健所のチェック項目を基に給食衛生管理マニュアルを作成し、都度セルフチェックしている。
- 園児の食事前及び入室前の消毒は、保育室入り口に消毒液（サナマックス）を置き、園児に限らず職員、来訪者など全員が消毒を励行している。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- 安全点検は安全管理のマニュアルに従って、毎月2回の保育室と園庭の安全総点検日には、園舎内の整理棚やロッカーの転倒防止や園児の防災頭巾確認、ゲガ誘発箇所の有無チェックを行っている。
- 消防署、警察などとの連携を取り、避難訓練は火災や地震を想定し、保護者の協力を得て一定時間に園児を引き取る訓練も実施している。また、緊急時を想定した保護者への緊急連絡網も整備している。
- 園外保育の安全チェックリストを作成し、前日には目的地までの安全チェック、公園の危険箇所のチェックを行っている。
- 職員は全員、救急救命法の研修を受けている。
- 園児のケガが発生した場合は、ケガの程度に関係なく直ちに必要な治療を行い、園長に報告の上、詳細を連絡帳に記載し、夕方の送迎時に保護者に説明している。ケガ発生の経緯はヒヤリハット記録に記載し、職員会議などで再発防止に努めている。
- 不審者対策は、正面入り口には電子錠を設置、来訪者をを確認してから解錠している。裏口は職員専用出入り口としてオートロック設備を施している。日中の緊急連絡は県警、夜間は警備会社に行い、保護者にもモバイルメールでの一斉配信システムで情報を連絡することが出来る。地域での不審者情報は、座間市役所からの連絡体制が完備されている。

評価分類	評価の理由（コメント）
II-3 人権の尊重 	<ul style="list-style-type: none"> ・園児の人権尊重については、採用時研修に加え、毎月2回開催の職員会議で確認している。園児に対する呼び名は、家庭と同じ呼び方をしている。全職員は子ども一人ひとりを見守り、子どもの思いや主張を受け止め、主体的、意欲的に行動できるように留意している。 ・子どもがひとりになりたい時に過せる場所として、本棚やイスで仕切り、敷物を敷いて落ち着いて過せる場を工夫している。また、一時保育室や育児相談室を利用することもある。 ・個人情報の守秘義務については、ガイドラインに基づき、職員には採用時、ボランティアや実習生にはオリエンテーション時に説明している。個人情報に関する書類は、事務所で施錠管理している。 ・個人情報取り扱いについての保護者説明は入園時に行い、ホームページ上への園児の写真掲載も事前に了解を得ている。 ・虐待の定義を全職員が周知し、園での過去の事例を参考に「虐待の早期発見マニュアル」を作成している。子どもの表情や服装、言動、食事の有無など状態をチェックし、異変がある場合は緊急職員会議を行い、全職員が情報を共有している。疑わしい場合は、座間市子育て支援課の担当職員に相談し、虐待が明白になった場合は児童相談所に迅速に通告し、対応している。家庭支援の必要な保護者には、地域の援助活動チームが対応している。 ・性差への先入観の打開のために、造形表現活動の取り組みの中で画材の絵の具を使って、沢山の色があること、色合いに幅があること、それぞれの色への感じ方があることを子ども達に知らせ、その活動を通して保護者にも伝えている。出席簿は生年月日順に配列しており、持ち物、服装、帽子などで、性別による区別は無い。全職員は性差や差別について、職員会議や研修で切磋琢磨している。
II-4 保護者との交流・連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育方針や目標については、入園時にそれらが明記してある「入所のしおり」を配布し、また、園舎内に掲示し、ホームページにも掲載している。入園後はクラス懇談会で説明し、毎月発行する「園だより」、期毎に発行する「クラス便り」などにも記載し、理解を深めて頂く努力をしている。 ・日常的な情報交換は、連絡帳や送迎時の対話が中心になるが、クラス全体の様子を伝えるための保育懇談会の開催、年2回開催の個別面談などにより保護者の意見や要望を聴き、保育運営に反映している。 ・保護者の要望があれば個別相談を行い、その内容を職員が記録して園長に伝え、園長と共に継続的にフォローしている。プライバシーに配慮し、必要に応じて別室で行う場合もある。 ・保育参加は、親子で陶芸や染物の作品づくりをしたり、芋ほりに行ったり、早くお迎えに来て子ども達との遊びに参加するなど、日常的に実施している。保育参観は特に参観日を設けることなく隨時行っている。 ・保護者会は園創設時より園行事に積極的に関わり、各種イベントや運動会を職員と共に取り組んでいる。保護者会役員会には育児相談室を提供し、日常的にコミュニケーションをとっており、保護者会総会には園長が出席している。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業は平成9年に地域育児支援センターを開設し、現在は毎週水曜日に「なかよしデー」として園庭を開放しているほか、乳幼児保育相談、親子で参加する造形遊びの「アートスクール」、一時保育を開催している。 ・夕涼み会、野外造形展、老幼陶芸教室などの園行事に地域の方々を招待して園児達と交流する中で、出席者との会話やアンケートを通して地域の子育て支援ニーズを掘り起こしている ・地域の子育て支援ニーズについては、年初の職員会議で検討し、また日々のミーティングの中でも随時話し合っている。市内の園長会や保育会でも子育て支援情報の交換を行っている。 
III-2 保育園の専門性を活かした相談機能	<ul style="list-style-type: none"> ・育児相談事業は、毎週月～金の間、面接や電話で相談に応じ、園庭開放で来ている人たちにも応じている。このPRは園のホームページや「市保育会乳幼児育児相談」の看板にも掲載している。 ・相談内容に応じた必要な関係機関として、市役所関係部課、厚木児童相談所、病院など必要な機関をリスト化し、日常的な連携は、内容によって副園長、主任、副主任が担当している。 <p>＜その他の工夫事例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援が必要なケースでは、園長、副園長、児童相談所、生活保護課、臨床心理士、民生委員等が連携して援助活動チームを構成し、家族全体を支える体制がある。 

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	<ul style="list-style-type: none"> ・園行事実施時は子どもたちが職員と一緒に近隣住民を訪問して、案内状を手渡している。また、散歩にも持参して出会った人たちに配布している。 ・七夕誕生会での幼老交流会や福祉月間に開催する幼老交流陶芸教室では、子どもたちと地域の老人会などの高齢者が一緒に会食したり作品制作に取り組んでいる。 ・子どもたちと職員は、散歩や運動会で使用する芹沢公益広場を自治会と一緒に掃除している。また、子どもたちが買い物に行く近所の商店とも日常的な交流がある。 ・隣接する芹沢公園は野外保育の場として常時利用している。また、消防署、リサイクルプラザは散歩コースである。 ・園が計画する運動会やどんど焼きが地域行事の中心となっており、地域住民が多数参加して交流している。運動会は子どもたちだけでなく地域住民の楽しみにもなっており、家族総出で見学に来るなど、地域の行事として定着している。 ・問い合わせや見学には「園のしおり」と簡易パンフレットを用意して、園長・副園長・主任保育士等が常時対応している。土曜日の見学希望にも応じている。 
IV-2 サービス内容等に関する情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットを用意して常時間合せに応じているほか、園のホームページに「園の概要」「園だより」を公開している。市の子育て支援課に「保育園入園ご案内」を、コーナーに「一時保育のパンフレット」を置いている。 ・造形活動等について市の広報紙、複数の新聞社やタウン誌の取材を受けている。情報誌「ざまっぷ」「キッズ・インフォメーション・サービス」に園の情報を掲載している。 ・「園のしおり」で保育料について知らせているほか、園のホームページで「園の概要」、「年間保育計画」、「決算報告公開」や「財務諸表公開」などの情報を提供している。 

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



- ・マニュアルとして「ボランティア受け入れについての考え方」及び「実習学生生徒に接する際のポイント」があり、職員会議で常時確認するほか、受け入れの時期には再度読み込んでいる。受け入れは「園だより」で保護者にも知らせている。
- ・園長がボランティア希望者と面談し、「ボランティア申込書」に記入してもらっている。市内の小・中・高等学校の福祉教育や職業体験実習、座間市社会福祉協議会主催の「サマー・ボランティアスクール」参加の中学生を受け入れ、子どもたちと触れ合ってもらう機会を提供している。「ボランティア活動証明書」発行の用意がある。
- ・また、地域住民が行事の手伝いや雪かきのボランティアに来てくれている。
- ・ボランティア受け入れは園を理解してもらう良い機会と捉え話し合いを持つほか、職員が初心に戻って身なりや行動を見直す機会にもなっている。
- ・保育実習生には朝のミーティングから参加させ、職員と同様の職務を体験してもらっている。実習内容は、依頼者側の意向に添って対応している。実習最終日には反省会を開催して意見交換して、良かった点を褒めるなど様々なアドバイスをしていく。

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	<ul style="list-style-type: none">・園長、副園長、主任・副主任保育士、保育士、調理員まで常勤、非常勤職員の職務分担が明文化されているが、体系的な人材育成計画は策定中である。・常勤、非常勤を含めた人材構成を考慮しながら、常時1名の余裕を持って採用している。独自の「人材バンク」を作成して希望者を登録し欠員が出た場合は順次連絡したり、園のホームページを活用して職員を募集し、随時人材を補充している。・職員は年度末に園長と面談し、次年度に向けた目標を検討して決定している。その際、当該年度の目標達成度を「勤務評定表」で自己評価して次年度の目標決定に生かしている。・「保育運営マニュアル」に園内研修、外部研修別の「職員研修計画」がある。外部研修は希望者を募り、業務内容や経験を考慮して園長が決定する。職員は研修後、習得した内容を「研修報告書」にまとめ、職員会議で報告して全職員で共有している。保育実技研修で学んだ内容は、参加できなかった職員を対象に園内研修をしている。・非常勤職員も「保育運営マニュアル」の配布を受け、保育の運営内容を共有しており、園内研修にも参加している。指導は主任保育士が行い、職員は協力して連携し、業務にあたっている。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上	<p>・職員会議の開始前に日本保育協会発行のチェックリストを参考に作成した園独自の156項目に及ぶ「自己評価チェックリスト」で自己評価し、資質の向上に努めている。</p> <p>・困難事例をケース会議で検討して「ケースカンファレンスレポート」にまとめ、職員会議で事例検討しながら虐待や軽度発達障害の理解に取り組んでいる。</p> <p>・スーパーバイザーとして乳幼児造形実践研究家「太田昭雄先生」に野外造形の指導を受けている。また本園で長年保育教育に携わり現在は複数市でボランティアとして活躍中の先生から保育技術のアドバイスや他市情報などを得ている。「年間指導計画」の監修も受けている。</p>
V-3 職員のモチベーションの維持	<p>・「保育運営マニュアル」内の「職務分担表」で役割分担を記載しているが、体系的な期待水準の策定までには至っていない。</p> <p>・「保育運営マニュアル」を活用して、子どもの発熱時には「健康管理マニュアル」に添って担任保育士が判断し園長に報告の上、保護者に伝えるなどの対応をしている。</p> <p>・職員とは話しやすい雰囲気つくりを心がけており、提案などは直接話してもらうことが大切だと考えから、アンケートの実施や提言箱の設置はしていない。</p> <p>・年度末には園長が個人面談を実施して次年度の担任の希望などを聞き、運営に反映している。</p> <p>＜コメント・提言＞</p> <p>・経験、能力や習熟度に応じた役割や期待水準を明文化することにより、職員のチャレンジ目標がはつきりして、更に一層のモチベーションの維持向上に役立つことだと思います。是非、その明文化を期待します。</p>

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	<p>・理念に基づいた「保育運営マニュアル内の倫理・規範要綱」は、職員が日常守るべきこととして職員会議などで話し合っているので、全職員が周知している。</p> <p>・経営状況は園のホームページで「貸借対照表」「資金収支計算書」「財産目録」を公表し、経営内容の透明性を図っている。運営状況は園だより、クラスだより、ホームページで公表し、また保護者会、連絡帳などで報告している。また、行事や給食の献立もモバイル画像で紹介し、保護者がいつでも見られるようにし安心感を与えている。</p> <p>・園内では出るゴミの減量化の他、園の行事の一つである野外造形展の作品の材料として、地域の電気屋・八百屋・自転車屋・家具店・スーパーマーケットなどの協力で廃材をもらってきて作品を作っている。</p> <p>・園内では空の牛乳パックを利用した長いすや畳包用の大きな段ボールを材料にして遊び用の家を造ったりして、積極的に廃材利用を促進している。</p> <p>・園内ではゴミの分別収集をし、園外では園児の外出先である芹沢公園でのゴミ拾いを行い、園児にゴミに対する認識を深め、分別の仕方、不法投棄の罪、リサイクルへの意識などを体験できるようにしている。</p> <p>＜コメント・提言＞</p> <p>・環境問題について、実際の活動は園内・園外でよく行われていますが、広く社会や近隣住民、園児や保護者、職員に園として重要課題である環境問題に取り組んでいることをPRとともに自覚を促すため「環境対策方針」として、運営方針などに記載して公表することをおすすめします。</p>

<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念および基本方針は全職員に配布し、採用時や職員会議・ミーティングなどの度に確認し合っている。 ・理念・基本方針は、玄関入り口・事務所・各クラスに掲示し、来訪者や保護者にも見て頂くことができ、園内で職員は常に理念・基本方針を確認し、振り返りが出来るようにしている。 ・園長・副園長および主任は職員会議、ミーティングや保育の現場で、いろいろな角度から事例を交えながら理念や基本方針について話すことにより、職員の理解を深めるようにしている。 ・運動会の開催場所を決めたり、駐車場の拡張など保護者にとって重要な決定をしたり変更をする場合には、保護者からアンケートをとりその結果を参考にしている。 ・決定する内容によっては、必要であれば保護者会会長と相談の上、保護者会会長と園との連名で各家庭にアンケートを配布し、意見を聞いた上で決定や変更をしている。 ・各職制毎の職務内容が「保育運営マニュアル」に詳細に記載されている。主任についても果たすべき職務内容が明確になっており、スーパーバイズの出来る水準が示されて育成の仕組みが出来ている。 ・次期主任の育成のため副主任制度を導入し、積極的な育成プログラムが稼働している。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・座間市役所などが主催する説明会に積極的に参加し、そこで得た事業運営に関する重要な情報は、役員会議で協議し、決定事項は職員会議で発表し、ミーティングなどで全職員に伝え、重点改善課題として周知するとともに、日々の保育の改善事項として取り組んでいる。 ・従来、園内で行ってきた会計業務やホームページ作成などを外部委託して業務の効率化を図り、保育の実務に時間を多く掛け、サービスの向上に取り組むことができるよう改善を図った。 ・3年・5年の中期計画としてマイクロバスでの園児送迎、15年の長期計画として園舎の立替を計画している。更に副園長を中心に、施設の拡大策やサービス内容の拡大・充実、新しいサービスも模索している。 ・次代の施設運営にむけ、後継者の育成策として副主任制度を設け、主任の指導のもと将来の幹部職員育成をしている。 ・施設運営に関して、乳幼児造形実践研究家およびスーパーバイザー的存在である経験豊富な保育の先輩から様々なアドバイスを受け、運営に生かしている。