

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	やべのファミリールーム
経営主体(法人等)	特定非営利活動法人ファミリールーム
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒235-0045 横浜市磯子区洋光台3-28-27
設立年月日	2015年6月1日
評価実施期間	令和1年8月 ～令和1年12月
公表年月	令和2年3月
評価機関名	NPO中小企業再生支援第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
<b>総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）</b>	
<p><b>【施設の立地・特徴】</b></p> <p>• <b>立地および施設の概要</b>            本園は2015年開設の定員50名の小規模園で、JR洋光台駅より徒歩5分、洋光台の閑静な住宅街に立地しています。本園の前身は、0～2歳児を預かる横浜保育室「洋光台ファミリールーム」で、2015年に横浜市認可保育園「やべのファミリールーム」として再スタートしたものです。「やべの」とは当地区の鎌倉時代の地名です。JR洋光台駅はJR京浜東北線にて東京方面、京浜工業地区、湘南地区に通勤が便利な位置にあり、仕事を持ち、子どもを預けなくてはならない保護者には絶好な場所にあります。</p> <p>• <b>園の特徴</b>            園の近くには起伏にとんだ、大きな公園が数多くあり、園より近い公園、遠くの公園など子どもたちの成長に合わせて、使い分けています。また、園は「英語遊び」「リトミック」「プレイパークでの戸外遊び」などを園の特徴として、ホームページなどで保護者に紹介しています。</p> <p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p><b>1. 英語の堪能な講師の「英語遊び」を0歳から毎週行っています</b>            留学帰りのネイティブ級の英語発音ができる英語講師を招聘し、0歳児以上、クラス別英会話教室が毎週30分あります。日本語が一切ない英語による簡単な挨拶から始まり、歌も英語でともに唄います。子供たちは喜々として先生のレッスンについてゆき一人ひとり英語で答えてゆきます。異文化の世界にどっぷりつかった英語教室です。</p> <p><b>2. 散歩コースを保護者とともに実地検証し、保護者に安心感を与えています</b>            滋賀県の保育園散歩中の事故を契機に本園子ども散歩コースの安全性の検証を保護者と行っています。頻繁に使う2つの公園へ行くルートで各道路の曲がり角、車の飛び出しポイントなど危険箇所をピックアップし、注意点などを検証したのです。現行のルートが最適と判断され保護者に安心感を与えています。</p> <p><b>3. 職員間の声掛けと連携の体制が作られています</b>            0歳児と1歳児の部屋はワンフロアを柵やドアで仕切っていますが、それぞれの部屋の様子が見られるようになっています。また、調理室と事務室が隣接しているため、子どもの沐浴やトイレ、けがなどの際にはお互いに声をかけ合い、フォローしています。また、幼児クラスもワンフロアを柵で仕切っていますが、各クラスに自由に行き来できるため、クラスの子もだけでなく、全部の子どもの様子をお互いに見守ることが出来ます。園庭に乳児と幼児が大勢出て遊ぶと危険が伴う場合もあるため、何時ごろから使用するか声をかけ合い、安全に遊べるよう配慮しています。</p> <p><b>【特に改善や工夫などを期待したい点】</b></p> <p><b>1. 保護者に対し保育体験への参加の積極的な呼びかけが望まれます</b>            現在園では新入児を中心に保育参観を行っていますが保育参加はまだおこなっていません。保育参加は行っていませんが、希望者は子ども達と一緒に給食を食べたり、終了後にアンケートに答えて</p>	

いただいています。個人面談は、希望者に年に一回は行っています。全保護者が保育参加を行うことでさらに園への理解を深められるよう取り組んでいかれることを期待いたします。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1.人権の尊重

・子どもの自由な発想を受けとめ集団活動に取り入れる取組をしています。新聞紙遊びでは小さくちぎったり細長く切ったりする中で、王冠やプレスレットなど子どもたちが工夫をして遊んでいます。水遊びの時はおもちゃを金魚に見立てた金魚遊びから、金魚屋さんやスーパーボール屋さんなどのお店屋さんごっこに発展し子どもたちの発想を大事にしています。生活発表会では、子どもたちの好きな絵本を基に、場面や配役、台詞、衣装などは子どもたち自身が考えたストーリーの創作劇を行っています。

・職員は子どもへの言葉使いについては、命令口調になっていないか、否定口調になっていないか、保育士がお互いに言葉づかいを注意し合っています。子どもの人格を尊重し、トラブルが発生した際には、子ども自身で解決できるようであれば、そばについて見守ります。施設長は「子どもの人権」などの外部研修を受講し、年度末の職員会議時に園内研修としています。

・性差に関しては習慣的に男女を分けて整列させたり、色で男女を分けたり、日常生活の中で性別による区別をつけることはしていません。名簿は五十音順になっています。遊びなどは希望者を募る場合でも男女に分けず、希望に応じてグループを作ります。

・子どもが友達に知られたくないことを話すときや泣いているときなどは、事務室で、職員が子どもと向かい合って話を聞くことができます。1階のトイレの前はカーテンで仕切り、ゆっくりと話をすることが出来、プライバシーにも配慮して話が出来場所となっています。

・虐待防止マニュアルがあり、疑わしい場合も含め、細かい気付きを施設長、主任に報告し、通報する体制があります。子どもの様子に気を配る他、保護者の体調、表情、口調などの様子を把握し、保護者の負担にならない範囲で様子を尋ねる、話を聞く等保育園が子育てを応援していることが伝わるようにし、虐待の防止に努めています。

・個人情報の保護に関しては、職員は入職時に、守秘義務に関する「誓約書」に署名しています。個人情報については、ガイドラインや個人情報管理規程に従って取り扱い、事務所に保管しています。また、1階の掲示板に「個人情報管理規程」を掲示しており、保護者等でもいつでも見る事が出来るようにしています。

#### 2.意向の尊重と自

・苦情受付については保護者が署名した重要事項説明書に文書があり、入園説明会で保護者に周知し、玄関に「苦情受付と第三者委員について」のA4文書が掲示され第三者委員2名の名前と電話番号が記載されています。保護者からの積極的な苦情 要望を出してもらうために園全体の運営については年3回開催の「運営委員会」で保護者代表6名が出席し、意見を述べています。

・利用者の満足度調査では、各種行事の後のアンケートでイベントのやり方など意見をもらい、年3回開催の保護者会でも要望はもらっています。次回の行事の参考に活用しています。

立生活への支援に  
向けたサービス提  
供

・子どもの発達状況については、児童票で子どもの家庭の個別状況、健康台帳で健康状況など所定の用紙に記録したものをもらい面接時に補足し、それを保管しています。また、子ども一人一人「発達経過記録」を作成し、クラスごとにファイルに綴じ、内容を全職員で共有できるようにしています。

・おもちゃは子どもの発達や年齢に合わせてクラスごとに用意しています。0～1歳児クラスでは、布のおもちゃや牛乳パックで作った電車やバス、ブロックなどのおもちゃを取り揃え、2～5歳児クラスでは、子どもたちが十分遊ぶことができるよう、ブロックの量を多めに用意したりごっこ遊びが発展するようにおままごとの中身もバラエティーに富んだものを用意しています。

・日常保育では、季節に合わせ年齢に応じてさまざまな製作を行っています。製作したものは保育室に飾り、保護者にも子どもの作品が見られるようにしています。3～5歳児クラスでは、はさみ、のり、クレヨンや自由画帳があり、自由に絵を描くことができるようになっています。塗り絵も自由にできます。また、プリンの空き容器や牛乳パック、空き箱などの廃材を集めており、子どもが自由に使って製作が出来る環境が作られています。毎月、各クラスで、季節に合わせて歌を決め、子どもたちと歌っています。3～5歳児は、月に一回、リトミックを取り入れており、リズムに合わせて体を動かしています。

・異年齢の交流として、朝と夕の保育では異年齢で活動しており、お散歩にも異年齢のクラスが合同で出かけることもしています

・洋光台地区のプレイパークには3歳児以上の園児が参加しています。毎日の散歩時に地域の人たちと挨拶して、また、公園で遊ぶ地元親子などとも、一緒に遊んだりして交流しています。近隣の保育園児と就学前に年長組と一緒にゲームしたりして交流しています。また、年長組は就学前に小学校を訪問し、給食を小学生と一緒に食べる「給食交流」や小学校の作品展の見学、ダンスなどを発表し合う場合にも参加し交流を深めています。

・子どもの送迎時には保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。0～2歳児クラスでは全員に連絡帳を用意し、毎日、保護者と子どもの情報のやり取りをしています。連絡帳は、子どもの家庭での様子や園での様子だけでなく、睡眠や排泄、食事について時系列で記載する様式になっています。3～5歳児クラスでは、毎日の活動についてクラスノートに記載して保護者に伝え、必要なときには各クラスの児童出席票にも記載しています。個別面談は、毎年実施しておりクラスでの様子や今後の行事や保育についても伝えています。クラス別懇談会は年3回実施してクラス全体の様子、今後の予定やクラスの活動についてを伝えています。

・入所時に食物アレルギーのある子は医者から指示書「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」をもらい、その提出をうけて看護師 栄養士 施設クラス担任と個人面談を行ない園内での対処方法をきめています。医師の診断には「食物アレルギーとアラファイキシー」がありその指示書通りに施設長、担任、栄養士 調理員で除去食の献立表を作成し、月末に保護者へ配布します。

・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防止するため、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸、顔色、体の向きなどを目視および触って確認し、プレスチェック表に記録しています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間保育の子どもについては、少人数で遊べるようにコーナーを作り、各年齢にあったおもちゃを用意し、ゆったり楽しく過ごせるように工夫しています。延長時間の子どもには、補食でおにぎりなどを提供しています。</li> </ul>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月1回の職員会議では、園の理念、保育方針を都度確認しながら話し合いを行い、職員同士で理念への理解を深め合い、子どもたちの保育に生かす努力を続けています。</li> <li>・配慮を要する子どもの受け入れは積極的に行っており、現在在園し、クラス担当職員はケース会議などで協議の上、対応しています。ケース会議で個別のケースについて、カンファレンスの記録、個別指導計画、年2回の巡回相談の記録等に基づき、話し合いをしています。個別の配慮が必要な子どもに関しては、子どもの保育状況を毎月の職員会議で報告し合い、職員全体で共有して現時点での子どもの状況をより理解できるようにしています。</li> <li>・施設長は職員会議などでは、子ども本位の保育原点への立ち戻りや理念の徹底を図るために、職員間の議論などにも注意しながら、保育を進めています。職員との個別面談でも施設長は、理念、目標に立ち返って話を進めるように努めています。</li> <li>・園では感染症対策マニュアル、蔓延防止マニュアル、衛生管理マニュアル、アレルギー対応マニュアル、安全管理マニュアル及び事故防止マニュアル等各種マニュアルの整備がされており、内容もわかりやすく記載されています。保育園散歩中に起きた事故に対して、各クラスが散歩に出かける際には、交通整理を主に行う職員が出来るだけ同行し、安全に目的地まで行けるよう見守りを行うなどルール化しています。</li> <li>・毎月、地震と火災を想定して避難訓練を実施しており、年に1回は、全園児で避難場所である洋光台第一小学校までの誘導訓練を行っています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレット、ホームページ等により、将来の利用者が関心のある情報を提供しています。横浜市の外部の情報提供媒体「まみたん」などに園の情報を提供しています。ホームページや園のパンフレットでサービス内容の詳細、料金、職員体制など、必要な情報を提供しています。また、見学者を受け入れ口頭でも説明しています。</li> <li>・園児の兄弟なども夏祭りで来園しています。毎月実施される地域のプレイパークで行われる行事にも、園児ともども必ず参加し、近隣の子育て団体とも交流しています。</li> <li>・幼保小の活動の中で5歳児が就学前に小学校見学、授業体験で小学校を訪問しています。洋光台地区の親子行事では、園で使用している玩具や手作りおもちゃなどを貸し出して行事に協力しています。地域の社会福祉協議会とも連携を取り、お年寄りに子どもたちが年賀状を送るなど友好的な関係構築に努めています。</li> <li>・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たっては職員や保護者に受け入れの意義を説明しています。受け入れとボランティアに対してのオリエンテーションは、主任がこれに当たり、ボランティアとの会話の中で、建設的な意見ができれば、終了時に記録を残しています。</li> </ul>

## 5.運営上の透明性の確保と継続性

・入園説明会では施設長 主任が対応し、途中入園の子どもはクラス担当も加わります。アレルギー児の場合は別途個人面談を行い看護師 栄養士も同席します。面接外の職員はこどもの様子を観察し、記録しています。全園児対象に子どもの現況表を提出してもらい、担任及び職員が確認しています。提出書類は生育歴や家族構成のわかる児童票、病歴のわかる健康台帳 直近の健康診断結果、母子手帳のコピー、緊急連絡先 保険証 乳児医療証コピー個人情報使用承諾書 など所定のもののほかに園独自の「園児現況票」があります。

・保育理念や保育目標 “◎心身ともに豊かな子ども◎たくましい身体づくり◎意欲を持つ子ども◎自分で考えて公道ができる子ども” を打ち出して、全体的な計画や重要事項説明書にも明記し、職員への周知を図っています。職員会議などでは、子ども本位の保育原点への立ち戻りや理念の徹底を図るために、施設長は職員間の議論などにも注意しながら、保育を進めています。職員との個別面談でも施設長は、理念、目標に立ち返って話を進めるように努めています。

・指導計画の評価 見直しは年間指導計画では4か月ごとに振り返りを行い月間指導計画については、毎月自己評価を行い、日案では毎日「自己評価 反省」が行われています。滋賀県の事故を踏まえた現行の散歩コースの再点検を全職員で行い、道路の曲がる場所、車の通行状況など実地に検証し、他のルートとも比較し、結論として現行ルートがベストとの結論を得ています。その検証の過程を写真付きで廊下に掲示し保護者へ伝え、安心感を与えています。

・園の経営状況については、経理担当者により都度職員には説明しており、必要なら保護者にも報告しています。

・施設長は地域での園長会議に出席し、他園での情報を得て園に持ち帰り、全職員で共有し、対策を話し合っています。

## 6.職員の資質向上の促進

・保育理念や保育目標◎心身ともに豊かな子ども◎たくましい身体づくり◎意欲を持つ子ども◎自分で考えて公道ができる子どもを打ち出して、全体的な計画や重要事項説明書にも明記し、職員への周知を図っています。職員との個別面談でも施設長は、理念、目標に立ち返って話を進めるように努めています。

・設置法人には職員一人一人が記入する“自己評価シート”があり、年2回自己評価を実施しています。職員の振り返りは、年度初めに立てた自己研鑽目標に照らし合わせて行われ、内容は子どもの育ちや意欲、過程などにも及び、評価結果により次年度の研鑽目標に結び付けています。

・実習生受け入れガイドラインがあり、それに基づき保育所の方針、利用者への配慮などを説明することになっていますが、開設間もなく実習生の受け入れ実績がないため、記録等はありません。

・園では新規に採用した職員について新人教育を実施し、行政のキャリアパスも見据えて、外部キャリアアップ研修に必ず誰かを受講させ、その成果を全員で共有できるように育成研修として利用しています。