

## 第三者評価結果報告書

### 総括

対象事業所名	中川こども園
経営主体（法人等）	株式会社こどもの森
対象サービス	認可保育所
事業所住所	横浜市都筑区中川1丁目19番1号
設立年月日	2012年 4月 1日
評価実施期間	2015年7月～2016年1月
公表年月	2016年3月
評価機関名	一般社団法人 アクティブ ケア アンド サポート
使用項目	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）

#### 【施設の概要】

中川こども園は、2012年4月に開園した横浜市認可保育所で、都筑区中川の地にあります。保育園は、横浜市営地下鉄ブルーライン・中川駅のすぐそばにあります。駅に近いことから、通勤途上に子どもを預ける保護者が多いと見られます。中川駅周辺を少し離れると、閑静な住宅街が広がり、園庭も、この一角に確保しています。開設間もない園ですが、園長を始め、若い職員が、常に笑顔で子どもや保護者に接しています。賑やかで、笑顔があふれる子どもたちから、「こども園大好き」の言葉が聞こえてきました。

#### 【特に良いと思われる点】

- ・保育園は落ち着いた茶色の木のぬくもりを感じる作りになっています。各部屋に、長方形や楕円形の大きな机や個人の小さな机を置き、絨毯やマットを敷いて、コーナー遊びができる環境を整えています。1歳児のリズム遊びでは、元気な子どもは飛んだり跳ねたり、まだ十分歩けない子どもは職員が膝上に載せ、音楽に合わせて一緒に手を挙げてリズム感を取るなど、一人一人の子どもの気持ちに寄り添い、じっくり向き合っています。0歳児は、職員と一緒に絵本を見たり、布自動車を握ったりと、したいことをしながら、落ち着いて安らかに過ごしています。4歳児の公園遊びでは、子ども自身が好きな遊びを決めて縄跳びや氷おにで遊ぶなど子どもの意見を大切に保育に反映しています。

- ・毎日、「早番・遅番チェックシート」に基づいて、保育室を始め、トイレや廊下などを清掃しています。本年度、重点方針・目標に「環境整備を徹底する」を掲げ、清掃に職員全員で取り組んでいます。エアコンや蛍光灯、洗濯機やシャワー、傘立てや玄関フロアなど重点箇所を細かく設定し、毎月担当を決めて清掃を行っています。リーダー及び分担を決め、清掃場所を細分化し、毎日1か所ずつ順番に清掃し、磨きこむ方法で見えない所をきれいにすることを目標としています。「清掃は気づきの基本であり、清掃することにより、見えないところまで見えてくる。子どもの観察や保護者との対応にも、きめ細かな気づきが出てくる。」と捉えています。

- ・園長は、職員の力量アップに課題を設定していました。提供する保育の充実を目指し、職員の「職員研修計画」を作成し、取り組んでいます。外部研修を受講した職員が、全体ミーティングで報告しています。加えて、園長の方針から、報告を受けた職員が報告内容を如何に今後の自分に反映させるかを明

確にし、その結果を「研修報告書」に付記していました。例えば、「要支援児への人権感覚を学ぶ」研修を受講した職員の報告を聞いた職員が、「(障害児や要支援児に対し)困った子として見るのではなく、困っている子として見て、原因を考えて関わって行くようにする。」と、自らの姿勢を記入していました。

【さらなる改善が望まれる点】

- 子どもの誕生会に保護者の参加を呼びかけ、保育参観を行うとともに、給食を一緒に食べています。夕涼み会や運動会、遠足に、保護者も参加し、一緒に楽しんでいます。本年度から、保護者懇談会を年1回開催するとし、すでに行われていました。今回の利用者家族調査の結果には、保護者同士の交流を図れるよう懇談会を増やして欲しいという記述が複数見られました。懇談会を通して、保護者同士が知り合い、子育ての悩みや子育て方法の情報交換を行うなど保護者同士の自主的な活動を援助することが期待されます。

- 発生した苦情やトラブル、他の保育園における不適切なケースは、全体ミーティングで職員に周知し、年度ごとに記録をまとめ保管しています。事例によっては、再発することがあると見られます。事故を含め、苦情やトラブル、不適切なケースをまとめ、特に再発した事例について、蓄積したデータを活用する、例えば、原因を分析し、その原因を取り除くためどのような方策が必要かを明らかにすることによって、より有効な防止策が得られるのではないか、検討が期待されます。

- マンションの2階に立地していることから、園庭(167㎡)は、保育園から歩いて10分ほどの住宅街の一角に設けています。砂場とトイレを設置し、子どもたちが自由に動き回れる空間があります。現状、園庭利用の頻度は低く、毎日、近隣の公園へ散歩に出かけ、自然に触れるとともに、自由に動き、体力を養っていると見られます。今後、園庭を、例えば、菜園として食育活動に利用する、あるいは、地域の子育て家庭へ開放するなど有効に活用する検討が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 保育方針に、「コミュニケーションを大切にし、笑顔あふれる園、いろいろな経験を通して人としての基礎力を育む、一人ひとりの心に寄り添いみんなを支え合い育ち合う」を、保育目標に、「健やかな心身を育てる、確かな判断力ができる基礎を作る」などを掲げ、利用者の人権尊重に配慮しています。
- 子ども一人一人を尊重し、呼び捨てはしないよう心がけています。威圧的な言葉や態度を取らないよう言葉かけや注意の仕方について、“言葉かけNG4パターン”(マニュアル)を使って勉強会を開いています。マニュアルに、不適切な言葉かけと推奨できる対応の仕方を記載していました。

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

- 保育課程を、職員全員で見直し、本年度は、5歳児の就学に向けて小学校との交流を深めることを新しく加えています。年齢別の年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。計画には、子どもの意見や意思を反映するよう努めています。
- 入園前に、園長、リーダーが保護者と個別に面談し、説明を行っています。保護者との個別面談時や日々の会話から、離乳食や授乳、食物アレルギーについて、子どもに合った対応を行っています。指導計画は、クラス担任が作成し、園長が必要に応じ修正しています。
- 玩具や教材に合わせ、絨毯やマットで島を作ったり、遊びや活動のスペー

スを作って小集団保育を行っています。食事時と午睡時は、空間を分け、衛生面に配慮し、食事を落ち着いてとれる環境にしています。散歩やイベントの折、異年齢で交流できる保育環境を設定しています。

- ・乳児の個別指導計画では、目標を定める形ではなく、子どもの成長を援助していく考え方を取り入れています。幼児は、気になるケースなど、月間指導計画の備考欄に記入し、前月の養護や教育の反省・評価を行い、次月の目標を定めた計画を作成し、柔軟に見直しています。

- ・朝夕の合同保育の時間、異年齢の子どもが遊びながら過ごしています。年長の子どもが年少の子どもをいたわったり、年少の子どもは年長の子どもの真似をしたり、憧れたりしています。

- ・子どもは、棚から自由に玩具を取り出し、好きなことを楽しんでいます。散歩の時、皆で虫探しをしたり、公園では子どもの希望から縄跳びを、夏祭りで踊った盆踊りを再び楽しんでいます。氷おにや椅子取りゲームなどの集団遊びではルールを守る大切さを学んでいます。職員は、遊びを見つけられない子どもには一緒に遊んだり、子ども同士でトラブルが発生した時は、見守りながら解決できるよう援助しています。

- ・給食の歌を歌い、「いただきます」と挨拶をしてから食べ始めます。盛り付けは、子どもが食べたいと思える量と彩りに配慮しています。乳児期は、楽しんで食事をとれるよう無理強いせず、食べられた時は褒めています。5歳児は、配膳の手伝いをしています。片付けは、年齢に応じ子どもたちが行っています。季節にあった旬の食材を使い、食材の産地にこだわり、安全性に配慮しているほか、季節に因んだ行事食を作っています。

- ・トイレトレーニングは、連絡帳や送迎時の会話、個人面談によって保護者と連絡を取りながら、子どもの状態を把握し、無理なく進めています。2歳児のトイレに子どものパンツ、オムツ状況を掲示するなど、把握しています。

- ・健康管理マニュアルを使い、年間の保健行事を始め、日々の健康に関わる業務、健康観察、職員間の連携などを職員全員で確認し、健康管理に取り組んでいます。毎月、嘱託医による健診状況・歯科健診を記録しています。

- ・感染症マニュアルを作成しています。年度初に見直し、最新情報を取り入れています。都筑区の感染症研修に参加し、園内で伝達研修を行い、統一的な対応ができるよう学んでいます。

- ・医療機関の連絡先一覧を作成し、事務室に掲示しています。事故や怪我で治療が必要と判断した場合、保護者に連絡し、状況によって診察・治療を受けます。小さな怪我でも、「事故記録簿」に怪我の部位や発生場所などを記録し、保護者に報告しています。

- ・登・降園時に、保護者と連絡帳を交換し、その日の子どもの様子を伝えています。保護者との個人面談は、年1回のほか、随時受け入れ、相談に応えています。今回の利用者家族調査の結果、保護者同士の交流を図れるよう懇談会を増やして欲しいという記述が複数見られました。

### 3.サービスマネジメン

- ・入園説明の際、ならし保育の大切さを説明し、保護者の就労状況によって

## トシステムの確立

難しい場合個別の事情に応じています。0歳児は、職員3人が担任となり、どの子どもにも関わり、保護者との密なコミュニケーションに努めています。

- ・入園時、子どもの基本情報や発育歴、家庭での生活、食事の好みなどを記入してもらった児童票や緊急連絡カードのほか、入園面談表、発達記録、個人面談表、健診状況、歯科健診表などを個人ファイルに保管しています。
- ・職員が編集した「虐待について」を読み合わせ、虐待の定義や事例などを学んでいます。視診チェック表を使い、登園時を始め、昼食時、散歩時、午睡時、降園前の1日5回、視診を行い、傷やあざなどを確認しています。
- ・苦情解決のフローチャート（対応マニュアル）を作成し、掲示しています。話しやすい環境づくりを心がけています。苦情・要望があった際は、迅速に対応し、申し出た保護者などに改善策を説明し、理解や納得を得るとともに、掲示などによって周知しています。
- ・登園停止となる疾患名を、「入園のしおり」に記載しています。罹患したときは、医師の治癒証明書を提出してもらったうえで、登園を受け入れています。感染症の発症が認められたときは、速やかに保護者へ連絡し、他の子どもと接触しないよう事務室で休ませ、迎えを待ちます。
- ・毎日、すべての部屋やトイレ、廊下などを掃除し、エアコンや換気扇、シャワー、園庭も毎月1回清掃しています。分担を決め、掃除場所を細かく区切り、毎日少しずつ見えない所をきれいにすることを目標に掲げています。
- ・玄関扉は、暗証番号で開錠して開閉する電子錠を取り付けるとともに、監視カメラを設置し、訪問者を確認しています。暗証番号は、定期的に変更しています。不審者に対する緊急通報体制を確立し、事務室に掲示しています。子どもと一緒に不審者対応訓練を毎年1回行っています。

## 4.地域との交流・連携

- ・子育て支援ニーズについて、見学者を中心に相談内容から把握に努めています。運動会などの行事は、保育園の玄関や園庭に掲示し、地域の人々に参加を呼びかけています。一時保育や交流保育の機会に、利用者の育児相談に応えています。子育て保護者からの意見を聞き、関連する支援ニーズを職員間で話し合っています。
- ・月3～4日、育児相談日を設けています。育児相談の案内は、保育園のイベントの際に、地域の人々に案内を配布しています。相談内容により、横浜市北部児童相談所をはじめとする各専門機関との連携が取れるようにしています。
- ・横浜市や都筑区のホームページ、園のパンフレットに園の情報を記載し、提供しています。見学希望者には、保育園の概要と延長保育・一時保育等に関連した情報を提供しています。問い合わせには、主に園長が対応し、積極的に園情報の提供を行っています。園のしおりやパンフレットには、保育方針・保育目標及び提供している保育内容が明記し、周知しています。
- ・ボランティアに、受け入れマニュアルに従って、保育園の方針、利用者への配慮事項などを説明しています。事前に、ボランティアの来園、活動を職員や利用者に周知しています。受け入れは、園長またはリーダーが担当し、

	<p>「ボランティア活動日誌」に活動内容や感想を記録しています。</p>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育方針及び保育目標は、玄関や各保育室に掲示するほか、「入園のしおり」に掲載し、保護者が確認できるよう工夫しています。運営会社（以下、本部という。）の「子どもの方針」、「保護者の方針」を、職員更衣室の扉に掲示しています。</li> <li>・職員の自己評価は、全体ミーティングで報告し、話し合っています。職員間には、クラスを越えて相談し合える関係ができています。保護者アンケートの結果などを踏まえ、職員全体で新たな課題を見つけ、取り組んでいます。園長は、全体ミーティングでの報告などをもとに、自己評価を総括し、保育園としての自己評価につなげています。</li> <li>・職員が守るべき規範や倫理は、本部の「教育経営計画書」に明記し、職員全員に周知しています。本部は、他の保育園における不適切な事例の情報を提供し、その有効活用を指導しています。園長は、運営に関する情報を、朝礼や全体ミーティングで職員に知らせています。</li> <li>・職員は、研修において本部の基本方針などを学習し、半期ごとの「スタッフシート」による評価で確認しています。園長は、保護者と個人面談を行っています。運営委員会等により、保護者との意見交換を行っています。</li> <li>・都筑区内の園長会、本部の園長会、各種セミナーや研修への参加及び地域との交流を通して、様々な情報を入手しています。手本となる保育園を見学したり、地域の幼保小研修で他の保育園を見学しています。これらの情報をもと、園長は、保育園の目標を達成するための重要な課題について、リーダーと話合っています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園は、本部の「教育経営計画書」に従って、中長期的な見通しを持って運営しています。その内容は、「地域とのつながりを密にし、誰からも愛される園にする。」とし、現状の「保育・職員・保護者」に対する改善を主としています。</li> <li>・必要な人材は、本部が傘下の保育園の配置状況を踏まえ、一括して採用しています。欠員が出た場合、本部は、保育園の希望を考慮し、適切な人材を補充しています。職員（非常勤含む）は、「スタッフシート」を用いた自己評価と園長の評価をもとに、資質向上に努めています。</li> <li>・職員に期待する項目は、「スタッフシート」に細く定めています。職員は、これを指標として計画的に資質の向上に取り組んでいます。職員の保育技術の向上と提供する保育水準の向上を目指し、園内で勉強会を開くなど様々な機会と経験を積み重ね、専門性の向上や保育の改善に努めています。</li> <li>・本部の「教育経営計画書」に、期待する職員像が明記しています。経験や役割に沿った研修に参加し、モチベーションを高める仕組みを整えています。経験の浅い職員は、保育技術を学ぶ研修を受講し、力量の向上に努めています。</li> </ul>

