

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	横浜市釜利谷保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	横浜市
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒236-0042横浜市金沢区釜利谷1-1-3
設立年月日	昭和41年7月15日
評価実施期間	平成28年10月 ～29年2月
公表年月	平成29年5月
評価機関名	けいしん神奈川
評価項目	横浜市版
総合評価（事業者の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>施設の特徴 釜利谷保育園は京浜急行電鉄金沢文庫駅から徒歩7分の所にあります。大型ショッピングセンターやバスターミナルがある駅前の繁華街からその距離は僅か300メートル位ですが、保育園がある場所は騒音などはほとんどありません。南側には総合車両株式会社の広大な敷地が広がり、日当たり良好で保育には恵まれた立地条件下にあります。 昭和41年7月に開設され、建物面積は530㎡、園庭の広さは636㎡です。園舎は木造平屋建てで、ログハウス風の造りになっていて南側は多目的に活用できる広い回廊になっています。定員は65名で現在の入所児童数は71名です。 園目標に「自分が大好き、友だち大好きーのびのび、いきいき元気な子ー」を掲げ、子どもたち一人ひとりの理解ときめ細かい保育の実践に努めるとともに、園庭開放をはじめ、育児相談や育児講座を実施し、地域の皆様にも喜ばれ、経験の豊かな保育士のもと利用者からの非常に高い評価を得ています。</p> <p>特に優れていると思われる点</p> <p>1. 自然環境に恵まれ、その環境をしっかりと保育に活かしています。 当保育園の立地は、京浜急行電鉄金沢文庫駅から徒歩7分の所にあり、東側には八景島や海の公園、北西側には六国峠などハイキングコースとしての山地・丘陵が連なり、自然豊かで、子どもの成育にとって大変恵まれた環境にあります。多種多様な動植物をじかに眼にし、また直接触れる機会も多々あります。このような環境を保育にしっかりと活かすため、園外に出る機会をできるだけ多く作り、特に散歩については、海、山、公園、市街地や史跡に至るまでバラエティーに富み、かつ年齢に見合った沢山のコースが準備（用意）されています。子どもたちにとってこれらの触れ合いを通して感動的、印象的かつ興味深い体験を日々積み重ね、豊かな人間性や感性の育成に繋がっていると思われまます。また、職員の皆様もこのことをよく認識し、自然現象、動植物をはじめ、散歩等で出会うかもしれないあらゆることに、自らも興味を持ち、勉強し、偶然の出会い、チャンスも努めて逃さないように心がけ、子どもの成長・発達を更に後押ししようとしている前向きな姿勢と情熱をもって保育にあたっていることが強く感じられました。</p> <p>2. 職員は相互に助け合い、仲良くしっかり連携して園全体の保育の向上に努めて（心がけて）います。 子どもたちは豊かな個性を持ち、多感で心身の状態は日々大きく違うのが常です。したがって、保育の現場では予想もしなかったことが日常的に起こり、その都度臨機応変かつ柔軟な対応が求められます。日々起こるハプニングに対しても職員は相互に助け合い、あるいは全員が連携し、チームワークを以て的確に対応している場面がたびたび見受けられました。これは、職員一人一人が前向きな姿勢と情熱をもって職務にあたり、相互の助け合い、全員が一致団結してチームワークを発揮することを心掛けている証しであると考えます。また、組織全体として、ベテランから若手へ、先輩から後輩へ保育に関するノウハウや心構えが日々着実に伝えられ、OJTがしっかり機能し、お互いの気心が知れ、信頼感が醸成されている結果であると思えます。</p> <p>3. 地域との連携・交流を大切に、地域貢献に努めると共に、地域の方々からも支えられ、貴重な支援を頂いています。 園庭や施設を開放し、育児講座や交流保育等を行って、地域の親子を受け入れています。必要に応じて育児相談に対応したり、関係機関を紹介しています。また、大川公園愛護会の一員として地域と協</p>	

力して公園の美化に努めるなど種々の貢献をしています。同時に、保育ボランティアや園庭開放時の地域の方によるお手伝いなど、多くの面で支援を頂き、支えられています。この良好な関係が今後も継続・発展して行くことを期待します。

更なる改善努力が期待される事項

1. 南側回廊の更なる有効活用に努めることが望まれます。

園舎内の廊下で園庭に面している部分は幅広く、日当たりも良いので廊下としての機能のみならず保育室の一部あるいは隣接・延長スペースとして活用でき、季節や天候の良い時期にはいろいろと活用されていますが、園舎の構造上、外気が直接入ってくるところがあり、夏期は高温、冬季は低温になるため、日常の保育活動にはあまり適しているとは言い難い状況です。今までも、活用のための種々の改善努力がなされてきましたが、広さや日当たり、明るさを考えると活用上のメリットも大きく、引き続き創意工夫、改善努力を継続されることを期待します。

2. 朝夕の送迎時に限定した保護者車両の駐停車の許可について、今後も引き続き改善努力されることを期待します。

園に隣接する道路は全て、地域の大手企業の私有地、私道であり、保護者の送迎時の駐停車につて極めて不便な状況になっています。少子高齢化時代を迎えている今日、保育園は地域社会にとって必要不可欠な存在であり、地域の人々の生活に大きく貢献していることを更にアピールし、朝晩の送迎時の一時的、短時間の駐停車許可について関係者の理解・協力を得られるように、更なる改善努力されることを期待します。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園目標に「自分が大好き、友だち大好きーのびのび、いきいき元気な子ー」を掲げ、子どもを第一に考え、全職員にも周知され、保育課程をはじめ、諸計画の原点になっています。 ・一人ひとりの子どもの人権を尊重し保育を行っています。子どもの名前を呼ぶときには呼び捨てにしないことを全職員で確認しています。人権研修に参加して学んだことを、職員に研修報告としてミーティングや回覧で伝えています。 なお、子どもとじっくり話をしたいときには、場所に配慮しながら、一人の職員が時間をとって子どもの心を受け入れるようにして対応しています。 ・保護者と個別の話が必要な時は、職員室の出入りを制限して、場所を確保しています。 ・個人情報については、園長が職員を対象に園内研修を行っています。新職員・アルバイト職員の採用時にも園長が説明しており、ボランティア・実習生についても守秘義務について説明をしています。 個人情報に関する書類は書庫にしまうことにしており、使用しないときには鍵をかけるようにしています。写真撮影については保護者の了解を得て行い、個人情報の保護には十分に配慮しています。 ・遊びや行事の役割、持ち物、服装などについて、性差なく好みに応じて選択できるようにしています。また、名簿は性別でなく生年月日順に作成しています。職員は毎年人権研修の報告などを通じて全職員に人権の尊重や性差などについて固定観念を持たないように確認し合っています。
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会前に「入園前記入票」を送付し、これをもとに保育士や調理員が個人面談を行い子どもの発達状況や家庭状況などを把握しています。 ・新入園児受け入れにあたっては短縮保育を行い、状況の把握と情報の共有に努めています。 ・保護者に対しては、クラスノートや写真の掲示、個人ノートにより子どもの様子を伝えています。 ・日常の保育は、保育課程をはじめ諸計画に基づき、子どもの主体性を大切にして、子どもの心を受け止める保育が実践されています。日頃の保育を行事へと繋げ、子どもたちのアイデアや考えを取り入れて保育を組み立て、指導計画に反映しています。 ・3歳未満児は個別に指導計画を作成し、幼児については課題がある場合には個別指導計画を作成しています。 ・配慮が必要な子どもには、個別の計画と自己評価を期ごとに行い、また、行事の参加の仕方を保護者と相談しています。個人日誌を毎日書き、記録にして成長発達を把握できるようにしています。また、横浜市南部地域療育センターの巡回相談を受け指導計画に反映させています。 ・保護者の思いや個別の課題を個人面談で共有し、記録を残すとともに個別指導計画に反映させています。 ・子ども一人ひとりの発達に応じた対応としては、ミーティング記録ノートで、職員全員が必要な情報を共有し、進級時はクラスごとの引き継ぎを行うほか、配慮を

必要とする子どもについては丁寧に申し送りをしています。

- ・年長児は保育所児童保育要録を就学先の小学校へ送付し、また必要があれば直接就学先の学校との面談を行うようにしています。
- ・デイリープログラムがあり、自由に遊べる時間を設定しています。
- ・戸外ではテーブルやゴザを出して、自分のスペースを工夫して遊べる空間を設定し、天候や遊びの状況に合わせ、回廊で紙芝居や、ままごとが楽しめるように環境を整え、シャバラ、衝立などでスペースの工夫もしています。
- ・遊びが一斉活動に偏らないように好きなものから、集団遊びに取り入れ、遊びの見つからない子に対しては、保育士も一緒に遊びを楽しみ、自ら遊びが見つけていけるよう援助しています。
- ・恵まれた自然環境を活かし、動植物の飼育や栽培・園外活動など自然に触れたり、地域や社会に関わる体験が取り入れられています。
- ・絵や文字、歌やリズム、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮されています。各クラス、作品を展示し、子どもの作品に名まえやマークをつけて、子どもたち、保護者にわかりやすいようにしています。
- ・異年齢でのリズム遊びを計画的に行い、乳児クラスでは自由に歌を歌ったり、体を揺すったりして、楽しめる雰囲気作りをしています。
- ・絵本を題材に、子どもが自発的にごっこ遊びを楽しめるような、年齢に合わせ、環境作りをしています。
- ・遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮されています。園全体での行事や誕生会など、みんなで祝い、一緒に楽しむことを通し人間関係が育まれています。
- ・散歩の機会を増やしたり、鉄棒やジャングルジム、なわとび、ボール、古タイヤが身近にあることで、様々な動きが経験できるようにして積極的な健康増進を図っています。夏はプール遊びや泥んこ遊びも取り入れています。
- ・暑い時期はシャワーや着替えを積極的に行い、肌の健康を保っています。水分補給は季節に合わせて留意しています。
- ・健康については健康台帳に記載し、年1回予防接種や病歴等の更新をお願いしています。
- ・既往歴については、職員間で共有し、子どもの様子の把握や職員の対応などに活かしています。
- ・特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有されています。
- ・除去食は、前日の夕方、当日の朝のミーティングで2回確認しています。
- ・アレルギー、障害児の資料等は書庫に保管され、情報を共有できるようにしています。
- ・個別のケースについては、カリキュラム会議などで話し合い記録しています。
- ・障害児保育については、園舎は総平屋建てでバリアフリーの環境になっていて、トイレも多目的に利用できるようスペースをとっています。

障害の認定を受けている子には一人ひとりに合わせて、個別指導計画、個別日誌を作成し、会議で話し合い、記録もしています。

- ・虐待については、「虐待防止マニュアル」があり、園内研修で全職員に周知を図っています。必要な場合は区役所などと連携して、すぐに対応できる体制を整えています。
- ・エピペン（アナフラキシーの症状を一時的に緩和し、ショックを防ぐため患者自身が自己注射する補助治療薬）の使い方やアレルギーマニュアルについての講習会に参加すると共にヒヤリハットや事故報告を回覧し、職員に周知しています。
- ・外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対しては、多言語の入所案内があり、必要があれば、保育園側で通訳を申し込むことができます。
- ・保護者の要望や苦情に対しては、意見箱を設置し、また、行事後にアンケートを行い、懇談会や個別面談の際に、要望や意見を聞く機会を設け、必要な手立てをすると共に保育に活かしています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・担任と調理員で給食会議を持ち連携し、食事を豊かに楽しむため、いろいろと工夫をしています。
- ・旬の食材を取り入れたメニューや季節に合った盛り付けの工夫もしています。
- ・子ども向けの献立「ぱくぱく便り」を掲示し食への意欲や興味に繋げ、栄養素についても関心が持てる取組みを進めています。食事のサンプルを保護者がみられるように、毎日用意し、人気のメニューのレシピを自由に持ち帰れるように置いてあります。
- ・食事の仕方やマナーについてもしっかりと伝え、年齢に合わせて、食器の大きさや箸の長さを変え、量を調節できるよう、減らし皿を用意し、また、給食会議で食

	<p>具の確認をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月1回の異物混入マニュアルを読み、全職員で確認し混入を防止しています。 ・子どもの喫食状況を把握し、また、横浜市の献立検討会の報告を参考に、調理業務に活かしています。 ・年間を通して、体験給食を受け付けています。 ・午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しています。眠りにつきにくい子に対しては、眠れない子に配慮して無理に寝かせず、静かに過ごして疲れを取るようになっています。 ・SIDSのチェック表を活用しています。(1歳児10分、2歳児30分単位) ・排泄は季節や個人差などを考慮して、家庭と連携してトイレトレーニングを進めています。乳児はオムツを確認し、その状況を把握し、連絡帳や口頭で保護者にも伝えていきます。 ・健康管理のマニュアルにもとづき、毎朝、問診や視診によって子どもの健康状態をチェックしています。子どもの健康管理に関しては連絡帳で保護者とやりとりをしているほか、登降園時に口頭でもやりとりをしています。 ・健康台帳と歯科検診の記録簿があり、受診結果を保護者に伝えていきます。発達の気になる子どもを保育士が把握し、保護者から相談があれば、嘱託医の受診を薦めています。 ・感染症が発生した際には掲示板に貼り出し、保護者への告知を徹底しています。部屋を別にして待ち、保護者への引き渡しを行っています。 ・清掃確認票により、毎日衛生状態の確認を行っています。更に、トイレについては清掃マニュアルがあり、毎日2回清掃し清潔に管理されています。 ・室内各部屋に、湿度計や温度計が設置され、エアコンを使用して、適切な環境になるように配慮しています。 ・外から入れるトイレに温水シャワーが設置されており、夏場のプール遊びの前後にしっかりと体やおしり洗いができ、冬場の外遊び後の足洗いでは、温水で足がしっかり洗えるように外水道に温水シャワーを設置し、清潔が保てるようになっています。 ・各保育室は十分なスペースがあり、食事と睡眠のスペースを分けて使用しています。また、回廊のスペースも広く自由に交流できるスペースがあります。 ・安全管理に関するマニュアルが整備されており、通報訓練を実施するとともに、地域への避難も同時に行っています。園で救急法の研修を開き、AEDの扱い方や心肺蘇生法を職員全員が参加して身につけています。更に、災害対策で隣接の中学校と連携し、津波対策としても隣のマンションに避難できるよう連携しています。 ・入園の案内の時に保護者に事故対応の基本を伝えていきます。医療機関の電話番号などの情報が一覧表になっているほか、災害伝言ダイヤル171を利用して保護者に呼びかけることにしています。 ・警備保障会社と契約し、日中や夜間も警備が行われています。「不審者対応マニュアル」があり、不審者対応訓練を定期的に行っています。正門は電子錠になっており、インターフォンで名前を確認のうえ開錠しています。
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放、交流保育、体験給食、育児講座等は年間計画し、実施しています。また、「すくすく広場」「ほっとサロン」などの地域の子育てサークル等に参加しています。 ・関係機関一覧表を作成しており、関係機関との連絡は原則として園長が行っています。区のこども家庭支援課や横浜市南部地域療育センター等の関係機関との連携ができています。 ・当園のパンフレットを区役所等に置き、また、近隣に「園だより」を配布しています。更に、小中高との連携を図り交流や職場体験、ボランティアなど積極的に受け入れています。 ・ボランティアや職業体験の受け入れはマニュアルにもとづき、主任が担当しており、受け入れ時の記録が整備されています。 ・実習生受け入れについてマニュアルに基づき実施し、実習の目標を設定するとともに、反省会、日々の振り返りを行っています。 ・地域の保育園と3園・4園での交流を定期的に行っています。また、地域への散歩に積極的に出かけ、地域の子どもと交流しています。更に、近隣の老人施設やケアプラザとの交流も行っています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に基本方針や保育理念、保育課程、保育目標の振り返りを行っています。年度ごとに職員で話し合い、具体的テーマを決め、保育方針の着実な実現に向けた

5.運営上の透明性の確保と継続性

取り組みがなされています。

- ・園長会などで得た情報は、会議やミーティングの場で職員に報告しています。
- ・中長期的な計画は横浜市の事業計画に沿って進めていきます。
- ・保護者に向けては、保育園のしおりに保育理念、保育目標を記載するとともに、入園説明会、年度当初の懇談会で丁寧にわかりやすく説明しています。
- ・保育課程は子どもの最善の利益を考えて作成、全職員の意見が反映されるようにクラス会議、職員会議で検討の時間を十分に取っています。
- ・日常の保育は、保育課程をはじめ諸計画に基づき、子どもの主体性を大切にして、子どもの心を受け止める保育が実践されています。
- ・懇談会で保育の柱（保育の基本方針）について保護者に配布し説明するとともに、クラス懇談会を年に2回（5月と2月）開催しています。
- ・子どもの送迎時に保護者との情報交換をしやすいように環境を整えるなど配慮しています。乳児クラスではクラスノートのほか、個人ノートでその日の子どもの様子を伝えています。毎年個人面談やクラス懇談会を実施する中で保護者の保育士体験を行い、園の様子をみてもらう取り組みも行っています。
- ・個人面談は事務室を使用し、他者が入らないように配慮しています。職員は臨床心理士の助言を受け、保護者対応に役立てています。
- ・毎月の初めに「園だより」を発行し、保護者に配布や各保育室にも掲示して情報提供を行っています。更に、年2回のクラス懇談会では、資料を作成し、わかりやすく説明しています。
- ・保護者の保育参加については、年度初めに年間行事予定表の配布、「園だより」やクラス掲示等でも知らせています。クラス懇談会に不参加だった保護者には、個別に直接話をしています。なお、保育参加週間だけでなく、年間を通して保育参加を受け入れています。
- ・保護者会を保育室で行えるように場所の提供をし、保護者会主催の行事にも職員が参画し、行事内容の確認や打合せなど運営協力をしています。見学の方には園のパンフレットを渡し、園長または主任が丁寧に案内とサービス内容の説明をしています。
- ・園の重要事項の決定については、時間をかけ職員とともに検討のうえ決定しています。保護者には、重要事項の意思決定や変更があったときには、その目的・理由・経過をていねいに説明しています。
- ・現在、主任はスーパーバイザーとして①職員の勤務状況②仕事の分担③健康面④職員の事情の把握などについて、所要の調整を行っています。
- ・職員行動基準が一人ひとりに配布され、いつでも見られるようにしています。万一、事件・事故が起きた時にはミーティング・会議・回覧などで報告するようにしています。更に、個人情報の取扱いについては、研修や自主点検を行っています。
- ・環境への配慮として、ゴミの分別、更に、節電・節水を呼びかける掲示をし、また、室内の温度は季節ごとの目安温度を設定し省エネを実施しています。

6.職員の資質向上の促進

- ・子どもの人数に応じた職員数が配置されており、園運営に適正な人材構成となっています。横浜市人材育成ビジョンに沿ってバランスのとれた人材育成を目指して、積極的に研修に参加するようにしています。
- ・研修は参加希望をとるほか、研修受講計画に沿って必要と思われる者が参加しています。受講者は必内容を報告し全員で共有しています。
- ・クラス担任は正規職員が1人以上配置され、非常勤職員と組んで保育を行っています。
- ・横浜市人材育成ビジョンを目安に自分の目標設定をしています。
- ・横浜市南部地域療育センターから巡回指導を受けると共に、区の障害児研修に職員が参加して学んでいます。また、給食に関しては横浜市の栄養士の訪問指導を受けています。
- ・保育計画の書式に自己評価欄を設け、毎月保育の振り返りをして記入しています。なお、月の計画は前月の自己評価と保育の振り返りを踏まえて立てるようにしています。
- ・目標共有シートを作成し、園長と面談（指導助言を含む）のうえ年間の目標を設定し業務に繋げています。なお、年末には振り返り面談を行っています。
- ・職員（保育士・福祉員・非常勤職員）から業務改善の提案や、アンケートなどを実施しています。これをもとに必要なに応じて園長面談を行います。