

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	もも保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 ももの会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒245-0015 神奈川県横浜市泉区中田西2丁目25-30
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成29年 9月 ～ 30年 2月
公表年月	平成30年5月
評価機関名	公益社団法人 けいしん神奈川
評価項目	横浜市認可保育所版
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）	
<p>施設の概要・特徴</p> <p>もも保育園は平成18年4月に開園した保育園で、社会福祉法人ももの会が経営する園です。場所は、地下鉄中田・立場駅から徒歩15分のところにあります。</p> <p>敷地面積1000.10平方メートル、園舎構造は鉄骨造2階建て、延べ床面積約584.22平方メートルになっています。定員は0歳児から5歳児まで合計60名です。</p> <p>運営方針として、児童福祉法に基づく良質な保育及び施設運営の確保と継続を謳っています。保育理念は「食育を通じた知育・徳育・体育」を掲げ、保育目標を「心も身体も健康な子を育てる」としており、子どもたちのすこやかな成長を願っています。また、家庭や地域社会と連携を図り、保護者と共に、子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができるように保育しています。環境を整え、自己を十分に発揮し、豊かな人間性を持った子どもの育成を実践しています。</p> <p>特に優れていると思われる点</p> <p>1. 利用者本人を尊重した保育を実践しています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児保育から就学時保育までの保育を行っており、産休明けからの保育に関する知識と経験を保育に生かしています。そして現在を保育するだけでなく、子どもの育ちの未来をみて保育を行い、子どもたちの育つ力をサポートし伸びる手助けを行っています。 ・食育に力を入れています。食の大切さを伝えるため、乳児の母乳哺育の推進を行っており、昭和57年からの冷凍母乳の哺育に取り組み実行しています。また、生まれて初めての一匙（ひとさじ）を栄養士の手作り離乳食でスタートしています。食材は安全安心の観点から国産の食材を厳選し和食中心の給食を実施し、園児の健康な体づくりの基礎となるようにしています。食の原材料を知ってもらうために園児は野菜を育てる事や、食材の下ごしらえを体験し、体験を通して感謝思いやりの心、知識・行儀・礼儀・マナーを学ぶようにしています。 <p>2. 計画に基づききめ細かいサービスを提供しています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育内容については職員会議を定期的に行い目細かく決めています。年間指導計画は年齢別に作成し、会議で図り確定し、保護者には年度始めの懇談会で連絡しています。年間を通して年間指導計画、週案、園目標等をクラスに掲示しています。行事は行事毎にプロジェクトを組み、丁寧な保育や職員行事では連携に努めています。 ・年齢に合った育成への環境構成に配慮しています。職員間で各クラスのレイアウト改善を行う工夫をしています。また意見交換や園内研修を行うことで、よりよい環境づくりに努めています。 ・障害児保育は集団生活を通して健全な発達を図られるように、日ごろからノーマライゼーションの精神に基づいて「共に育ち合うことの大切さ」が実感できる保育を心掛けています。 	

・食育について、当園では食事は肉体そのものを作り出す大切なものと考え、成長期に必要な健康に育つための食事、健康を促進させる食事を保育園の栄養士が献立をたて、給食室で心のこもった手作りの自園給食を行っています。食材は出来る限り国産のものを選んでいきます。

3. 地域支援を積極的に実践しています

・地域住民との交流として町内会・連合自治会の行事に参加するようにしており、町内会の盆踊り等の行事や、地域住民との交流の場で施設に対する話をしています。区の園長会や幼保小に参加しています。区で年一回開催される「いずみっ子広場」に参加し、子育て世代との交流・相談を行い、園内開放の際「育児相談」を設け悩みや要望を聞く機会を設けています。施設見学に来園される親子には要望に応じて「育児相談」も行っています。

特に工夫や改善が望まれる点

1. 保護者との連携強化が望めます

・園としては保護者への情報提供、保護者会、クラス懇談会などを通して園の考え方を説明していますが、保護者との意見が相違する項目が多々あります。これら相違点に対し、双方が納得する解決策が見いだされていない中、園の一方的な決定で物事が進められる結果、双方の連携がうまくいかない事態になっているようにみえます。

・入園時の見学は連絡がうまくいかない、他園に比べて閉鎖的などの意見があります。園の対応の仕方と保護者の知りたい情報が得られにくいといったギャップがあります。

・運動会等各種イベントの写真、ビデオに関しては個人情報保護という観点から規制しています。保護者は自由に写真を撮りたいという希望がある中、園は園で決めた写真のみを販売し自由な写真撮影は禁止する、と双方の意見には開きがあります。

・面談やイベントが平日実施されるため保護者の都合がつきにくいことに対して、保護者の意見がなかなか通らないため不満が解消されていません。

・保護者が負担する経費について、マイカー費用、写真・ビデオの購入費用、貸出費用をはじめ徴収する費用の用途が公開されていないため、保護者に十分理解されていない点があります。

これら、保護者の不満に対しての解決を行い、園と保護者が今後更に連携を強めるための課題があります。

2. 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供の強化が望めます

地域の子育て支援ニーズを把握し、それに対応して施設の専門性を生かしたサービスの提供の強化が求められます。

当園は平成18年に開園して10年が経っています。その間地域のニーズに応じた子育て支援を数多く行っておられます。例えば町内会・連合自治会の行事への参加、町内会の盆踊り等の行事に参加、地域住民との交流の実施、区開催の「いずみっ子広場」へ参加し、子育て世代との交流・相談の実施等があります。その他、園内開放の際の「育児相談」、園庭開放などがあります。

しかし、第三者から見て、活動状況の広報が弱いとわかりにくい状態にあります。園には掲示板があり、園庭解放などの一部の表示はありますが、表示されていない項目もあり、地域の子育て支援に力を入れている割には、表示方法、活動内容、活動結果についての記録・説明が十分とはいえません。開園後10年以上の月日が経っており、地域に根ざした子育て支援の中核的存在としての脱皮を図る時期にきていると考えます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・保育の理念や基本方針は社会福祉法人ももの会設立の目的である「利用者の意向を尊重した多様な福祉サービスを提供することにより、利用者が個人の尊重を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援する」ことを踏まえて策定されています。
- ・「食を通じた知育・徳育・体育」を保育の理念とし、安全・安心な食材にこだわっているのが園の特徴です。「ももほいくえんだより」に保育理念、園目標を掲載し保護者に配布しています。
- ・保育の基本方針は玄関正面ホールや各クラスの保育室の目につきやすい所に掲示しています。保育の方針は連絡ノート等へも記載しており保護者がいつ

	<p>でも見ることができるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの自尊心を認め気持ちを受け止めるよう心がけています。子どもにも人権があり、一人の人間として尊ばれるように子どもの権利を第一義的に考えた保育を行うよう心掛け、子どもの呼びかけに対してきちんと対応し、命令口調、否定口調ではなく「～しましょう」という言い方をしています。
<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"> ・オリエンテーションや全体職員会議で理念や基本方針について全職員が学べる場を設けています。職員会議で理解度をチェックし、毎年度末には見直し次期の方針につなげています。 ・保育理念、保育目標、園目標は小さなステッカーにし非常勤含め全職員に配布しておりいつでも見ることができるようにしています。 ・園目標をもとに長期保育計画を立てています。長期保育計画は保育課程、年間指導計画、事業計画から構成されています。保育課程は保育の理念、保育の基本方針、保育の目標に沿って作成しています。保育課程は社会福祉法人ももの会全体の主任任会議で作成し、各園の地域の特性を考慮して作成します。領域別保育課程については別紙版に詳細を記述しきめ細かく対応しています。 ・年間カリキュラムに沿って保護者や他クラスの保育士の意見も取り入月間指導計画を作成しています。月間指導計画は活動結果を毎月評価見直し次月の活動に反映しています。 ・乳児については個人毎の個別指導計画表とクラス別の月間指導計画できめ細かく観察・指導しています。幼児は月間指導計画を作成しています。 ・環境整備では当番を決めて共有場所やクラスを常に清掃、整理整頓をしています。掃除確認表を活用し漏れがないか確認しています。更に安全点検表に基づき毎月の安全点検を行い、不衛生な場所がないかを確認しています。特に乳児クラスは玩具を毎日拭き清潔に努めています。 ・学年会や職員会議を行い、個別指導計画を職員間で話し合い作成しています。 ・送り出し時や個人面談の際に保護者に説明し、保育を共有しています。 <p>〔遊び〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別活動等では成長年齢や発達段階に応じて積み木やごっこ遊びなどのおもちゃ、各種絵本等の教具を揃えており、園庭には吊り橋・上り棒・鉄棒・縄跳び・三輪車・砂場等の設備を揃え、興味に応じて遊具等を選んで遊べるように配慮しています。一人一人が落ち着いて遊べるようパーテーションを用意して環境を整え、個別活動では園児が一人一人の席が用意されていて、集中して取り込めるようにしています。午前、午後十分遊び込める時間を十分確保しています。 <p>生活</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児の保育士は自分で食べることを大切にし、自主的に食するようにしています。集団で食事することで、偏食しないよう無理のない励ましの声をかけて食べる意欲を育てています。 <p>食に興味を持てるよう調理過程に携われるように玉ねぎの皮むきなどの下ごしらえをしたりして、食材に触れたり手伝える工夫をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども自らが意欲をもって食べられるよう、食が細い子にはとりわけ皿を用意して、完食する喜びが得られるようにしています。 ・午睡の習慣ついてない子や眠れない子には、体を休める時間だということを伝え、静かに過ごさせたり、安心して入眠できるように身体をさすったりパーテーションを使っています。入眠時はカーテンを閉めて保育士が子守唄であやし、またオルゴールの音楽をかけて落ち着いた雰囲気を作っています。 ・担当保育士が一人一人の排泄のリズムを把握しておむつ交換表を作成し、1時間ごとに子どもの排泄状況を排泄チェック表で管理しています。トイレトレーニングは個々の状態に応じて家庭で出来る状況であるか保護者と面談を行い、連絡を取りながら進め、トイレトレーニング中はその日の様子を口頭で伝えています。 ・クラス懇談会や個人懇談会で基本方針、目標を説明し振り返りも行っている

	<p>ほか、園目標を保護者の目の止まりやすい所に掲示しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登園時、子どもを受け取る際に家庭での様子を聴き、降園時の送り出し時に個人ノートを渡すとともに、園での一日の様子を伝えています。個人連絡ノートを作り保護者と情報交換を行っています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年間カリキュラムに沿って毎月、月間指導計画を保護者や他クラスの保育士の意見も取り入れ評価、見直しています。 1-4-2 ・個人別ファイルに児童表等を保管し、入園時から卒園まで経年的に記録を行っています。 ・個人の様子を経過記録に記録しています。(0歳児2カ月に1回、1・2歳児4期制、3・4・5歳児2期制) ・進学時には、保育要録を作成しそれをもとに、小学校の接続担当職員と面談を行い、円滑に小学校接続が図れるように配慮しています。 ・配慮を必要とする子どもへの対応は、園内で個別ケース会議を開き、周知徹底しています。個別日誌等で変化のあったことはその都度記録し職員間で伝え合い情報を共有しています。 ・障害時の環境整備については、駐車場から玄関にかけて段差をなくしスロープを設置しバリアフリーの構造になっています。階段には手すりを装着し、多目的で障害児、職員等誰が利用しやすいようにユニバーサルトイレを設置しています。 ・毎日の健康観察をきめ細かく行っています。日頃から保護者に声を掛け、コミュニケーションをとり虐待予防に取り組んでいます。 ・虐待の定義等、虐待について、打ち合わせ・職員会議・職員研修等で、職員間で話し合える場を持っています。虐待の研修に参加した職員からの研修報告書等での報告でフィードバックを行っています。 ・アレルギーのある子どもには、アレルギー診断書を医師に書いてもらった上で、アレルギー調査票に基づき、栄養士、担任、園長が保護者と毎月栄養面談を行い除去食の内容の確認を行っています。 ・苦情処理については、入園説明会で苦情処理の仕組みを説明し、配布資料である「ごあんない」(重要事項説明書)にも記載し、玄関には第三者委員、苦情受け付け担当者を掲示し苦情処理体制が整備されています。 <p>[健康管理]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園には健康マニュアルがあり、保育士はこれを読み園児一人一人の健康状態を把握できるようにしています。マニュアルは感染症など予防対策を講じるべきもの、予防接種など計画的に行うものが記載されています。 ・衛生管理、感染症、ノロウイルス等のマニュアルを整備しており、年度の節目に、職員参加で見直しを行っています。 <p>[安全管理]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全管理に関するマニュアルとして、事故防止対策・事故発生時対応、火災発生時対応、地震発生時対応、風水害対策などの手順を準備しています。春と夏に研修を行い、全職員が内容を共有し、さらに訓練を実施しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民との交流として町内会・連合自治会の行事に参加しています。町内会の盆踊り等の行事に参加し、地域住民との交流の場で施設に対する話をしていきます。区の園長会や幼保小連携会議に参加しています。区で年一回開催される「いずみっ子広場」に参加し、子育て世代との交流・相談を行ったり、園内開放の際「育児相談」を設け悩みや要望を聞く機会を設けています。施設見学时に要望に応じて「育児相談」も行っています。 ・ホームページや園外の掲示板に掲載を載せ、地域に食事や子育てセミナー、園庭解放の情報提供を行っています。施設見学の際、希望があれば個別に育児相談を行っていますが、週に1回にはまだ達していません。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>毎月発行の園だより、クラスだより、給食だより外の掲示板に掲示しています。区で行われる「いずみっ子ひろば」開催時に園のパンフレットを配布したり、市のホームページに情報を提供しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国の大学や保育士専門学校やハローワークを通して求人を募集しています。

	<p>その他人材斡旋機関にも求人を行い、園の保育理念に共感できる人材を採用しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 年度間研修計画は職員の経験やスキルに応じた研修体系となっており段階的に取り組むことでスキルの向上やキャリアアップにつなげています。年度間研修の内園内研修については課題を細かく設定し、新人の理解、技術向上も図っています。 • 事務所や保育室に理念・基本方針を書いた額縁を掲示しいつでも確認することができるようにしています。保護者には園だよりや懇談会などで理念・基本方針を説明しています。 • 定期的にクラス役員会・クラス懇談会を行い意見交換の場を設けています。クラス懇談会、個人面談、園だより、アンケートを活用し行っています。個々の送り出しや相談時に意見交換を行っています。 • 重要な変更事項がある場合には、臨時で職員会議・説明会を開いて説明を行っています。緊急時は毎日行われる打ち合わせで知らせ、説明・質問に答えています。 • 園内では関係職員から情報を収集していますが、利用者アンケートによれば費用や決まりに関する説明といった重要な事項については、説明が不十分であり、また入園後食い違ふといった意見が多数寄せられています。保護者との十分な意見交換が期待されます。 • 保育園経営コンサルタントを通して運営に必要な情報を収集・分析しています。日本保育協会等の所長研修会に参加し、他の園と情報交換を行う事で情報の収集を行っています。行政の説明会に参加し必要な情報収集を行っています。様々な保育団体に加入し団体からの情報提供を受け職員会議等で職員に還元しています。収集した情報は法人内園長会・運営委員会・主任任会議等で議論し共有しています。運営面での重要な課題改善について、全体職員会議・職員会議等で周知徹底し協働理解を深めています。 • 園長会・運営委員会・主任任会議で中長期計画の展望を話し合っています。園長・主任は横浜市や戸塚区の保育事業の動向を参考にしながら当園の進むべき方向を明確に示しています。 • 将来の保育運営に関して断片的な計画は策定されていますが、どのような項目をいつまでに達成するかという体系的な事業計画書の作成については工夫の余地があります。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 年度間研修計画は職員の経験やスキルに応じた研修体系となっており段階的に取り組むことで役割、能力、知識のレベルアップを図りキャリアアップにつなげています。年度間研修の内園内研修については課題を細かく設定し、新人の理解、技術向上も図っています。 • 毎年期初には「自己評価表」「一年間の反省」「来年度の希望」のシートを提出し、期末にはフィードバックによる達成度の確認を行っています。未達成の項目は次期の課題として達成に向けて業務を遂行しています。 • 非常勤職員の経験年数を考慮した正職員との組み合わせになっており、きめ細かな指導体制になっています。非常勤の勤務時間と職員の勤務時間を調節して、お互いの業務が向上できるように配慮しています。 • 年度の終わりに職員の自己評価を、園内研修時に保育所の自己評価を行い、振り返り、次年度の課題を抽出しています。 • 組織図等で、経験・能力に応じた役割配分を示しています。個人別の研修記録が整備されており自分のキャリアが一目で確認できます。また今後必要な研修を計画的に習得することでモチベーションの向上に役立てています。

(フォント：丸ゴシック、ポイント：見出し・本文11に設定してあります。)