

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	GENKIDS瀬谷保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社アメニティライフ
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒246-0014 神奈川県横浜市瀬谷区中央1番4スマイルストリート瀬谷3階
設立年月日	平成17年4月1日
評価実施期間	平成28年7月 ～ 平成29年3月
公表年月	平成29年4月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	横浜市指定評価項目
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）	
<p>《施設の概要》</p> <p>当施設の運営主体は株式会社アメニティライフです。開所は平成17年で、12年目を迎えます。相鉄線瀬谷駅から徒歩で約2分ほどの所にあります。定員は60名（平成29年1月現在72名在籍）で、特別保育は産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育などを実施しています。</p> <p>近隣の環境は、駅に近いために商業施設も多く、賑やかです。ただ、少し歩くと閑静な住宅地になっていて、付近は公園も多く、子どもたちの散歩コースも充実しています。こうした環境の中、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○食育活動が各年齢ともに充実しています</p> <p>食育年間計画は3～5歳児で年歳別に立てています。計画は月ごとに、内容、ねらい、活動が具体的に記載され、この計画に沿って充実した食育活動をしています。5歳児に例を取れば、5月は「親子クッキング」の内容で、ねらいは「親子でクッキングを楽しむ」とあり、懇談会で来園した保護者と子どもでおにぎりの具材を選びおにぎりを作るとあります。7月は「焼きそば屋さんごっこ」の内容で、これは3～5歳児の合同の活動です。5歳児が祭りの屋台の焼きそば屋さんになり、3、4歳児は食券を持って買いに行き、焼きそばを盛りつけてもらいます。こぼさないように席まで運んだり、さらに0～2歳児に焼きそばを配膳してあげます。異年齢でいっしょになって食を楽しみ、大きい子どもが小さい子どもの世話をすることを、食育活動の一環として行っています。また、園庭では2種類のトマトを5歳児が苗植えから、水やり、収穫まで行い、収穫したトマトは厨房で調理してもらい食しています。</p> <p>○人材育成に「目標管理シート」を活用しています</p> <p>「目標管理シート」を作成して、人材育成に活用しています。個々の職員が施設長と話し合い、シートに目標を記入して提出し、そのうえで個人面談を行うシステムです。まず、今年度その職員に期待する目標を施設長が話して、それを職員がシートに記入します。さらに、例えば保護者との良好な連携や保育技術に精通するなど、職員が考えている目標や頑張りたい目標を記入します。職員は、このシートを基に、夏、冬、期末の3回、それぞれ5段階の自己評価をして、それを施設長が評価します。そして、このシートを基に、職員と施設長、本部スタッフ2名で個人面談を実施します。この取り組みを通して、個々の職員の伸ばしてほしいところ、目ざしてほしいところを明確にして、スキルアップを図っています。</p>	

○職員どうしのコミュニケーションが良く、施設内は明るい雰囲気に含まれています

職員アンケートでは、職員どうしのコミュニケーションがとても良いことが数多く挙げられています。例えば、経営層をはじめ保育士どうしが小さなことでも伝え合ったり相談できる雰囲気があること、体調不良で休む場合のシフト調整など支えあい協力していること、保育士どうし上下関係なく自分の意見を言い合えること、どの保育士も明るく保護者にていねいに接していること、人間関係が良く連携が取れていて何かあればすぐに対応できることなどです。施設長は、この人間関係の良さが、結果として保護者からの信頼を得たり、子どもたちが明るく元気に園生活を過ごせるおおもとであることを認識しています。したがって、どのような就業環境にしたら職員が伸び伸び保育に専念できるかを、常に考えながら施設運営をしています。

《事業者が課題としている点》

地域支援について、マニュアルの整備などボランティアの受け入れ体制を整えたり、就学に向けて保護者が参加できるような学校体験の提案など、5歳児とその保護者への支援により力を入れたいと考えています。

人材の育成と確保も課題としてとらえています。内部、外部の研修に積極的に参加し、保育に生かしていきます。人材確保を行うことで、研修などにも参加しやすくなり、保育者のスキルアップにつなげていく考えです。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

園の保育理念は法人共通で、「0～5歳までの乳幼児は、生涯にわたる人間形成の基礎を培う重要な時期であることを認識したうえで、お子様が安全に、快適に、そして元気に過ごせる環境を提供できるよう責任を持って努めるとともにお母様、お父様が安心して働ける環境づくりをサポートします」「家庭内保育など多様なニーズにきめ細やかに対応するサービスを提供し、また園外保育の実施などにより、地域の暮らしの支援、保育ネットワークの形成に努めます」となっています。理念および基本方針は明文化され、職員全員が参加する年度当初の園内研修で基本方針を周知し、職員は子どもの最善の利益を第一義にしていることを理解しています。

職員が子どもを呼ぶときは、名前の後に君またはちゃんを付けて呼んでいます。子どもを呼び捨てにしないように園内研修で指導すると同時に、子どもの気持ちを受け止めるような言葉遣いをするように施設長が指導しています。日常の保育活動ではできるだけ急かさず、子どもの気持ちに寄り添い、発言を受け止める保育を心がけています。子どもどうしのトラブルに際しては、できるだけ子どもどうしで話し合いができるような場を作って見守り、必要な際にはクールダウンさせるなどして、双方の話を聞いたうえで解決方法を探ります。子どもの人格を尊重することの大切さを学ぶ研修を受けたり、受けた研修を共有することは今後の課題と考えています。

「個人情報保護規則」「個人情報保護に関する基本方針」「保育園での守秘義務について」のガイドラインがあり、個人情報とは何か、またどのような行為が情報漏えいにあたるのか、年度初めの園内研修や新人研修で職員に周知しています。実習生にはオリエンテーションを行う際に、個人情報遵守についての重要性を説明しています。個人情報が記載されている文書は、施錠できるロッカーに保管し、退所時は施錠しています。写真やそのほかの個人情報を含む書面の取り扱いについては、施設長と主任が管理や露出方法について話し合い、掲示しています。

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

保育課程に基づき、年齢ごとの「年間カリキュラム」が作成されています。年間カリキュラムは「月間カリキュラム」「週案」に細分化され具体化されます。職員は子どもの意思をくみ取るために、いっしょに生活していく中で、子どもたちがやりたいとサインを出していることや、子どもたちの毎日の変化を感じ取るように心

	<p>がけています。生活や遊びについても、態度や表情などから子どもたちの気持ちや言いたいことをキャッチして、柔軟に計画を変えています。日々の保育では年齢や発達に応じて、子どもどうしのコミュニケーションの仲立ちとなり、互いの意見や気持ちを聞きながら間に入って調整し、子どもが理解したり納得するように心がけています。</p> <p>保護者全員と個人面談を行っています。3月に行われる入園説明会で、個人の入園前調査表一式を渡すとともに、個人面談の日程を保護者と相談します。面談は多目的室で、マニュアルに沿って行い、時間はおおよそ30分を予定していますが、延長になるケースもあります。面談には子どもも連れてきてもらい、その際に月齢に合ったおもちゃを出しておき、子どもが遊ぶ様子を観察します。面談は二人で行い、そのうちの一人は記録と子どもの観察を担当します。食事に関しては食事調査票を作成して、新しい環境に早く慣れてもらえるような配慮をしています。担当職員は面談時に把握した内容と記録を使って、指導計画を作成します。</p> <p>保育室の広さが十分でないため、食事と午睡をする部屋を分けることはできませんが、食事の空間と着替えの空間はマットを使って区別しています。食事をとった後の着替えの時間に、職員が掃き掃除を行って、そのあと布団を敷いています。遊びの際にもマットを使って空間を分けたり、机を使って場所をしきったりして、小集団での保育を行っています。朝と夕に異年齢交流を行い、その際には園庭を使って縄跳びやどろけいなどを楽しんでいます。0、1歳児はホールでカートを使うこともあります。3～5歳児では縦割りクラスでの保育を行っています。</p>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>入園の説明会で保護者には短縮保育について一通りの説明を行っています。用途は2週間程度ですが、子どもの状態によっては1か月ほどかかることもあります。仕事の関係で十分な期間が取れない保護者にも、短縮保育の重要性を説明して、最短でも1週間はかけて子どもが保育園になじんでいけるようにしています。個別の主担当保育者は決めていませんが、経験豊かな職員を配置して新入園児に配慮しています。タオルやぬいぐるみの持ち込みもできます。保護者とは連絡ノートを使って、子どもの24時間の様子を互いに把握しています。新入園児と在園児は少しずつ接触を増やして、在園児の気持ちが高ぶらないように配慮しています。</p> <p>子どものかかりつけ医の指示を受け、アレルギー疾患のある子どもに対応しています。アレルギー担当職員は毎年、横浜市の実施するアレルギー疾患についての研修会に出席しています。受けた研修内容はアレルギー会議で発表し、最新情報や知識を全職員で共有しています。保護者には毎月献立チェック表を渡して提供する食事の内容を確認してもらい、サインをもらっています。除去食材に変化が出た場合は面談します。食事の提供については、毎日のミーティングで当日の献立を確認し、配膳の際は担当の職員が口頭で確認した後、食事を受け取ります。食事を提供するトレイや食器は個別管理とし、盛り付けを行った後ラップをかけたうえで除去対象の食材を書いています。</p> <p>法人共通のマニュアル「GENKIDSにおける保育サービスに関する苦情解決事務処理要綱」があり、対応手順や注意すべき点等が明確に示されています。また、解決策の検討にあたって第三者を交えて対応するしくみができ上がっています。スタッフミーティングの際に配付される資料で全員が情報を共有し、話し合った解決策については記録しています。また、園独自で解決が困難な場合には、外部の権利擁護機関と連携するとともに、法人の対処部署に解決をゆだねることもできます。過去の苦情やトラブルへの対処は記録して、蓄積しています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>「瀬谷っ子まつり」という行事があり、公立、私立の保育園が20園ほどで地域に向けていろいろな催しを行っています。当園は2名の実行委員を出して参加して</p>

	<p>います。そこでは、地域の子育て中の親子に、「絵本の読み聞かせ」や「体操遊び」「保育園でのおやつを試食」を実施したり、瀬谷区の各保育園が作成したパネルなどを展示しています。会場に来た保護者が、「保育園入園のこと」「保育園ってどんなところ」「離乳食について」など、いろいろな質問をしてくれます。そういったことから、施設に対する要望を把握するようにしています。また、瀬谷区を含む「5区合同研修」を年5回ほど開催して、外部の講師による研修を互いに学び合っています。</p> <p>警察署や消防署、病院、保健所、児童相談所、横浜市西部地域療育センター、瀬谷区役所など、園として関係のある機関はリスト化されています。関係機関との担当者は施設長で、施設長が不在の際は、主任、リーダーの順で対応するようにしています。9月1日に防災訓練を実施しています。また、子どもたちが消防署に行くと消防自動車を見たり、消防服を見せてもらったりしています。子どもの病気やけがのときは園医や病院、配慮を必要とする子どもがいたら横浜市西部地域療育センターなど、いつでも連携がとれるようになっています。</p> <p>見学希望者は9月くらいから徐々に増えてきます。電話で見学希望の連絡が来て、そこで、保護者の都合の良い日を聞いて調整します。園としては、子どもの活動が見られる午前10時過ぎから見学すると良いことを伝えていきます。勤務の都合で日程や時間帯が合わない場合は、できるだけ希望に沿うよう柔軟に対応しています。見学者には担当者である主任が対応し、園内の施設と子どもたちの様子を見てもらい、パンフレットに沿って具体的に説明を加えます。電話だけの問い合わせはあまりなく、ほとんどの方は見学を希望します。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>職員個々の行動規範として、「グループの行動規範」のポスターを園内に掲示しています。職員はそのポスターを日々見て確認しています。また、運営規程には、子どもに乱暴なふるまいをしない、保護者からの要望やクレームに対してはていねいに対応する、行事の前の練習では子どもにきつい言葉で接しないなどが記載されています。また、職員はコンプライアンスに関してはDVDを見ながら研修を受け、その後、アンケート用紙に記入して本部に送っています。したがって、法や規範、倫理などについては職員は十分に理解しています。さらに、スタッフミーティング（職員会議）で、他園の事故対応や不正な経理など不適切な事例をあげて話し合っています。</p> <p>ごみは分別収集しています。製作や遊びに使える牛乳パックやトイレットペーパーの芯などは再利用しています。コピーは、印刷する紙にむだが出ないように紙が重ならない設定で印刷したり、両面印刷したり、裏紙を利用したりして省力化しています。施設内の電気はこまめに消灯したり、エアコンは適温使用を心がけています。園庭では、植栽をしたりトマトの栽培をしたりしています。また、公園に散歩に出かけた際は、職員が公園内や周辺のごみ拾いを行っています。そして、子どもたちに「こんなにごみが落ちていたよ」と実際に見せて、ごみを捨てないマナーなども教えています。なお、系列園を含む本部で環境への取り組みを推奨していますので、当園でも極力取り組むようにしています。</p> <p>本部において、「目標達成シート」や、キャリアアップを含む「スタッフ体制に関する調査票」「施設及び職員の自己評価」などを作成し、本部や施設長と職員の面談を複数回実施するなど、人材育成については具体的に行っています。そうした活動の中から次代の管理者を見い出しています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>必要な人材を求めて、ハローワークやホームページ、ポスター、タウン情報誌などを活用しています。実際の応募があった際は、施設長と本部職員とで面接を行い、その後、本部の社長が最終面接をして決めます。人材育成については「目標管理シ</p>

ート」を活用します。施設長と職員が話し合って決めた今年の目標と、職員自身がしたいことを二つ、シートに記述します。職員は、それらについて春と秋、期末に5段階評定の自己評価をして、それを受けて施設長が評価します。その後、職員と施設長、本部の職員を交えた三者で評価面接を行い、話し合います。結果は賞与に連動しますが、この目標管理シートを記載することで、自分の考えや行動、そして、所属長のアドバイスなどが得られ、人材育成につながっています。

非常勤職員には、安全面での対応や保護者対応、各種報告書の書きかた、身だしなみ、乳幼児突然死症候群対策、虐待対応など日常業務に必要な書類を配付して、主任が入職時に説明をし、理解を図っています。複数担任のクラスは、経験年数や非常勤との組み合わせなどを配慮して、施設長や主任が相談して配置を決めます。なお、誕生会などの行事の際は、担任と非常勤職員がいっしょに相談しながら行って、子どもたちにはどの職員も同じ「先生」であることを印象づけるようにしています。なお、非常勤職員の指導にあたっては、主任、リーダー保育士、フリー保育士が日常的に具体的に指導を行っています。

「役職別期待役割」という表を作成しています。期待する項目は、方針の理解、業務の専門性、リーダーシップ、責任の範囲、意欲・働きかたがあり、一般の職員、リーダー、主任、施設長、本部の係長、課長といった職員それぞれに対して期待する事柄が記載されています。この期待役割のもとに、それぞれの職員は活動します。また、「スタッフ体制に関する調査票」があり、そこに勤務継続の意思、将来の展望（キャリアアップ）、自由意見などを記載して本部に提出します。この調査票や目標管理シートの評価面接などで、職員は意見を述べる機会があります。今までに職員から賃金アップの要望や業務軽減、施設内の教材の充実などの意見が出ていま