

横浜市福祉サービス第三者評価 評価結果総括表(保育分野)

事業所名	GENKIDS瀬谷保育園	
報告書作成日	平成29年2月21日	(結果に要した期間 8ヶ月)
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成28年 8月 18日～平成28年 12月 22日)	職員全員に自己評価表を配付し個人で作成、その後、クラスリーダーが集め、施設長、主任、リーダーですり合わせて作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 1月 30日、平成29年 1月 31日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者(職員)ヒアリング(施設長、主任保育士)、書類確認 ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(施設長、主任保育士)、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 11月 14日～平成28年 11月 28日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成29年 1月 30日、平成29年 1月 31日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

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。

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。

《特に優れている点・力を入れている点》

○食育活動が各年齢ともに充実しています

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。

○人材育成に「目標管理シート」を活用しています

「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。

○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なっています

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。

《今後の取り組みに期待したい点》

●中・長期計画の策定を期待します

3～5年先を見通した理念の実現に向けた中・長期計画は必要です。中・長期計画の柱は、一般的に保育の質を高めるための研修計画、施設の備品管理、改修計画、地域支援活動計画、保護者対応などがあります。そして、それぞれの柱で具体的に目標を立て、収支計画の伴うものは収支計画も合わせて作成します。そういった中・長期計画のもとに、単年度計画におろしていきます。当園においては施設そのものは、まだ、改修に関してはあまり必要がないと見受けられますが、保育の質に関しては園内研修や外部研修、あるいは、自主研修などの計画の立案や、地域支援活動に関してはどうのような支援が必要か検討して具体案を立てるなど、数年先を見通した計画を立てておかれることをお勧めします。

●地域支援活動の充実を期待します

地域の子育て支援の一環として「あかちゃんの駅」を実施しており、外出中に授乳が必要になった場合に当園の授乳スペースを使えることを知らせています。また、一時保育を行っており、利用者の育児についての質問に応えたりしています。散歩の際は公園のゴミを拾っています。ただ、定期的な育児相談や、職員による離乳食やトイレトレーニングなどの講習会など、地域の子育て家庭への支援に関してはやや消極的でした。今後、地域支援活動はどのようにしたらよいか、園内の業務に支障のないようにスタッフミーティング(職員会議)で話し合い、少しずつ進めていかれることを期待します。

《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 I 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類 I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



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。

保育課程は法人共通で、保育方針を記載し、「子どもたちが最良の今日を生き、そして望ましい未来を作り出す力を培えるよう、GENKIDSは保育を通じてサポートします」としています。園のある地域で暮らしている人たちの生活水準や環境は幅広く、都心から少し離れたベッドタウンという位置づけで、保育園の周囲は車や自転車の通行量が多いため、午後は室内プログラムを多くしています。保育課程は年度による大きな変更はありませんが、新年度の園内研修で施設長が内容を説明し、職員の理解を促すようにしています。保護者には入園時に説明し、「ご利用のしおり」にも要約を載せて説明しています。

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。

評価分類 I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



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。

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、在園児の気持ちが不安定にならないように配慮しています。

「年間カリキュラム」「月間カリキュラム」があり、子どもの発達や健康面、家庭の状況などに配慮して個別に指導計画を作成しています。クラス内の職員たちが書面としてまとめたものを、月に1回程度、クラス会議で討議し、担当の職員が成長記録を作成します。職員は月ごとの振り返りを行う際に、目標に対して指導計画が妥当であったかどうかを確認し合い、子どもの発達や家庭の状況に応じて見直しを行っています。送迎の際や面談で保護者と話し合った内容は、指導計画を作成する際や改定する際に反映しています。計画の進行状況や今後の対応についても、保護者と連絡ノートなどを使って情報共有し、連携しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園はビルの3階にあり、周辺には商業施設や公共施設があります。室内は清潔に保たれていて、保育室には温・湿度計が設置され、24時間の換気システムを採用しています。空調や空気清浄機は定期的に清掃を行っています。「掃除マニュアル」があり、共有場所や遊具、水回りなどは清掃チェック表を使って衛生管理を行っています。タオルは毎日、シーツの交換は週一回です。窓から入る陽光は十分ですが、時間によっては子どもの顔に当たってまぶしく感じるため、一部の窓にカーテンを掛けています。保育室の一番奥には園庭があり、子どもたちが遊ぶときの声の大きさは規制してはませんが、笛などは園庭で使用しないことにしています。

0歳児の保育室に沐浴室、3～5歳児用のトイレの一角にシャワーがあり、夏季汗をかいた後や、排泄の後清潔にするためなど、必要に応じて使用しています。園庭に1か所ある温水シャワーは、外遊びやプールの後に使っています。子どもの肌の状態に合わせて、沐浴設備とウエットティッシュを使い分けており、おむつかぶれには特に注意しています。原則的に与薬は受けていませんが、保護者の相談に応じてケアの方法を助言しています。清掃は毎日、「掃除マニュアル」に従って月ごとの担当者が行っています。清掃した後は消毒し、清潔を保てるようにしています。沐浴室、シャワー室ともに、掃除チェック表で管理しています。

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。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



月間カリキュラムがあり、0～2歳児の子どもには個別指導計画を作成しています。個人差の大きな時期なので、離乳やトイレトレーニングなどは子どもの発達状態に合わせて、一人一人の発達に応じた計画を作成しています。個別の目標や計画は、日々のミーティングや週案を作る際にクラス内で職員が話し合い、子どもの状態に合わせて柔軟に変更したり見直したりしています。保護者とは毎日の連絡帳で、子どもの状態や保育園の生活の様子を伝えるとともに、個別指導計画を変更する際の相談や見直しを行った結果を記入して、コミュニケーションを取っています。また、面談の際には計画の重要部分を説明し、同意を得るようにしています。

「成長記録」「健康台帳」「個人面談記録」があり、職員が子どもの発達や状況を所定の書式に記録し、個別に管理しています。記録は鍵のかかるキャビネットに保管していますが、必要に応じて職員が閲覧できるようになっており、全員が記録の保管場所と内容を周知されています。職員はシフト勤務しているので、保育の申し送り表を作成し、保育を引き継ぐ際は申し送り表と口頭で、注意する点や子どもに関する必要な情報を共有するようにしています。必ず知っておいてほしいことは、スタッフミーティング(職員会議)などで通達するほか、書面にして配付します。配付物は旧版と新版を差し替える際に担当職員が声をかけ、シュレッターで処理しています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。子どもが置かれている状況を把握し、適切な対応をするために、スタッフミーティングで話し合い、個別に記録を残しています。共有する必要がある情報は個別ファイルに保管し、いつでも確認できるようにしています。また、子どもどうしのかかわり合いには注意しています。職員は、最新の情報を得るために外部研修に参加し、スタッフミーティングで発表したり内容を研修レポートに記録して回覧し、全職員に周知しています。習得した知識は個別カリキュラムを作成する際に生かしています。今後は、研修の内容の拡大と受講人数が増加するとお良いでしょう。

保育園は建物の3階にありますが、専用エレベーターで上がることができます。施設内はバリアフリーで多目的トイレも設置されています。障がいのある子どもを受け入れた際には個別配慮ができるように、医療機関や横浜市西部地域療育センターなど、専門機関との連携が取れるようになっています。現在は障がいのある子どもがいないので、個別計画は立てていません。また、研修を受ける機会がないため、職員どうしでの学習や話し合いの体制はまだ整っていませんが、研修は今後順次受講していく予定です。

施設長や主任は、虐待を疑われる子どもへの対処に関する過去のさまざまな経験を生かして、子どもや保護者、家庭環境への対応について職員に話し、全職員に周知しています。毎日の着替えの際には入念な健康観察を行うとともに、保護者とのコミュニケーションを密接にとることにより家庭の状況を把握しています。職員は、虐待を疑われる子どもを早期発見できるように、日ごろの子どもの行動や発言に注意しています。虐待が明白になった場合には、児童相談所や瀬谷区福祉保健センターなど関係機関と連携をとり、子どもの登園が保護者の都合により途切れたり、保護者の体調が優れないなど支援を必要とする保護者とは面談し、相談に乗っています。

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。

文化や生活習慣の違う外国籍の子どもが入園してきた場合は、書籍やインターネットから情報を得ることにしています。入所してきた子どもの母国の生活習慣や考えかたを尊重し、宗教上の制約により食べられないものがある場合は、除去食で対応します。2歳児以上の子どもには、外国籍の子どもが入園してくることが決まった時点で話をします。世界にはいろいろな国があり、肌の色や髪の色、目の色も違う人たちが暮らしているということを、絵本などを使って説明します。いっしょに遊ぶ中でその子どもが困っていたら、どうしたらいいのか考えてみようという問いかけ、子どもたちの理解を促すことにしています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決受付担当者は施設長、苦情解決責任者は事業部営業係長です。保護者には「入園のしおり」の中に、苦情解決窓口、苦情解決責任者を記載して周知しています。施設入口には子どもも喜ぶような装飾を施した意見箱を設置し、壁面には「苦情受付窓口」を掲示して、第三者委員や権利擁護団体など他機関の苦情解決窓口を紹介しています。保護者からは懇談会や個人面談の際に、苦情や要望を聞き取り個人記録に残すとともに、優先順位をつけてスタッフミーティングの際に話し合っています。自分で意見を表明するのが難しい子どもとは、保護者との連絡ノートでコミュニケーションを図り、送迎の際にも意見交換しています。

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。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



ブロックやおままごとなどのおもちゃは種類別にケースに入れて棚に収納し、子どもが自ら選んで取り出せるようにしています。子どもの発達やクラスの状況に応じて、棚の高さを使い分けています。絵本は子どもが選びやすい低い位置の棚に収納しています。段ボールに赤い紙をはり、下を牛乳パックの重しで支えたパーテーションを利用して自分たちでコーナーを作り、ごっこ遊びなど好きな遊びの場面に合わせ使い分けています。3歳児以上の子どもには、いくつか机とイスを用意して、自分たちの道具箱を使い、製作やお絵かきなどができるようにしています。子どもが好きなことに遊び込めるよう、朝や夕方、昼食前など自由遊びの時間を確保しています。

子どもが好きな遊びを選べるように、ときにはグループに分かれた活動なども取り入れています。何をして遊びたいか、どこに散歩に行きたいかなど、子どもたちの希望を聞く機会も設けています。また、一斉活動はみんなであいっしょに遊ぶ楽しさや、互いの協力、ルールを守るなど社会性を得られるメリットもあり、一斉遊びと自由遊びをバランスよく取り入れるように努めています。廃材を使った自由製作では、自分の興味からパソコンや携帯電話を作ったり、夏祭り用のおみこしは、異年齢合同保育のあるグループでは夏だからと一人の子どもの発想からすいかの大きなおみこしを作り上げたり、職員は子どもたちの興味や発想がさらに広がるように支援しています。

園は駅前商業ビルの3階にあり、同じ階に園庭があります。今年は2種類のトマトをプランターで栽培して給食の食材にしています。子どもたちは水やりをして、成長を絵にして育ちを観察するなど、食への興味と自然の恵みを体感しています。かぶとむしやくわがたを保護者が朝持って来てくれたので、子どもたちはさわったり、図鑑で調べたり、絵を描いたり、えさをあげたりして、その後お迎え時に保護者に返しました。図鑑を持って散歩に行き、公園で草花の名前や特徴を調べたり、走り回ったり、滑り台やブランコを楽しんだり、集めたどんぐりや枯葉を工作に使ったり、散歩などで出会う地域の方とはあいさつを交わしています。また、地域のデイサービスを訪問して交流を楽しんでいます。

牛乳パックやお菓子の空き箱、トイレトペーパーの芯などの廃材や色紙などを用意して、子どもが自由に製作したり表現したりしています。3～5歳児ははさみや粘土、お絵かき帳などを自分のお道具箱に入れて使っていて、各クラスの壁には子どもたちの遊んでいる絵やさまざまな折り紙が掲示してあります。園の夏祭り「GENKIDSまつり」には、3～5歳児の異年齢合同の3グループが、廃材で自由な発想で「しんかんせんみこし」や「すいかみこし」「うみのいきものみこし」を作り上げ、祭りがかついでおいに盛り上がりました。ホールでは他園や研修で学んだ職員が巧技台を使った体操やリトミックを行い、タンバリンや大太鼓、鈴、トライアングルなどに合わせて歌をうたい、楽器演奏も楽しんでいます。

子どもどうしのトラブルには職員が危険のないよう見守っています。年齢に応じた言葉かけや対応を大切にしています。自分の気持ちを伝えられる3歳以上の子どもには、職員が助言をしながら子どもどうしで解決できるよう援助しています。0～2歳の子どもには柔らかい言葉で、例えばほかの子ども遊びの道具を取ってしまったときなどは、「貸して」とか「順番に使わせてね」などと言うように教えています。異年齢合同で散歩に行くときは手をつなぎ、年長の子どもが車道側を歩いたり、いっしょにドッジボール遊びをするときにはボールを取らないで逃げたり、ルールをやさしくして子どもどうし楽しく遊べるよう配慮しています。職員は子どもの話をよく聞いてあげ、公平に接するよう留意しています。

園のビルの3階部分にある屋上が園庭で、砂場があり、夏のビニールプールを設置できますが、駅や線路が近く遊具が設置できないなどの制約があります。このため、ホールを活用して年齢に応じたリトミックや巧技台、マットを使った体操をして体を鍛えたり、天気の良い日は努めて散歩に行き、公園遊びで健康増進を図ったりしています。外に出るときにはクラス別のネックガード付きのカラー帽子をかぶります。夏に園庭のプールで遊ぶ際には水泳帽をかぶり、紫外線対策の上着着用も認めています。既往症や体調の悪い子どもは連絡ノートなどで確認し、室内で遊ばせるなど健康状態に応じた遊びを工夫しています。

評価分類Ⅱ－1 保育内容【生活】



子どもは給食を残さず食べることを強制されたり、早く食べるようせかされることはありません。3歳児からお当番活動を取り入れ、給食用スモックや帽子、マスクを身に着け、配膳や食事前のあいさつをしています。おかわりはありませんが、5歳児はご飯、おかずともにお当番の子どもたちがよそっています。楽しい雰囲気の中で食べられるよう職員は声かけをしています。栽培したトマトを食材にしたり、5歳児はクッキングを経験したりして食への興味を持たせています。0歳児に職員が授乳するときや離乳食を食べさせるときは、子どものペースに合わせています。

給食は和食を中心として、旬の食材や、お米は山形の契約農家の有機米を使用しています。栄養バランスに配慮し、食材に食べ慣れるよう2週間サイクルの献立で提供しています。食事はお当番の元気なあいさつで始まります。5歳児が育てた2種類のトマトもテーブルにのります。行事食のとき、例えばお節句では3～5歳児の部屋のしきりを取り払い、テーブルクロスをしき、子どもたちが作った紙の花を飾り、歌をうたった後食事に入ります。ほかの行事食は、こどもの日、夏祭り、お月見、七草がゆ、クリスマスなどがあり、BGMを流したりもしています。おたのしみおやつの日には公園や園庭でおやつをとります。強化磁器製の食器や食具は子どもの成長に合わせて何種類かを使用しています。

子どもの好き嫌いを把握し、4歳児までは職員が盛りつけを行い、5歳児はお当番が盛りつけています。ほうれんそうやピーマンの苦手な子どもは細かく刻んだり調理方法を工夫し、ほかの食材といっしょにして提供したり、おやつの小豆の入った水ようかんは星形や自動車などに型抜きして、食べる興味や意欲を持たせたりしています。栄養士はほとんど毎日交代で各クラスの給食とおやつの様子を見て回り、離乳食の食材の大きさをはじめ子どもたちの喫食状況を記録しています。行事食の特別メニューの説明を栄養士が子どもたちにしています。系列4園の栄養士の合同ミーティング後の園の給食会議では、栄養士は他園の様子も含めて喫食状況や残食の報告を行い、職員の意見も入れて次の献立や調理の工夫に反映させています。

月末には翌月の献立表を配付しています。献立表には給食と3時のおやつの内容と「体をつくる」「熱や力となる」「調子を整える」など食材の働きを載せています。園だよりに「給食室より」の欄を設けて給食のレシピの紹介と料理するポイントや「さんまのかば焼き」など旬の料理を紹介したり、お迎えの保護者に見てもらえるよう、玄関前にその日の給食サンプルを展示したりして、保護者に給食への関心をもってもらえるよう工夫しています。保育参加の保護者は子どもたちといっしょに給食をとり、懇談会ではおやつやサラダを味わってもらい、感想を聞いています。

年齢や活動状況に応じて子どもが適切な休養をとれるよう配慮しています。午睡時にはパジャマに着替え、ロールカーテンを徐々に閉め、部屋を暗くしていきます。早く眠くなる子どもなど個々に合わせて布団を敷いたり、寝る前に絵本を読んで気持ちを落ち着かせたり、子どもが安心して眠れるよう環境を整えています。眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、体を横にして静かに体を休めるよう伝えていきます。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防のために、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は5月まで10分おきに呼吸の確認とつぶせ寝にならないよう確認し、「SIDSチェック表」に記録しています。5歳児は12月ごろより睡眠時間を短くしていきます、1月には午睡をなくし、就学に向けて生活のリズムを整えています。

排泄の自立に向けたトイレトレーニングは園と家庭が連携して行うことを、懇談会などで保護者に説明しています。排泄には個人差があり、個々の子どもの排泄リズムを家庭と園で記録する「排泄チェック表」で把握して、タイミングを計ってトイレに誘っています。その様子を連絡ノートや口頭で保護者に伝え、連携しています。園のミーティングや職員会議などでトイレトレーニング中の子どもの様子を伝え、全職員が理解し、いつでも統一した対応ができるようにしています。パンツに移行するときには保護者と相談しています。子どもがおもらしをしたときには、子どもの気持ちを傷つけないよう、ほかの子どもたちと少し離れて、速やかに着替えを手伝っています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理は「入園前面談マニュアル」「体調管理について」などのマニュアルや研修資料に基づいて一人一人の健康状態を把握しています。入園時子どもといっしょに個人面談を行い、生育歴や既往症、健康状態、予防接種、子どもの様子などを確認し、「健康管理台帳」などに記録しています。既往症やアレルギー疾患のある子どもの場合には、担当職員のほか、施設長または主任と栄養士など関係する職員も同席して面談し、後の職員会議などで対応するほかの職員にも周知しています。子どもの受け入れ時に健康観察を行い、連絡帳や口頭で家庭や園での健康状態を伝え合い、必要な対応を話しています。食後の歯磨きのしあげ磨きは5歳児も行っています。

健康診断は年2回、歯科健診は年1回全園児が受診しています。また、視聴覚検査を4歳児が年1回、尿検査を3、4歳児が年1回行っています。保護者には事前に健診日を知らせ、健診への協力をお願いし、健康面で気になることや囑託医に聞きたいことがある場合は担任に連絡するよう案内しています。健康診断や歯科健診、各検査の結果は、個人別の「健康管理台帳」に記録して継続的な健康状況の把握に努めています。保護者にはその日のうちに「健康診断結果のおしらせ」で結果を伝えています。園医から伝えるよう言われた治療を必要とする子どもについては保護者に連絡し、その後の経過を聞いています。施設長や主任は囑託医といつでも電話などで連携を図っています。

感染症には「感染症」や「嘔吐・下痢」マニュアルで対応しています。園の「ご利用のしおり」には「感染症対策について」の章を設け、伝染病の種類、出席(登園)停止期間、登園許可証の必要な伝染病、登園許可証は不要だが必ず医師の許可を得てから登園する伝染病、各潜伏期間などを記載しています。保護者には施設長より、入園説明会や懇談会などで感染症についての対応を話し、園だよりやポスター掲示などで周知を図っています。保育中に感染症の疑いが生じた場合には、速やかに保護者に連絡し、多目的室などほかの子どもとは離れた場所で安静にしてお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、速やかに発生状況を玄関に掲示しています。瀬谷区や囑託医などからの最新の感染症情報は職員に周知しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理については「掃除・消毒」「嘔吐・下痢」マニュアルで対応しています。職員の採用時や新年度に、環境整備や掃除、消毒方法、嘔吐物処理などの内部研修を全職員が受け、確認と周知を図っています。マニュアルは使用の際に職員が気づいた点を主任や施設長がまとめ、必要に応じ随時見直しをしています。嘔吐処理セットは消毒液の作りかたや処理手順のカードとともに各クラスに備えてあります。0、1歳児のおもちゃは午睡時または当日最後に消毒をしています。全職員で園内の掃除箇所を分担し、マニュアルに基づいて消毒や清掃を行い、チェックリストなどで漏れのないよう管理をして、清潔な状態が保たれています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理については「事故防止・事故対応」「防災」「怪我・応急処置」マニュアルで対応し、全職員が内部研修で事故や災害について学んでいます。地震などを想定して、子どもの着替えやお道具箱、おもちゃなどを収納する棚やロッカーは高い位置ではなく、かつ作りつけがほとんどで、作りつけでないものは滑り止めがあります。棚の上の電子ピアノにも滑り止め処理がしてあります。目の上の用度品などを収納する作りつけの棚は、開閉がプッシュボタン式になっていて開く心配はありません。毎月1回避難訓練および防犯訓練を実施し、関係機関への通報や保護者への緊急連絡体制、避難場所への誘導などの確認を行っています。職員は毎年外部のコンサルタントから救急救命法の講習を受けています。

事故やけがの発生時のために保護者への緊急連絡先を管理し、医療機関一覧や消防署への通話手順を事務室に掲示しています。また、横浜市や瀬谷区担当課など関係機関のファイルも事務室に用意しています。保育中に子どもがけがや事故にあった場合は、保護者の緊急連絡先に電話連絡し、必要に応じ医療機関などに連絡できるようにしています。事故は内容の大小を問わず速やかに主任や施設長に連絡し、対応を取った後「事故報告書」を作成し、事故の状況と対応、再発防止策などを記入しています。保護者には軽度のけがでも必ず内容を伝え、翌日の登園時には家庭でのその後の様子を確認しています。事故報告書はミーティングや職員会議で報告し、再発防止策を検討して実行しています。

民間の警備会社による24時間警備システムを導入しています。園は駅前商業ビルの3階にありますが、1階と3階入り口はカード式の電子錠で、保育園関係者だけが「セキュリティカード」で開閉し、訪問者はインターホンで確認してから解錠しています。さまざまな想定をした防犯訓練計画を作り、月に一度防犯訓練を実施して、記録した内容を基に職員会議などで検討し、改善につなげています。散歩などで園外に出るときには園の携帯電話を持参し、いつでも園と連絡が取れるようにしています。警備会社や警察署、保護者への緊急連絡体制ができています。不審者情報は警察や瀬谷区役所、保護者などから入手できています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



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着けて呼んでいます。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。

保育室の一角に手作りの可動式パーテーションがあります。また、子どもが小集団で過ごすときにはマットを使うこともあります。友達に聞かれたくないことを話すときや、一対一で話し合いをするときは、多目的室や応接室を使いますが、事務室にやって来る子どももいて、職員とじっくり話し合うことができます。保育室の一角には本棚や遊具を納めてあるコーナーがあり、子どもたちは好きなときに取り出して遊んでいます。4、5歳児のトイレにはドアがついていて、必要に応じてプライバシーを守れます。おねしょをした際には担当が、トイレの目のにつかないコーナーに連れていき、そこで子どもを着替えさせた後、布団は洗濯します。

「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。今後は「ご利用のしおり」の中に、個人情報の取り扱いについての条文を追加するとお良いでしょう。

園では日常の保育での遊びなどでグループ分けをする際は、性別に関係なくグループを作って子どもたちに遊んでもらいます。また、順番をつける際は月齢順につけています。施設長は日常の保育でジェンダーフリーを強調するようなことはしませんが、新入園児の男女の数がどちらかに偏ってしまっている年度に、その影響を心配する保護者と面談して、説得することはあります。現在男性保育士はいない状況で、保育の際に男女での役割を意識することはありません。「父の日」「母の日」など、性別を意識させるような行事は行っていません。なお、無意識に性差を感じさせる言葉を使わないように、職員どうし注意し合っています。

評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



GENKIDSの保育理念と基本方針を最初に記載した「ご利用のしおり」を、3月の入園説明会で保護者に配付しています。施設長や主任は入園説明会や入園後の懇談会で園の理念や方針を説明しています。また、園だよりにも園の理念や方針を受けて月ごとの「クラスの活動のねらい」を載せ、日常保育を通じて保育理念や方針が保護者に理解されるよう努力しています。0～5歳児各クラスの保護者代表と施設長、園の運営法人社長で構成する運営委員会などで、保育理念や方針が保護者に理解されているか確認しています。ご利用のしおりは玄関前に置き、いつでも目に触れるようにしています。

保護者とのコミュニケーションを大切に、子どもの送迎時に口頭でその日の子どもの様子を伝えるよう努めています。0～2歳児の連絡帳は表形式で、睡眠や排泄、食事、体温など家庭と園での様子を記載し合い連携しています。3歳児以上はノート形式で家庭と園の様子を伝え合っています。3～5歳児はノートはありますが、個別に伝える必要のあるときに使用し、教室前のホワイトボードでその日の様子を伝えています。個別面談は全保護者を対象に原則園の指定する期間内の土曜日に年2回行い、個別の情報を交換しています。また、年2回の保護者懇談会では日ごろのクラスの様子を伝え、保護者と情報交換しています。

保護者から個別の相談依頼があった場合には、プライバシーを尊重して応接室を使い、入り口に「面談中」の札をかけて相談内容を聞かれないように配慮しています。通常の相談はクラス担任が対応し、内容を施設長や主任に報告していますが、相談内容によっては施設長や主任、栄養士などが同席して、必要な助言や速やかな対応が取れるようにしています。相談内容は「個人面談記録」に記載し、必要に応じて職員会議などで報告し、解決策について全職員の共通理解を図ったり、施設長と主任で継続的なフォローをしたりしています。

毎月初めに「園だより」を発行しています。園だよりにはその月の予定や園からのお知らせ、誕生日の子どもの氏名、クラスごとの保育活動のねらい、園行事の紹介と準備状況、「給食室より」のレシピなどを興味深く載せています。0～2歳児は連絡帳で、3～5歳児はクラスの前のホワイトボードでその日の保育活動の様子を伝えています。保護者懇談会では保育活動のねらいや取り組みを説明しています。保護者は日中の子どもの様子をホームページで見ることができます。園行事や日常保育の様子を写真にして、玄関やクラスなどに掲示し、販売もしています。

3月初めの保護者懇談会で次年度の年間行事予定表を配付し、保護者が早めに園行事参加のための休暇などの予定を立てやすいよう配慮しています。年1回の3～5歳児の保育参加は、参加可能期間を十分とり、積極的な参加申し込みを呼びかけています。保育参加は午前中子どものクラスで保育に入ってもらい、その後で参加者全員が給食を試食する機会としていて、参加者に喜ばれています。0～2歳児は希望により、紙に穴をあけたのぞき見参観をしています。3～5歳児の保育参観は、保育参加の対象期間を延ばしたため、現在は行っていません。運動会やクリスマス会など保護者の来園が多い園の行事は、土曜日に実施して保護者の利便を図っています。懇談会に出席できなかった保護者には、別の日程で応接室などで説明し対応しています。

開園以来保護者の自主的な組織活動はありません。また、園も駅前商業ビル3階という立地から園の空いた部屋がなく、保護者から場所の提供申し出もありません。時々、卒園時の謝恩会などに呼ばれることがあり、会費を支払い参加しています。自主的な保護者組織はありませんが、園が0～5歳児の各クラス1名の代表をお願いした保護者代表5名と施設長、保育園運営法人の社長から成る園の運営委員会では、保護者の意見や要望を聞いたり、運動会など園行事への協力をお願いしたりなど、園と保護者との良好なコミュニケーション作りに役立っています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



「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る。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。なお、地域の子育て中の保護者に対する相談事業は展開していませんので、今後の取り組みに期待します。

今年度7月に、近くの保育園の2歳児の子どもたちが9名ほど来て、自園の子どもたちといっしょに遊びました。事前に園どうしで遊びについて打ち合わせを行い、当日は体操やパネルシアター、手遊びなどをしました。子どもたちは新しい友達ができとても嬉しそうで、毎日会う友達とは違うので世界が広がったと担任たちは感じています。このほか、一時保育も実施し、定員に空きが生じた場合はいつでも受け入れています。当園には、地域支援担当職員がいませんので、定期的に地域ニーズについて話し合うことはしてきませんでした。今後は担当者を決めて話し合われることを期待します。なお、地域の子育て中の親子の支援としては、離乳食やおむつ外しなど具体的な課題について、当園の低年齢児担当者が講習会などを開催するととても喜ばれることでしょう。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



施設の情報についてはホームページで提供しています。また、「瀬谷区子育て応援ガイドブック瀬谷区de子育て」という冊子に、当園を含む瀬谷区の保育園情報が掲載されています。園の見学に来た方々は、トイレトレーニングや母乳のこと、子どもの発達のことなど、見学の際にいろいろな質問をしてくる。見学の担当者は主任が行っていますので、主任がいてねいに応えています。ただ、育児相談については、園として定期的な相談日を設けていませんので、今後、区の保育園情報誌などに、育児相談の定期的な実施の案内を出されることを期待します。なお、園内の行事や保育などの情報はホームページで地域の方にわかるようにしています。

警察署や消防署、病院、保健所、児童相談所、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って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。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



卒園児が、通っている小学校の運動会のポスターを園に持ってきてくれます。5歳児の担任は小学校の行事に参加して、小学校の様子や雰囲気を感じ、保育に生かすようにしています。また、地域子育て支援の一環として、「あかちゃんの駅」を実施しており、外出中に授乳が必要になった場合に当園の授乳スペースを使用することを知らせています。なお、子どもたちはいろいろな公園に散歩に出かけていますが、その際、途中で会った近所の方とあいさつを交わしています。職員は公園では周辺のごみや危険物などを除去するなど清掃を必ずしています。ただ、園内の行事については地域の方をお誘いしていません。また、近隣の自治会との連携は取っていないのが現状です。今後、近隣と良好な関係をどう築いていったらよいか課題です。

近隣の図書館に5歳児が行って本を借りています。また、瀬谷地区センターの施設を借りて運動会を行っています。このように公共の施設を利用しています。日常の子どもたちの活動としては散歩を頻繁に行って、近隣の方とあいさつを交わしています。さらに5歳児が近くの商店で、お月見の行事に供える果物を購入しています。4、5歳児がデイサービスを訪問して高齢者と触れ合う機会もあります。また、近隣の保育園との交流や小学校との交流も行っています。園としては地域と日常的にかかわっていくことを願っていますが、地域との交流はまだ単発的なもので、今後、地域子育て支援活動を計画的に実施していくことを施設長は考えています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園の情報はホームページで公開しています。また、「瀬谷区子育て応援ガイドブック瀬谷de子育て」という冊子に、各種子育て情報が掲載されていますが、その中に保育園という項目があり、そこには市立、私立の認可保育所やこども園などの子育て支援事業(一時保育、育児相談、育児講座、交流保育、園庭開放)の実施状況が載っていて、当園の情報も掲載されています。パンフレットには、保育料(市のホームページ参照と記載)、延長保育や一時保育の料金、定員などを載せています。

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。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



従来は、ボランティアや地域の方が施設内に入ることは安全管理の面で法人としては消極的でした。したがって、ボランティアは今まで園内に入ったことはありません。ただ、施設長は今後ボランティアを含めた地域全体の交流も視野に入れることが大切であると認識しています。運営法人が昨年の秋に変更になりましたので、今後、法人と話し合っ進めていく考えです。なお、ボランティアを受け入れる際は、職員がボランティアを受け入れる意義、注意点、ボランティア担当者、守秘義務、対応などを記載したマニュアルと、ボランティアの方には、実際に入るときの持ち物や服装、子どもへの接しかた、守秘義務などを記した文書の作成が必要になります。

「教育実習の流れ」というマニュアルが作成されています。そこには、日程やオリエンテーション(健康診断書や身上書、守秘義務の誓約書などの提出、筆記用具、実習ノートについて)、実際の業務(注意事項、出席簿、保護者対応など)、保護者へのお知らせなどが細かく記載されています。実習生が来た際は主任が全体を話し、その後は各担任が受け持ちます。毎日、反省会を持ち、最後の日は全員で総括を行います。なお、実習中に実習生から質問があった際は、保育に支障のないように注意しながら説明し指導をしています。実習半ばに学校の先生が来園する場合もあります。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ-1 職員の人材育成



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「目標管理シート」を活用します。施設長と職員が話し合っただけで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。

横浜市こども青少年局や瀬谷区こども家庭支援課の研修をベースにした研修計画を立てています。施設長や主任が職員に対して参加してほしい研修はありますが、現在、職員数はゆとりのない状態が続いており、職員体制やシフトの関係で、研修を十分に受けているとは言いがたい状況です。研修を受講した後は報告書を書いて提出しています。内部研修では、毎年、非常勤職員を含めて全員が、系列園合同で救急救命法について学んでいます。また、「相手のいいところを知る」というテーマで、互いの職員のいいところを付せんに書いてそれを更衣室にはり出します。それを見ることで、自分がどう見られているかや、相手を褒めることの大事さなどを、一人一人の職員が実感していました。そのほか、ほかのクラスの良い点、改善したほうが良い点などを出し合っ、互いに研修するという事も実施しています。

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。

評価分類Ⅴ-2 職員の技術の向上



職員は10月と1月に自己評価を実施しています。自己評価の柱は、保育理念、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤という大項目のもとに、それぞれ小項目が合計38あります。その小項目を4段階で評価します。そして、全職員の自己評価を集計して、それぞれ平均点を出したものを基に、園の自己評価として検討しています。また、他園とは互いの職員が施設見学をする交換研修を実施し、意見交換をしています。また、系列4園合同で、リスクマネジメントについて外部の講師を招き、今年度内に研修を実施する計画です。

保育日誌や日案に、職員は日々反省や評価を記載しています。このほか「目標管理シート」でも自分の目標に対して、自分なりに文章化しています。そして、年3回、目標が達成できているか自己評価をし、そのシートをもとに施設長や本部の職員と評価面接を実施しています。このようにして、それぞれの職員が自分なりの目標を持ち、自己研鑽をしながら業務にあたっています。さらにフリーの職員が、職員一人一人を見て、気がついた時点でアドバイスをしています。新人職員には指導、育成をしています。

職員一人一人の自己評価および保育園の自己評価には、大項目の一つに「保育理念」があります。保育理念については、子どもの人格を慎重した声かけをしているか、子どもの意思や行動を大切にされたかわりをしていないか、理念や保育方針を理解し実践しているかといった小項目があり、それぞれ自己評価をするようになっています。このように常に理念に立ち戻った保育を心がけるように職員は意識しています。また、園全体の自己評価については、個々人の評価を集計して平均点が出た段階で職員会議で発表し、どの項目が良かったか課題は何かなど、話し合っています。自己評価の結果はホームページで公開しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



「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す。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



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いいねいに対応する、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。なお、園の財務諸表などは現在公開はしていません。

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。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



新年度へ向けたスタッフミーティング(職員会議)で、保育理念や保育方針、保育目標を施設長が説明し、再確認をしています。また、理念や保育方針が記載されている「保育園のしおり」を職員に配付しています。業務マニュアルにも、理念や保育方針が冒頭にありますので、職員はしっかり確認しています。なお、スタッフミーティングでも、ことあるごとに理念や保育方針、保育目標に立ち戻ることを施設長は職員に話しています。

保護者に関係することで変更がある場合は、施設長が、懇談会の場や保護者代表が出席する運営委員会などで説明して、了解を得ています。具体的な例として、布団は従来業者の貸し布団を利用して、3か月に1回、布団乾燥機で乾燥していました。これは保護者は無料でしたが、補助金の関係で有料にせざるを得なくなり、いいねいに説明して理解を得ました。また、保護者から給食の主食代が高いのではという声があったので、これについて保護者にアンケートを取り、結果として現状のままに落ち着いたこともあります。なお、栄養士や施設長、本部職員による給食会議を開催し、子どもによりよい給食提供を心がけています。

主任は各クラスに定期的に入り保育の様子を見ています。そして、どんな点に留意すれば子どもが集中するか、言葉遣いはどうすれば子どもにとってわかりやすいかなど、気がついた時点で的確なアドバイスをしています。また、職員がふだんと様子が違う場合は、どんなことで悩んでいるかなど時間をとって相談を受けるようにしています。さらに育児休暇や産休明けなどの職員には、シフト調整やクラス配置なども考慮しています。このように、主任は職員全員に、目配りや気配りを心がけるようにしています。施設長は職員に対する主任の対応は全て報告を受けています。しかし、こういった職員への対応をする主任クラスの後継者の育成には至っていません。今後の課題です。

評価分類VI-3 効率的な運営



近隣に新設園ができることや待機児童についてなど、当園に影響のある情報の説明を、役所の職員から直接受けています。また、系列4園の施設長会議で互いの情報交換をしたり、課題などを話し合っています。現在の重要な課題としては人材確保と人材育成があり、いずれもすぐには解決できないものです。人材確保については、タウン情報誌などいろいろな媒体を通じて行っています。また、人材育成については本部と協力しながら、長期的なスパンで実施していく計画です。なお、当園の課題として、地域住民がどの程度施設の存在を認知しているのか、認知度を高めるための取り組みについてなど、今後継続的に話し合っていくことが必要であると施設長は考えています。

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。また、施設運営に関しては、本社の管理部門で財務を見ています。なお、理念を実現させるための3～5年先を見通した中・長期計画は作成されていません。中・長期計画は理念実現に向けて、保育の質の向上のための研修計画や、地域支援の具体策、保護者対応、快適な施設を維持していくための整備など、いくつかの柱を立てて作成するのが一般的です。今後、作成されることを期待します。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

みんなで楽しくお昼ご飯を食べています。ごはん茶碗の中にスプーンを入れ、手をご飯に添えて食べている子ども、スプーンを放り出してしまい、「葉っぱ(野菜)、がんばろう」と言われている子どもがいます。保育士に茶碗の片隅に集めてもらった後、また食べ始める子どももいて、進み具合はみんな違いますが、夢中になって一生懸命食べていました。食事の後の午睡の時間では、2時を過ぎたあたりから、うつぶせになる子どもが始めました。うつぶせになりお尻を上げてちょっと顔をしかめているのを、保育士がそっと抱き上げて、おなかを撫でながら仰向けに寝かしつけています。ほかの保育士は、寝返りをうった子どもを仰向けに直して、タオルケットをかけています。ぐずっている子どもには、背中をとんとんたたいて落ち着かせていました。午後の遊びでは、子どもたちはホールでソフトブロックを使って滑り台を作った上に、ミニカーを載せて走らせていました。保育士に声をかけられながら、後ずさりしていた子どもは、「はいはいね～」と言われて前進を始めました。「よくできた～」と褒められて嬉しそうに笑っています。ミニカーを動かして、自分も寄り添って動きます。「いってらっしゃーい」と、保育士が声をかけます。丸いソフトブロックを軽く転がしてもらって、受け取った後立ち上がり出入り口のドアのところまで歩いていき、外に出たそうにしている子どももいます。保育士の膝の上から降りた後、床に横たわっている子どももいました。

【1歳児】

9名で、午前遊びの散歩に出発進行です。商店の並ぶモールをみんなで歩いていきます。お寿司屋さんの前を通って、花屋さんでは保育士が「おはようございます。」と、声かけします。保育士4人と子ども2人ずつが手をつないでいます。子どもたちは駅前広場を通り過ぎ、強い風の中を歩きながら歓声を上げています。一人の靴が脱げてしまったようで、みんなで待ちますが、保育士の体の陰に隠れて風をよけている子ども、保育士に抱きついて顔をうずめている子どもがいました。バスターミナルを通り過ぎ、北口公園に着きました。ブランコのそばにカートを停めて、子どもたちは花壇の縁石に腰を下ろします。「もも」「りんご」「なし」「パイナップル」の歌をうたっている間に、保育士が園内のごみを集めビニール袋にまとめています。公園の外に出ること、自転車に触ること、落ちていたごみを拾うことなどを保育士に「しません～！」と約束した後、ばらばらになります。楽しそうに声を上げながら走り出す子どもを、保育士が追いかけていきます。ロデオに乗ろうとして、一生懸命に片方の足をかけ、ようやく登っている子どもがいます。向こう側では排水溝の上に座って温泉ごっこをしています。枠をかたどったコンクリートの縁石の上に子どもたちと保育士が腰をかけ、互いに体を洗うしぐさをしています。落ちていたビワの葉を手にとって、振り回したり葉の先で縁石を撫でまわしたりしています。ほかの子どもは公園内の小道の部分歩いたり、滑り台に上って滑り降りたりしていました。

【2歳児】

散歩で瀬谷駅北口公園を通りぬけ、広い畑の横の道をしばらく行くと相沢4丁目公園です。広い公園の中央のブランコ4つの前で、保育士がブランコに乗るときに注意することを話し、「わかりましたか」「はい」で遊びが始まりました。園はビルの3階でブランコがないので、人気があります。ブランコを楽しむ子どももいれば、自分たちで追いかっこをしている子どももいます。ブランコを終え、みんなで輪を作り、中央の鬼の2人の周りを手をつないで回ります。片手で「煮えたかな、ムシャムシャムシャ」と食べるまねをしています。途中で鬼が変わります。次の遊びは「おばけ鬼あそび」です。おうちの中にいる子どもたちと、保育士も入った3人の鬼が外にいます。外から「トントントン」、おうちの中から「だーれ」。外で「風の音」、中で「あーよかった」。また外で「鬼だよ」というと、中の子どもたちは「わー、逃げろー」といって公園内を逃げまわり、鬼は追いかけていました。20～30分遊んでから、自動車をよけながら20分ほど歩いて帰ります。「ときの一ままのー」など歌い出す子どももいました。

給食の時間で、もう食べ始めていました。「昨日パパとトランプしたかったけれど、遅いからってできなかった」「大根さんがじゃましてスープが飲めない」「〇〇ちゃん、ごぼう全部食べられたね、えらーい」など、みんな楽しそうに話しながらもスプーンとフォークを上手に使い、食事を進めていました。

【3～5歳児】

今日は天気も良く、3～5歳児がいっしょに散歩です。広い玄関ホールに集合し、そこで人数確認をして、5人の保育士といっしょに出かけます。保育士が「今日は、お客さんがいっしょに散歩にいてくれますのであいさつしましょうね」と調査者を紹介してくれました。子どもたちは一斉に「おはようございます、よろしくお願ひします」と元気にあいさつしてくれました。

そして出発です。3～5歳児は3階から階段を降りて外に出ます。5歳児は3歳児や4歳児と手をつないで歩きます。5歳児は道路側になって歩いています。男の子が「今日は20度になるよ」と保育士に問いかけたり、みんな口々に「暖かいね」と言いながら楽しそうに歩いています。信号の所に来たら、みんな止まり、列を縮めて保育士の合図で手をあげながら渡ります。途中、信号のない三叉路の所に来ると保育士が道路の真ん中に立ち、車が来ないことを確かめて渡るようにしていました。

みんな結構早足です。途中近所のおばさんとあいさつを交わしていました。5人の保育士は、子どもたちの列に対して等間隔について、それぞれ自分の周囲の子どもたちの一挙手一投足を注視しながら歩いていました。そして、ちょっと列から遅れそうになっている子どもに対して迅速にフォローして、列が開かないようにしていました。

ようやく公園に着きました。公園の中央に集まり、保育士2人が公園で遊ぶときの注意事項を話しています。また、今日は特に風が強く吹くので帽子を飛ばされないように注意していました。公園で遊ぶときに、入っていけないところはどこかな、危ないものを見つけたらどうする、ボールが風に流されて外に出たらどうするなど、次々に質問していました。その間、3人の保育士は分担して公園の周囲を歩き、ごみや危険物を拾って安全に遊べるように環境整備をしていました。

「さあ、遊ぼう」との保育士の合図で、みんな一斉に走り出します。ブランコをする子ども、かけっこをする子ども、ドッジボールを始める子どもたち、サッカーに興じる子どもなど、それぞれ自由に遊んでいます。ひとしきり遊んだ後、4、5歳児は合同でドッジボールを、3歳児はかくれんぼをしていました。ドッジボールはとても遊びが盛り上がり、子どもたちは歓声を上げながら遊んでいます。3歳児はかくれんぼの後、保育士が「鬼ごっこしよう、この指止まれ」と呼びかけ3人の子どもたちが応じて遊んでいます。ほかの子どもたちは鉄棒やブランコなどいろいろでした。遊びを観察していた調査者にも、「ねえ、いっしょに鬼ごっこしようよ」と話しかける人なつっこい子どももいました。その後、「さあ、お茶を飲むよ」と保育士が子どもたちに声かけをして、水分補給をしていました。水分補給後、園へ帰ります。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 28年 11月 14日 ~ 平成 28年 11月 28日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付
 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 61 回収数： 34 回収率： 55.70%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が24人(70.6%)、「満足」が9人(26.5%)で「満足」以上の回答は合計33人(97.1%)でした。

自由記述を見ますと、「子どもが毎日楽しく過ごしており、家でも保育園の様子をよく話してくれます」「保育士さんにも相談に乗ってもらうこともありとても心強いです」「いつもしっかり見ていただき、ありがたく思っています」など、感謝の声が聞かれました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4生活① 給食の献立内容については」で85.3%、「問2④ 入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については」など4項目で82.4%が挙げられます。「問3② 年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	11.8%	44.1%	29.4%	14.7%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	73.7%	26.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	70.6%	17.6%	2.9%	0.0%	8.8%	0.0%
その他： 「見学はしていないため」などのコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	67.6%	23.5%	2.9%	0.0%	5.9%	0.0%
その他： 「園からの情報提供はのぞまなかった」などのコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	61.8%	32.4%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	82.4%	14.7%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	79.4%	17.6%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	67.6%	26.5%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	70.6%	23.5%	0.0%	2.9%	2.9%	0.0%
その他： 「昨年に行ったイベントが今年はない」というコメントがありました。						
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	44.1%	47.1%	5.9%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「よく知らない」というコメントがありました。						

問4 保育園に関する年間の計画について

遊びについて	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	67.6%	20.6%	8.8%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「まだ話せないため、1日どんなことをして過ごしたか、迎えるときのぎっくりとした説明でしかわからないため、不安なときはある」というコメントがありました。						
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	73.5%	23.5%	0.0%	2.9%	0.0%	0.0%
その他：						
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	67.6%	26.5%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	67.6%	20.6%	8.8%	2.9%	0.0%	0.0%
その他：						
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	76.5%	23.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	67.6%	23.5%	8.8%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	85.3%	14.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	79.4%	20.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	76.5%	17.6%	0.0%	0.0%	5.9%	0.0%
その他： 「0歳児のため、まだできていない」などのコメントがありました。						
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	79.4%	17.6%	0.0%	0.0%	0.0%	2.9%
その他：						
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	76.5%	17.6%	0.0%	0.0%	5.9%	0.0%
その他： 「0歳児クラスなため、まだあてはまらない」などのコメントがありました。						
⑥お子さんの体調への気配りについては	79.4%	20.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	58.8%	26.5%	5.9%	2.9%	2.9%	2.9%
その他： 「まだない」というコメントがありました。						

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	58.8%	29.4%	8.8%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「園庭が狭い」というコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	73.5%	26.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	82.4%	14.7%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「外部に情報を与えるような見取り図の設置は、しないほうが良いと思います」というコメントがありました。					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	73.5%	26.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	70.6%	26.5%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	64.7%	32.4%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	61.8%	38.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	61.8%	35.3%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	70.6%	29.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	64.7%	35.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	76.5%	20.6%	0.0%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	82.4%	17.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	82.4%	14.7%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	73.5%	17.6%	0.0%	0.0%	8.8%	0.0%
	その他: 「実際に見たことがないのでわからない」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	79.4%	20.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	73.5%	20.6%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	70.6%	26.5%	2.9%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

当保育園は、平成17年4月に認可保育園として開園いたしました。笑顔の絶えない家庭的な雰囲気の中で、大切なお子様をお預かりし、保護者の皆様とのコミュニケーションを大切にすることを、基本理念・方針として保育してまいりました。そして、「よく遊び、よく食べ、よく寝る」をキーワードに、戸外遊びを中心とした保育を日々実践しています。

第三者評価は以前も受審していますが、今回受審することで、あらためて現在実践する保育を職員全員で見つめる良い機会となりました。評価はまず職員全員で自己評価を行いました。その後クラスの自己評価を基に施設長、主任、リーダーが中心となり話し合う中で、職員全員が保育についての振り返りができ、今後の課題も見つけることが出来ました。職員同士で話し合いを重ねたことで、より職員間の意識の統一がなされ、保護者アンケートに記載されていたことを含めて今後も子ども達のためによりよい保育を目指して実践していきたいと思えます。

最後に第三者評価を実施していただいた学研データサービスの評価委員の方々に、何度も保育園に足を運んでいただき、様々な視点での助言をいただいたことに感謝し、またお忙しい中アンケートにご協力いただいた保護者の皆様にお礼申し上げます。