

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	白梅保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人白梅福祉会
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒245-0014 神奈川県横浜市泉区中田南5-6-20
設立年月日	昭和48年4月1日
評価実施期間	平成29年7月 ～ 平成30年3月
公表年月	平成30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>白梅保育園は、横浜市営地下鉄ブルーライン「踊場」駅から徒歩10分ほどの位置にある、昭和48年4月開所の私立保育園です。近くには自然豊かな公園があり、散歩コースに恵まれています。保育目標に「元気な子・優しい子・自分で考えて行動できる子」を掲げ、保育士、栄養士が協力して保育を進めています。定員は60名（0～5歳児）、開園時間は、平日は7時30分～18時30分、土曜日は7時30分～18時30分です。保育の中で、0～2歳児はリトミックを行い、3～5歳児クラスではそれに加えて専門講師による体操教室や英語遊びを行っています。日常の保育や行事の実施において、子ども達の主体性を大切にし、子どもたちとクッキングをするなど食育にも力を入れています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○子どもたちの主体性を尊重し、「元気な子・優しい子・考えて行動できる子」を育成しています 子どもたちの主体性を育てる保育を行っています。遊ぶときには、職員がブロック、製作遊び、おままごとなどさまざまな遊びのコーナーを作り、子どもたちは選んで遊んでいます。季節の歌リストを作成してたくさん歌をうたい、毎月のお誕生会では、子どもたちと相談しながらクラスごとに歌の発表をしています。0～2歳児クラスでは、定期的に歌の会を行い手遊びや音楽遊びを楽しみ、お遊戯会で披露しています。0～2歳児クラスでは定期的にリトミックを行い、3～5歳児クラスでは、月2回専門講師による体操の時間を設け、運動会では日ごろの成果を披露しています。これらを通して、保育目標である「元気な子・優しい子・考えて行動できる子」を育成しています。</p> <p>○園が大切にしている保育の理念、方針、目標などを全職員で理解し一体となって子ども一人一人のありのままを尊重する温かい保育を実践しています 子どもを第一に考えて掲げている保育理念「子ども一人ひとりのありのままを大切に、子どもの力を信じ、心身共に健やかに育てる」や保育の方針、目標などについて園長を中心に常に職員間で確認し合い理解をし、全職員が一体となって子ども個々の人権を尊重する温かい保育を行っています。また保育士は子どもの主体的な行動を遮ることのないよう保育中の指示や声かけを多くし過ぎないで、子どもの様子を見守り意向を汲み取りながら、子どもの主体性をはぐくむ保育を心がけています。職員間でのチームワークや雰囲気も良く、全職員が全園児の特性を把握して連携しながら子どもたちの気持ちを大切に、良いところを褒めて伸ばす保育を実践しています。職員は笑顔で穏やかに子どもたちとかわかっていて、子どもたちにとっても居心地の良い環境となっています。</p>	

○食育活動や行事食を通して、子どもの食への関心が育てられています

2～5歳児クラスでは毎月1回クラスごとにクッキング保育を行い、4、5歳児には食事に関する話をしています。1月には5歳児と栄養士と一緒に献立を考え、3月にその献立を取り入れて給食を提供するなど、さまざまな工夫をして食育活動を行っています。また、楽しく食事ができるよう、5月には春巻きをかぶと型に盛り付けて提供したり、七夕にはいなり寿司を天の川に見立てて飾ったりするなど行事食にも配慮しています。月1回郷土料理の日を設け、日本にもさまざまな食文化があることを伝えており、年2回クリスマスとお別れ会ではバイキング形式で給食を食べています。おにぎりの日を設け、給食のおかずをお弁当にして公園で食べるなど楽しい取り組みをしています。これらの取り組みを通して、子どもの食への関心が育てられています。

《事業者が課題としている点》

地域子育て支援サービスとして育児相談を随時受け付ける体制はとっていますが、周知の仕方を工夫する必要があるので、次年度は地域の方々を保育園のイベントに招待したり、地域住民への情報提供を充実させ育児講座も行っていくよう準備したりして、地域との交流や子育て支援の強化を図っていきたいと考えています。このほか、次年度はクラスの保護者がコミュニケーションを取れるような場所の提供や職員が働きやすい職場環境の整備、中長期的な計画に基づく次代の後継者の育成などにも取り組みたいとしています。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

保育理念は「子ども一人ひとりのありのままを大切に、子どもの力を信じ、心身共に健やかに育てる」、保育方針は「自分を大切に他人を大切にする気持ちを育てる」「子どもの興味関心を大切に五感を働かせて好奇心を育てる」「個々の発達段階を見極め、適切な援助を行い、保護者との連携を密にして子どもの成長を共に喜び合える関係をつくる」とし、利用者本人を尊重したものとなっています。

園では子どものありのままを受け入れ、子どもの主体性をはぐくみ、人権に配慮した保育を行うことを園長中心に常に確認し合い、全職員が子どもに明るく穏やかにかわり、良いところを褒めて伸ばす姿勢を大切にしています。子どもの名前は略すことなく、～くん、～ちゃんと呼び、子どもの気持ちや主体的な行動を遮らないよう保育士からの声かけが多くなり過ぎないように配慮もしています。子どもを叱る必要がある場合は何がいけなかったのか理解できるように話し、子ども同士のけんかの場合は双方の言い分をよく聞き状況を把握したうえで互いに納得できるよう対応します。

子どもが1人になりたかったり、周りから声をかけてほしくないときなどは、玄関横にある平均台をベンチ代わりに活用したり、扉のない大きな収納の中を使用したり、子どもの様子に応じて子どもが時にはクールダウンしながら1人で考えられる環境を工夫しています。その際は必ず職員間で連携し、園長やフリーの職員が必要に応じて声をかけたりしながら様子を見守ります。子どもと1対1で話し合う必要が生じた場合には、保育士は子どもの自尊心やプライバシーに配慮して保育室の隅や空いている保育室、談話室や事務室など、ほかの子ども視線を気にせず済むような場所で子どもが理解し納得できるよう穏やかにかわっています。

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

保育課程は保育理念、保育方針、および保育目標「元気な子・優しい子・自分で考えて行動できる子」に基づき、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。また、園長は子ども同様、保護者に対してもありのままを受け入れ寄り添える園でありたいと考えていて、日ごろから保護者との信頼関係も築けるよう努めています。保育課程は園長が中心となって作成していますが、日ごろから汲み取っている全職員の意向も反映させています。保育課程に沿った保育内容などは保護者に対して入園時や毎年4月に行う保護者向けの全体会、クラス懇談会で説明し、改訂など

	<p>あれば随時お知らせします。</p> <p>保育課程を基に年齢ごとの「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」を作成しています。来年度からはパソコンによる保育管理システムを導入して年間、月間の指導計画を作成し、各指導計画をスムーズにリンクさせ計画をより保育に生かせるようにしていきます。また力を入れている食育に関する年齢ごとの「食育年間計画表」や園としての「保健年間計画」も作成しています。日々の活動については「絵カード」を使うなど年齢に応じた工夫をしながら子どもにわかりやすく説明しています。保育中、保育士は声をかけ過ぎないよう心がけ、子どもたちの主体性を尊重しています。子どもたちの様子や意向に応じて計画は柔軟に変更し子どもを第一に考えた保育を行っています。</p> <p>入園説明会（1日入園）の日には担当保育士と栄養士が個別に面談を行っています。必要に応じて園長も同席します。あわせて親と子のかかわり方も観察しています。入園時に保護者に記入してもらった「家庭生活調査票」で子ども一人一人の家庭の状況、生育歴、既往歴、子どもの状況などを把握し、個別面談で確認、記録した内容とともに職員会議などで情報共有します。入園時に得た子どもの記録類は子どもごとにファイリングし事務室でクラスごとに保管して、日々の保育に生かしています。</p>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>入園時には1週間を目安に短縮保育（慣れ保育）をお願いし、保護者の事情、子どもの状況に応じて計画を立てて無理なく進めています。新入園の0、1歳児については気持ちが安定するよう相性も考慮して担当保育士を決めています。また心の拠り所となるぬいぐるみなどの持ち込みも認めています。保護者との日々の情報交換は送迎時の会話のほか、昨年度からメール配信システムを導入し、園からのお知らせや園だより、毎日の給食や保育の様子などを写真入りで配信しています。連絡帳については0、1歳児では従来通り紙のノートでやりとりを行い、2歳児以上ではメール配信システム上で行っています。新入園児受け入れの際、在園児の不安軽減のため0歳児クラスは担任が持ち上がるなど配慮をしています。</p> <p>子どもの成長、発達に応じた年齢ごとの「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」は担任が中心となって作成しています。「年間指導計画」は1年を4期に分けて期ごとに、「月間指導計画」は毎月、保育士の自己評価欄が設けられ、「週案」が記入されている「日誌」にも反省・評価・考察欄が設けられ、計画ごとに評価、見直しを行っています。全職員が全園児を把握していて、指導計画については職員会議などでも話し合わせ、主任や園長のチェックを経て次の計画へつなげています。日ごろから送迎時の会話やメール配信システム、連絡帳、行事後アンケートなどで保護者とは密に連携をされていて、保護者の意向は指導計画にも反映させています。</p> <p>子どもが就学する小学校に子どもの状況を申し送りした後、保育所児童保育要録を送付しています。入園時に把握した家庭の状況や子どもの生育歴、既往歴、様子、状況、予防接種の記録などについては「家庭生活調査票」に記録され、進級時に家庭と連携して内容を更新しています。入園後の子どもの健康診断や身体測定の結果、年齢に応じた保育経過記録、特記事項などは「保育児童票」に記録しています。子ども一人一人の記録は子どもごとにファイリングし、事務室のキャビネットでクラスごとに保管し、全職員が情報共有して保育にあたるほか、進級時の担任の申し送りにも使用しています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>園の保育課程の「社会的責任」の項目に「児童福祉施設として、子育て家庭や地域に対し保育園の役割を果たす」と記して、在園児だけでなく、地域の子育て支援も園の重要な使命として取り組んでいます。園の見学者や泉区主催の地域の子育て</p>

	<p>支援イベント「いずみっこひろば」に参加した親子から育児相談を受けたりして、園に対する子育て支援ニーズを聞いています。近隣の方々への新年の挨拶のときに、用紙を渡し、園に対する要望などを収集しています。また、園長は泉区の園長会で施設に対する要望について話し合い、情報交換をしています。</p> <p>地域の子育て支援ニーズについて、年間指導計画の期ごとや年度末の振り返りのときに、職員会議などで話し合っています。泉区主催の地域の子育て支援イベント「いずみっこひろば」に参加して、地域の親子といっしょに遊んだり、育児相談に応じたりしています。現在園は地域の子育て家庭に向けて保育に関する講習などを催していませんが、来年度から離乳食やリトミックなどの育児講座の開催に向けて準備していくこととしています。育児講座の開催を期待します。</p> <p>園は泉区こども家庭支援課を通じて、泉区の保育園などの紹介サイト「いずみっこひろばうえぶ」や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」などに情報提供しています。また、相談者の都合を考慮して随時育児相談を受け付けています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>将来の利用者のために、園のリーフレットやホームページを用意して園の情報を提供しています。リーフレットには保育理念や保育方針、保育目標や一年間の園行事、園の一日、給食についてと園の正面、給食、クッキング、散歩、園庭遊び、プール遊び、リトミックの写真を記載しています。ホームページには一覧形式で施設概要や定員、クラス、保育時間、案内図などを載せています。泉区や横浜市の「ヨコハマはびねすぽっと」にもすすんで園の情報を提供し、泉区の保育園などの施設紹介サイト「いずみっこひろばうえぶ」では園の保育生活の紹介動画を見ることができます。泉区で年2回発行するシニアクラブの冊子「あやめ」でも園の紹介を載せています。</p> <p>利用希望者からの問い合わせには「白梅保育園ようこそ（入園案内）」や重要事項説明書、園のリーフレットなどを事務室に置き、これに基づいて保育理念や方針、目標、サービス内容などを説明しています。問い合わせには園長が対応しています。利用希望者には見学ができることを案内し、子どもの活動がよくわかる10時ごろか午後3時過ぎを勧めています。時間が合わない場合には、保育に支障を来たさない範囲で、見学者の都合に合わせるよう努めています。見学者には園のリーフレットを渡し、園長より園の理念、方針やサービス内容などを説明して園舎を案内しています。</p> <p>職員は年度初めに目標を記入した課題票とともに、年度末に4段階評価の自己評価を行い、課題票に目標に対する達成度の評価などを記入し園長の再評価を受けています。園長は職員の自己評価や課題票などを基に、職員の自己評価の12の分野ごとに園の自己評価を作成しています。園の自己評価は職員会議などで園長から報告があり、職員は自己の評価結果との違いを話し合ったりしています。なお、園の自己評価はファイリングして事務室前に置き、利用者がいつでも目を通せるように公表しています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>複数の保育の専門学校や短期大学、大学の福祉関係学部から毎年実習の申し込みがあり、受け入れていました。受け入れにあたり、学生に「保育実習の学生さんへ」の書面を渡し、受け入れ担当の園長と実務担当の主任、クラス担当「実習生受け入れマニュアル」に沿ってボランティアのときと同様にオリエンテーションを行い、守秘義務に関する誓約書を受け入れていました。職員や保護者には事前にどんな実習生が入るのか、口頭や園だよりで知らせています。実習の目的に応じた効果的な実習となるよう、内容を検討し実習計画を作成しています。実習の最終日には園長、主任を含めた関係者全体で反省会を開き、意見交換を行い、次につなげています。</p>

園長は園の運営に必要な人材が確保されているかを常にチェックしています。毎年10月の運動会後から非常勤を含む全職員と意向調査の個人面談を行い、来年度の勤務継続の可否や転勤希望、要望などを聞いています。人材の不足が予想される場合には、ハローワークや保育の専門学校などで必要な人材の補充を行っています。保育の理念・方針をふまえた、子どもが主体的に動ける保育を実践する人材を育成するために、園長は職員研修計画書を作成しています。また、職員は年度初めに「課題票」に年間目標を記載し、年度末に「自己評価票」で達成度の自己評価チェックと課題票への自己評価を記入し、これに園長が評価コメントを書き入れて、達成度の評価を行っています。

園長の作成した「研修計画書」に基づき、職員は泉区や横浜市、保育教育機関などの研修一覧から必要な外部研修に積極的に参加できるようにしています。また、その職員のために必要な研修は園から指名して受講を勧める場合もあります。毎月1回、午睡時間中に内部研修を行い、必要に応じ非常勤職員も参加できるようにしています。横浜市戸塚地域療育センターなどの見学研修などにも参加しています。外部研修参加者は研修報告を作成し、園内研修や職員会議で発表を行い、他の職員も情報共有しています。研修に参加できなかった職員・非常勤職員には、研修報告を回覧しています。園長は研修内容の職場での活用状況などから研修を評価し、次の研修に生かしています。