

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	GENKIDSいずみ中央保育園(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	〒245-0023 神奈川県横浜市泉区和泉中央南5-13-1エスボックス内
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成29年 6月 ～ 平成30年 2月
公表年月	平成30年 3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
<b>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)</b>	
<p>《施設の概要》</p> <p>株式会社アメニティライフの系列園で、JPホールディングスグループの一員です。開設は平成18年4月で12年目を迎えています。相鉄いずみ野線「いずみ中央」駅から徒歩3分ほどのところにあります。定員は60名(平成29年10月現在58名)です。産休明け保育、平日21時までの延長保育、障がい児保育、一時保育を実施しています。</p> <p>駅に近いため近隣には大規模マンションや戸建て住宅が多く、道路に沿って川が流れ、大小の公園や草地、牛舎など自然にも恵まれています。子どもたちは午前と午後の1日2回散歩に出かけ、自然を感じ、思いきり体を動かし、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>○園の立地を生かして保護者の就労支援に努めています</p> <p>園は相鉄いずみ野線「いずみ中央」駅から徒歩3分ほどの相鉄線の高架下にあります。園では保護者が安心して就労できるような環境づくりをしています。保育園内の安全性を高めるため、床暖房や収納建具を設置し、カード式セキュリティを採用しています。園内の見学は保護者の希望に応じて随時行うほか、懇談会では職員が撮影した日々の保育活動の様子を上映しています。保育活動や食育活動の写真撮影を毎月行い、コメントとともに園内に掲示しています。また、21時までの夜間保育サービスを実施しており、急な残業が発生した場合でも、保護者が連絡すれば可能な限り延長保育に対応しています。保育室にはビデオカメラを設置し、保護者がインターネットで子どもの様子を見ることができるようになっています。</p> <p>○全職員が子ども一人一人を大切に考え、家庭的な雰囲気子どもが安心して過ごせる環境を作り、おいしい食事を提供しています</p> <p>職員は子ども一人一人に向き合い、きめ細かな保育を行っています。少人数のクラスのため担当だけでなく全職員がどのクラスの子どもにも目配りし、子どもの特性をとらえ、園全体で子どもたちを見守っています。園がもうひとつの家であると考え、室内では裸足で過ごし、異年齢での子どものかかわりも多くなか、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。また、年齢ごとに食育計画を作成し、子どもたちにとって食事が楽しくおいしいと感じられるよう工夫しています。日々の献立では季節感を大切に旬の食材を使ったり、行事に合わせた楽しい盛り付けをしたりしています。年2回、3～5歳児が集まってbuffet形式で食事やデザートを楽しんでいます。3～5歳児を中心に食育を行い、食に対する関心を高めています。</p>	

〇さまざまな活動を通して子どもたちの五感をはぐくみ、心と体の成長を実感する保育を行っています  
園の周辺は自然に恵まれており、近隣には公園や牛舎など子どもの遊び場が多くあります。雨天以外の日は全年齢のクラスが午前と午後の1日2回、戸外へ出かけ、自然を感じたり、思いきり体を動かしたりしています。3～5歳児では年齢ごとの年間保育計画に沿って週1回、体育指導を行っています。子どもの年齢や発達に応じて縄跳び、マット、鉄棒、跳び箱、ボールなどを使用して運動能力を高めながら体作りをしています。さらに、3～5歳児では絵画活動、リトミック、線のワーク、文字の練習なども取り入れ、子どもたちに集中力や我慢する力、コミュニケーション力、積極的に学ぼうとする姿勢などが身につくよう、メリハリのある保育を心がけています。さまざまな活動を通して子どもたちの五感をはぐくみ、心と体の成長を実感する保育を行っています。

《事業者が課題としている点》

地域支援に関して関係機関とは会議などを通して連携を図り、交流しています。今後は保護者の要望を聞きながら取り組めていない部分について検討し、また、他園の園長先生に話を聞くなどして事前準備を行っていきたいと考えています。このほか、職員の人材育成に関して一人一人の良さや強みを認めたいうえで課題である部分を伝え、ひとりで抱え込まないようにリーダーや主任、施設長がフォローにあたり、スキルアップややりがいにつなげ、永く勤めていくことで職員一人一人の質の向上、さらには園全体の保育の質の安定を図っていく意向です。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<p>園の保育方針は『GENKIDSは、「今日」という毎日の暮らしに「生活の型」を通して喜びと安心を与えることが、子どもたちが「未来」に生きることにつながると思っています。子どもたちが最良の今日を生き、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』となっています。この方針は園の保育姿勢に展開され、「あたたかい保育園を目指す」「保護者様とのコミュニケーションを大切にすること」を行動規範としています。全職員は新年度に向けての研修で、保育理念、保育方針を確認しています。年度初めの園内研修では「ご利用のしおり（重要事項説明書）」を全員で読み上げるとともに、その方針の持つ意義を確認しています。</p> <p>職員が子どもを呼ぶときは、入園前に保護者と相談したうえで、呼び捨て以外の保護者の希望に沿った名前で呼んでいます。園では、子どもを叱る時の3原則があり、子ども自身が危険なことをしたとき、相手に危険なことをしようとしたとき、道徳的にいけないことをしたときの3つの時のみと定めています。職員は子ども一人一人を尊重し、叱る場合でもほかの子どもがいない場所で、一対一になって話し合っています。職員は、子ども同士のトラブルは自分たちの力で解決するのが一番いいと考えていますが、話し合いがつかない場合には両者の言い分を聞いたうえで、双方の立場に立って考えることができるように助言しています。</p> <p>園の廊下やホール、事務室、応接室など、子どもが一人になりたいときは保育士の見守りを感じない程度の距離で過ごせる場所があります。子どもがほかの友達に知られたくないことを話すときなどは事務室で職員と一対一で話し合います。各保育室には本棚があり、読書が好きな子どもが一人で本を読んでいることもあります。職員は隣のクラスの職員とも連携し申し送りをすることによって、担当の職員でなくても子どもを見守ることができるようにしています。</p>
<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>	<p>保育課程は子どもの最善の利益を第一義として作成されています。園の目標は「良く遊び、良く食べ、良く寝る」で、シンプルにして質良く、養護、教育、食育の三本の柱を盛り込んでいます。園では子どもたちの気持ちにこえ、園をもう一つの家ととらえて、安心して過ごしてもらいたいと考えています。保育課程は年度当初に保護者に説明するほか、園だよりには毎月、年齢別の保育のねらいを記載して</p>

	<p>います。</p> <p>年齢ごとの指導計画を作成し、クラス目標に従って行った保育活動を期ごとに保育士が自己評価しています。話せば理解できる年齢の子どもには、子どもたちそれぞれの思いを大切に押し付けはしません。施設長は常に、自分が子どもの立場であったらどう考えるか、子どもも一人の人格を持った人間なのだと職員に伝えていきます。一クラスが平均10人で目の届きやすい環境のため、職員はクラス内でも子どもたちが思ったことを自由に言える雰囲気作りを心がけています。</p> <p>0～2歳児には個別指導計画を作成しています。個別指導計画には月間指導計画、週案がありますが、個人差も大きい時期であることから、トイレトレーニング、離乳、健康面や発達の様子、家庭の状況なども加味して一人一人の発達に応じた計画を作成しています。個別の目標に対して計画が妥当であったかの評価はスタッフミーティング（職員会議）で話し合っています。必要に応じた見直しや変更は内容を計画に反映させるだけでなく、保護者に重要部分を説明しています。配慮を必要とする子どもの保護者とは面談して情報共有するほか、要望や意見を聞いています。リーダー会議、乳児会議でも指導内容に応じて柔軟に見直しを行っています。</p>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<p>保育所児童保育要録を小学校に送付しています。子どもの家庭の個別の状況を記入した「児童健康台帳」「児童票」「個人面談記録」などの書式があります。子どもの記録は個別にファイルされ、一括管理していますが、必要に応じて全職員が共有できるようになっています。申し送りの書式があり、0～2歳児は個別に、3歳児以降も特記事項があれば個別に記載しています。また、園内の状態、調理室からの伝達事項、施設長からの伝達事項も記録しています。長時間保育で職員が交代し、非常勤の職員が対応した場合でも、子どもにかかわる職員が一貫して適切な対応をすることができています。進級時は保育担当職員同士で申し送りを行い、記録を残しています。</p> <p>園の玄関は階段とスロープで、園内には手すり、点字ブロックの設置も行っており、障がい児保育のための環境整備を整えています。クラス担任と職員は保護者の同意を得たうえで、横浜市戸塚地域療育センター、泉福祉保健センターと連携して助言を得たり、巡回指導を受けたりしています。配慮を必要とする子どもには障がいの特性を考慮した個別計画を立てるほか、職員は外部研修で障がいについて学び、スタッフミーティング（職員会議）を行って、学習した結果を共有しています。保護者から子どもの教育について相談を受けた場合にも応じています。個人面談を通して、また連絡帳や送迎の際の会話により保護者を支援しています。</p> <p>「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を基に、アレルギー対応を行っています。食物アレルギーに関しては、毎月の献立表に除去食品を明記し、マーカーで印をつけたうえでアレルギーのある子どもの保護者に配付しています。食事の提供はアレルギー指示書に従って行いますが、解除の際には保護者と面談し、変更内容を確認しています。園内では食物アレルギー対応マニュアル研修を行い、アレルギー疾患についての知識を共有しています。除去食を提供する場合には、個別トレー、個別食器を使用し、担当職員が厨房で調理師と除去内容を確認してから受け取り、さらに、献立表で最終確認を行ってから提供しています。</p>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<p>職員会議などで一時保育の利用状況などを話し合うときや泉区主催の地域の子育て支援の催し「いずみっこひろば」の参加を打ち合わせるとき、また年度末に年間指導計画の振り返りを行うときなどに把握した地域の子育て支援ニーズについて話し合っています。定員の空き状況にもよりますが、一時保育を受け入れ、幼保小連携交流で近隣の保育園と一緒に遊んだり、小学校に行き一年生と遊んだりして交流を図っています。</p>

	<p>利用希望者からの問い合わせや見学には、ご利用のしおり（重要事項説明書）や園のリーフレットに基づいて説明をしています。園のサービス内容などの問い合わせには施設長や主任が常時対応できるようにしています。見学についての問い合わせがあったときには、午前中は散歩などで外に出ているときが多いので、午後3時ごろを勧めています。保育に支障を来さない範囲で見学希望者の都合の良い日時に対応するようにしています。見学者には園のリーフレットを渡し、施設長が園の理念や方針、サービス内容、特徴などをていねいに説明して園内を案内し、質問にも応じています。</p> <p>ボランティア受け入れについてのマニュアルがあります。ボランティアは地元中学校から「職場体験学習」として、また泉区社会福祉協議会の「いずみサマースクール」として、さらに地元県立高校の「インターンシップ研修」として申し出があり、各々を受け入れています。受け入れにあたり、あらかじめ職員や保護者に事前にどんなボランティアが入るのか、玄関に掲示して知らせています。受け入れ担当は施設長または主任ですが、教育はボランティアの入ったクラスリーダーが担当しています。事前にオリエンテーションを行い、マニュアルに沿って保育の留意事項や守秘義務などを説明しています。終了時には感想文を受け入れて、関係者とともに振り返りをしています。</p>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<p>個々の職員の「自己評価表」の結果を基に振り返りを行い、改善点などを話し合っています。職員の「自己評価表」のA～Dの4段階の評価結果を集計して「園の自己評価表」を作成し、これを基にスタッフミーティング（職員会議）などで討議して、園としての課題を明らかにしています。具体的には、地域の子育て支援などの課題が明らかになり、改善の可能性などを話し合っています。園の自己評価表と個々の自己評価表の結果が大きく異なっている場合には、理由を自分で考えたり、他の職員に相談したりしています。「園の自己評価表」はホームページで公表しています。</p> <p>年度初めの園内研修で理念や基本方針を明記した「ご利用のしおり（重要事項説明書）」を非常勤職員を含む全職員に配付して、「業務マニュアル」とともに学び、共通の理解を深めています。ご利用のしおりは園玄関に置いて、だれでも見ることができるようにしています。理念、基本方針などは保育課程の主題部に明記しており、指導計画の振り返りや更新のためのスタッフミーティング（職員会議）などのときに計画の実施状況が理念や基本方針に沿っているか確認しています。個人の評価面談を含め施設長、主任はそれぞれが年に数回職員と個別面談をしており、職員が理念や基本方針を理解して保育にあたってきたか確認しています。</p> <p>平成28年に園の運営法人が相鉄ホールディングス株式会社から保育園などを全国展開する株式会社JPホールディングスに株式譲渡し移籍することになりました。重要な決定ですので、事前に職員会議で職員に説明し、討議した後、園から保護者に手紙を配付して説明し、また保護者説明会を行い、経緯を説明してていねいに質問にも応じました。園の懇親会などでも説明して、園の運営や職員についてはこれまで通り何も変わらないことを理解してもらい、了承を得ました。各クラス1名ずつの保護者6名と施設長との園の運営委員会や法人系列4園の施設長会議、主任会議、給食会議を定期的に行い、大きな園行事は全職員が協力して遂行するなど、組織的に対応する仕組みができています。</p>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<p>施設長は園の運営に必要な人材構成であるか常にチェックし、不足が予想される場合には本部に連絡し、本部が関係機関などで補充を図っています。施設長は毎年9月に全職員と個別面談して翌年度の就労希望を聞き、「スタッフ体制に関する調査表」を9月末に本部に報告しています。施設長と主任は職員ごとに人材育成計画</p>

を作成し、この計画に沿った研修などを「人材育成シート」で職員と共有しています。また、施設長は職員と面談して本人に期待する目標を示し、これを職員が「目標管理シート」の初めに記載し、そのほか本人が設定した2つの目標をその下に追記しています。そして、夏、冬、期末の年3回、本人が記入した本人評価を基に法人の課長と施設長の3人で面接して上長の達成度評価を受けています。

外部研修は横浜市の研修案内を主に泉区主催などの研修案内から職員の受講希望を募っています。研修担当の主任と施設長は極力職員の希望に応えられるよう努め、研修計画を作成しています。内部研修は年度初めに非常勤を含む全職員を対象に、業務マニュアルの保育理念、基本方針、仕事に対する姿勢、保護者の対応、保育で気を付ける点など業務全般を一日かけて学び直しています。また、外部研修の参加者は研修レポートを作成し、全職員に回覧するとともに、スタッフミーティング（職員会議）で研修報告をして内容の共有を図っています。外部講師による救命救急講習を非常勤を含む全職員が受講しています。主任と施設長は研修内容の実施状況などから研修成果を評価しています。