

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いずみ中央保育園	
報告書作成日	平成30年2月13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29年 6月 16日～平成29年 8月 21日)	職員、長時間非常勤職員各個人が記入したものをクラスまたは部署ごとにまとめ、さらに給食職員、主任、施設長で協議して作成しました。
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 11月 27日、平成29年 11月 28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、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（施設長）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 9月 11日～平成29年 9月 25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 11月 27日、平成29年 11月 28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)

施設の特色、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》

当園は株式会社アメリライフの系列園で、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。

駅に近いので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。

《特に優れている点・力を入れている点》

○園の立地を生かして保護者の就労支援に努めています

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。

○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

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のにも目配りし、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いなか、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く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歳児が集まってビュッフェ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。

○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。

《今後の取り組みに期待したい点》

●地域の子育て支援の推進を期待します

園は子育て支援の一環として、一時保育を実施しています。一時保育の利用者や園の見学者などから育児相談を受けることもあり、質問に応じています。しかし、定期的な育児相談や、地域に向けて離乳食や親子遊びなどの職員による講習や研修会は行っていません。園の行事に地域の方々を招待することは園のスペースの制約から難しい現状です。人員や場所などの問題もあるでしょうが、職員からも地域貢献の意向がありますので、スタッフミーティング(職員会議)などで話し合い、保育に支障を来さない範囲で、一つずつ可能性を検討してみたいかがでしょうか。

●「目標管理シート」などを活用し、スーパーバイズのできる主任クラスの育成を期待します

人材育成に「目標管理シート」を活用しています。施設長が考えた個々の職員に対する期待目標一つを職員が記入し、その下に職員自身が考えた目標二つ、計三つの目標を年度初めに作成します。このシートを基に夏、冬、期末の3回、5段階評価で自己評価し、施設長が評価した後、施設長、本部職員と評価面接をしています。この間主任も面接を行うなどして職員の人材育成、援助技術の向上に役立っています。しかし、ここ何年かリーダー研修や主任者研修など主任クラスを育成する研修の参加が見られないようです。人材育成には研修管理などで「人材育成シート」も活用しています。キャリアパス(キャリアアップのモデル)もありますので、目標管理シートなどを活用し、スーパーバイズのできる主任クラスの計画的な育成を期待します。

《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がり、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考えています。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。

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応え、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います。保育課程の作成には施設長、主任を中心に創設メンバーがかかわりましたが、平成30年度には大幅な改定を予定しており、改定した際には保護者に説明する予定です。

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して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、子ども一人の人格を持った人間なのだ職員に伝えています。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。

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



入園が決まったすべての保護者に面接しています。時期は3月の中旬で、説明会の際に記入をしてもらった書類をもとに施設長、主任、クラス担任、保護者の四者で面接を行っています。「児童健康台帳」「食事調査」「お子様について」などの書類を基に確認していきます。保護者の要望に応じて細かな相談にも乗っています。面接する際には子どもも連れてきてもらい、職員は子どもの様子も観察しています。クラス担任は面接の際メモを作成し、面接後はノートに整理します。整理した内容はクラス会議で共有します。面接の際に気づいたことなどは特記事項として書き込み、指導計画を立てる際に生かしています。

入園説明会では子どもが入園してからの一日の流れを説明します。短縮保育は個別に対応し、初日は2時間から開始し、4週目からは午後の活動にも参加しています。短縮保育の時間を十分にとれない事情のある保護者には、理解を得ながら可能な限り対応しています。子どもが家庭で愛用しているおもちゃやタオルなどは、持ち込みを許可しています。0、1歳児の個別の担当は決めず、担当がクラスの子ども全員と信頼関係を結べるようにシフトを組んでいます。連絡帳には子どもの様子を細かく書き、子どもの生活が家庭と園で無理なく引き継がれるようにしています。在園児が落ち着いて生活できるように、クラス会議で話し合っ活動内容を一部変更したり、見直したりしています。

年齢ごとに作成された年間指導計画、月間指導計画があり、子どもの心身の発達や家庭の状況を記録しています。指導計画はスタッフミーティング(職員会議)で毎月、目的に対して計画が妥当であったかを職員同士で評価し、見直しが必要なものについては話し合いを行って見直しています。スタッフミーティングのほか、年齢ごとのクラス会議でも指導計画の評価や見直しについて検討しています。検討した内容は保育日誌に記録し、月間指導計画の自己評価の際に反映させています。保護者とは送迎時の会話や個人面談、連絡帳でのコミュニケーションを通して、指導計画の評価、改訂に関する意見や要望を聞き、なるべく希望に沿えるように配慮しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃に関するマニュアルがあり、保育室に掃除の仕方を掲示するほか、掃除チェック表で衛生管理を行っています。掃除は毎日朝、昼、夕方に掃除機とモップを使用して行っています。室内には温湿度計、空気清浄器、加湿器を設置しています。通風、換気は天候に応じて適宜行っています。大きな窓からの採光は十分ですが、夏季は遮光カーテンを使って、快適な環境で午睡ができるようにしています。「玩具消毒チェック表」で0歳児が使うおもちゃを消毒したり、ぬいぐるみは適宜洗濯して日光消毒しています。リトミックを行うなど必要なときには職員がピアノを弾いたり、音楽のCDを適度な音量でかけたりしています。

0、1歳児の保育室内に沐浴設備があります。外遊びで汚れることも多い0、1歳児は、6月から10月までの汗ばむ季節に使用しています。プール使用の際には、テラスでシャワーを浴びています。温水シャワーは園の外に2か所、ユーティリティ(手洗い場、トイレ、温水シャワー設置場所)内に2か所、そのほか園内に3か所ありますが、体を汚したり、おむつかぶれの悪化を防いだりするなど、必要に応じてこまめにシャワーを使うようにしています。ユーティリティのシャワーは毎日清掃し、掃除チェック表で管理しています。

職員は保育活動の流れに合わせ、そのときに応じた環境を整えたり、空間を作ったりしています。0～2歳児の保育室ではスペースを3か所ほどに分け、ままごと、ウルトラマンごっこ、パズルなどのコーナーを作り、好きな遊びができるようにしています。食事をした後には、拭き掃除と掃き掃除を組み合わせで部屋を清潔にし、午睡をしています。ホールでは、朝礼や集会、リトミックなどをときには全年齢の子どもが集まって活動しています。クラスを仕切るパーティーは折りたたむことができるため、時間帯によっては広々としたスペースで異年齢で遊んでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



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。

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。

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。環境の変化に弱い子ども、集団生活が難しい子どもなど、子どもの体と心の状態を把握し、適切な対応をするために、スタッフミーティングや乳児会議、幼児会議で個別のケースについて話し合いを行っています。話し合った内容は記録に残し、得た情報は職員間で共有しています。横浜市から届く年間研修計画を基に職員から希望を取り、障がい研修やインクルージョン研修など、必要とする外部研修に職員が参加し、その内容を園内研修で職員間で学習して保育に生かしています。子どもにかかわる職員だけでなく、すべての職員に共有が必要な情報はいつでも確認できるようにファインリングしています。

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。

園内研修を行って、虐待が重大な人権侵害であると同時に早期発見が大切であることを周知しています。職員は日ごろから子どもの健康観察を行い、また、子どもの言動が日ごろと異なる場合にはクラス内で情報共有するとともに主任、施設長にも報告し、より注意深く子どもを観察するようにしています。虐待が疑わしい場合や見守りが必要な場合には、泉福祉保健センター、西部児童相談所と連携するとともに、泉区のこども家庭支援課にも相談しています。園の入り口にこども家庭支援課のパンフレットを置いて、悩んでいる保護者に相談窓口を紹介しています。施設長は事務室を訪問する保護者の育児相談に乗ったり、家庭の悩みを聞いたりしています。

「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、個別トレイ、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。

外国籍や文化的背景が異なる子どもを受け入れた際には、日本語で意思疎通ができる場合には保護者や家族から言語、生活習慣、タブーについての情報を得ています。禁忌食材がない場合でも、調理法、味付けなどが異なることもあるため、可能な限りその家庭や子どもに合わせられるよう話し合いを行っています。肌や目の色など外見に相違がある場合は、世界にはいろいろな国があり、いろいろな人がいるけれどみんな友達であることをクラスで話していますが、子どもたちはすぐに仲良くなっています。子どもや保護者が日本語を理解できない場合には、泉区のこども家庭支援課と連携し、通訳を依頼することを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決体制が整えられており、苦情受付担当者は主任、苦情解決実務者は施設長、苦情解決責任者は本社担当者となっています。苦情解決の受付窓口や解決ルート、第三者委員の連絡先、権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口を園の入り口に掲示しています。また、保護者が意見書や要望書を入れやすいように、事務室からは直接見えない場所に意見箱を設置しています。懇談会や保育参観でも保護者の意見を聞いています。施設長は、子どもや保護者の言葉や態度の裏側に隠れている気持ちを大切にしたいと考えています。自分で意見を表明するのが難しい保護者には、連絡帳などに書いてある内容の行間を読んで気持ちを汲むようにするなど職員に指導しています。

苦情解決手順などが明示されたマニュアルに従って、開園当初からの苦情や要望に対する解決事例が時系列で記録、保管されています。第三者委員は法人が指定した民生委員2人で構成しています。園単独で解決が困難な場合には、外部機関と連携します。苦情や要望に対応した解決策はスタッフミーティング、施設長会議で報告され、理解・周知されるとともに、全職員が情報を共有し、話し合っています。過去の苦情やトラブルは職員心得の中に「保護者からよくある質問」「保護者の対応」として記載し、職員が取るべき対応の参考にしています。

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】



子どもの年齢や発達に応じた絵本やおもちゃが各保育室に用意されています。おもちゃは扉付き壁面収納棚の中にあり、0、1歳児では保育士が子どもたちの希望や様子に応じて取り出しています。2歳児以上では子どもが自由に取り出して遊んでいます。おもちゃは0～2歳児ではソフトブロックのほか洗濯ばさみやボタンなどを使って職員が手作りした知育玩具など、3歳児ではブロックやおままごとなど、4、5歳児ではブロック、おままごとに加えてトランプやかかるたなどが用意され、子どもたちは活動の合間や朝夕の自由遊びの時間に自由に遊んでいます。各保育室では自由遊びの時間にテーブルや段ボール製の囲いなどを利用して遊びのコーナー作りを工夫しています。

子どもの自由な発想を集団活動にも取り入れています。人気の鬼ごっこ「バナナおに」では鬼に捕まった子がバナナになりますが、子どもの発想から両手を上にあげてバナナの皮にみたてるルールを追加するなど遊びを発展させています。自由遊びの時間には、お絵描きやブロック遊びに集中する子どもやプリンセスごっこなどのごっこ遊びをする子どもたちなど、思い思いに遊びこんでいて、保育士は遊びの援助をしています。屋外へ出かけたり公園で遊ぶ前には守るべきルールを子どもたちに伝えてから活動を楽しんでいます。園ではリトミックや3～5歳児の体育の時間、朝の会などを通して、楽しむだけでなく集中力や順番を守る、人の話を聞くなどの力もはぐくめるように援助しています。

夏には5歳児が朝顔やひまわりを育て、花が咲いて種を収穫できるまで毎日水やりをしています。くわがたむしをみんなで観察したこともあります。散歩ですれ違う方々とは元気に挨拶を交わし、公園で出会う地域の方に、草笛の上手な吹き方を教えてもらうこともあります。また、勤労感謝の日には近くの駅の車掌さんや近隣の駐輪場の方に「お仕事がんばってね」と書いた手紙を渡しに行きます。春には図鑑を持って桜の咲く遊歩道などへ出かけ、秋には落ち葉を踏みしめて歩いたり、近くの橋からは「お魚さんいないかな」と川をのぞきこんだり自然に触れる機会も積極的に設けています。

3～5歳児クラスでは自分のお道具箱があり、粘土、クレヨンなどを自由に使うことができます。また個人持ちの自由画帳があり、自由に絵を描くことができます。3～5歳児クラスでは朝夕の自由遊びの時間に自由に使える色鉛筆、折り紙、塗り絵なども用意しています。また、リトミックの時間を0～2歳児では月1回、3～5歳児では週1回設定しているほか日々の保育でも取り入れて、子どもたちは日常的に歌ったり踊ったりすることを楽しんでいます。また園内ホールで行うクリスマス会では子どもたちと相談して決めた歌や踊り、劇などを通して、年齢に応じた子どもたちの成長や練習の成果を保護者の方々に発表する場を設けています。

0～2歳児では、ほかの子どもに手を出したり、かみつけないように保育士が見守り、子どもの思いを代弁するようにしています。3～5歳児のけんかの際には、双方の話をよく聞いて互いに納得できるよう穏やかにかかわります。異年齢での活動については、朝夕の合同保育や散歩のほか、3～5歳児で縦割りの3つのチームを作り、ゲームやボディペインティング、夏まつり用の製作など、さまざまな活動をしていて、年上の子どもが年下の子どもの世話をしたり年下の子どもが年上の子どもに憧れを抱いたりするなどふれあいの機会が増えていきます。職員は会議などで子どもへの接し方について確認し合い、穏やかで温かい保育を行っています。

園では雨天以外、基本的には全年齢で午前と午後1回ずつ屋外へ出かけます。午前の活動では年齢に応じたねらいを設定し、自然とふれあえる公園、思いきり駆け回れる広い原っぱ、運動機能を高められる段差や傾斜のある公園など、子どもの年齢や発達段階、活動内容に応じて行き先を選びます。午後の散歩ではリラックして屋外を楽しめるよう工夫しています。屋外へ出かける際はたれ付き帽子をかぶっています。また、3～5歳児では週1回体育指導の時間を設け、年齢ごとの年間保育計画に沿って巧技台やマット、平均台、跳び箱などを使用して子どもの運動能力を高める保育を行っています。活動にあたっては子どもの体調などに配慮しています。



食事は子どもが食べられる量を配膳しています。偏食がある子どもには無理強いせず少しずつでも食べられるような声かけをしたり、給食室をのぞいたり、子どもの食べる意欲が上がる工夫をしています。1年を4期に分けた食育計画を年齢ごとに作成し、0～2歳児ではいろいろな味に慣れながら一人一人の状況に応じて楽しく離乳食を進め、3～5歳児では当番活動を行い、食事のマナーを身につけながら友達と楽しく食事をできるように援助しています。3歳児以上の食育活動では、子どもたちに人気のおにぎり作りやケーキのデコレーション、食材の買い物体験などを行っています。授乳は抱っこして声をかけながら行い、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。

季節感のある献立や行事食を提供しています。子どもの日のケチャップライスは鯉のぼり型、月見汁はうさぎ型で抜いた大根と月に見立てた丸形のにんじん入り、クリスマスのハンバーグは星形になんじんやケチャップで飾ったツリー型で、子どもたちに人気です。また1月にさわら、夏に冬瓜(とうがん)、秋にさんまなど旬の食材も使用しています。3～5歳児が参加するビュッフェ形式の食事は年2回行い、夏まつりビュッフェではお祭りの雰囲気、お別れビュッフェは5歳児からのリクエストメニューを提供し、食事からデザートまで子どもたちが楽しんでます。食材は安全性を考えて産地にこだわっています。食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、強化磁器のものを使用しています。

献立は2週間サイクルで作成し、1回目の提供時の様子に応じて、2回目調理方法などを工夫しています。調理スタッフは新メニューの導入時などを中心に、実際に子どもたちの食事の様子を見ています。訪問日の献立はスパゲティで、麺を子どもたちがどう食べているか、年齢に応じて変えている麺の長さが適切か、などを栄養士が実際に見ながら確認していました。また全職員が出席する毎月の給食ミーティングでは各クラスの子どもの日々の喫食状況や好き嫌いを確認し合い、記録し、その後の献立作りや調理法、盛り付けなどに反映させています。月1回、系列園が集まって行う給食会議でも、より良い献立作りについて話し合っています。

献立表は月末に次月分を保護者に配付しています。日々の献立のほかにも、食材の持つはたらきを「体をつくる」「熱や力となる」「調子を整える」の3つのグループに分けて、それぞれの使用食材を紹介しています。園の玄関ホールには毎日、給食とおやつサンプルを展示し、献立の栄養バランスを3群に分けて表示しています。毎月の園だよりの中では「給食室より」というコーナーで健康や食事に関する情報を提供し、年度初めの保護者懇親会ではおすすめメニューの試食会を行い、レシピも配付しています。また年度初めに「食事調査表」を全家庭へ配付し、家庭での食事の状況を把握するとともに食事に関する相談にも応じています。

午睡の時間はロールカーテンを下ろして雰囲気作りをして、0～2歳児にはスキンシップをとったり優しく体をとんとんしたり、3～5歳児には絵本の読み聞かせをしたりして、落ち着いて眠りにつけるように工夫しています。眠れない子どもや眠くない子どもには体を休めることを伝え、横になったり静かに過ごせるように配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために午睡のみをチェックする担当を設けて、0、1歳児は5分おきに子どもの呼吸、顔色、姿勢などをチェックし、記録しています。5歳児は就学に向けて12月から午睡時間を少しずつ短くしていき、1月から午睡をしないようにしています。小学校の授業時間を想定した45分間はひらがなや数字のワークに取り組むなどしています。

排泄は活動の変わり目などに声をかけて誘っていますが、子ども一人一人のリズムや気持ちを尊重しています。トイレトレーニングの開始は、排泄の間隔が2時間以上あく、歩行が1人でできるようになっている、言語で排泄したい気持ちを伝えられる、という子どもの状況を目安にしています。子ども一人一人の発達状況や排泄状況については保護者と送迎時の会話や毎日の連絡帳で密に連携していて、トイレトレーニングも無理のないように進めています。おもらしをしたときは、ほかの子どもに知られないように速やかに子どもを清潔にして、「さっぱりしようね」などと優しく声をかけています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理に関するマニュアルがあり、それに基づき子どもの様子を観察し、毎日3回、受け入れ時、午睡前、午睡後に全園児の検温を行うなど、子ども一人一人の健康状態の把握に努めています。既往歴については入園時に「児童健康台帳」に記入してもらい把握していますが、入園後の状況も含めて保護者と連携しながら内容は随時更新し、子どもの情報は職員間で共有しています。保育中に気になる症状があるときには、お迎えの際、降園後の対応について保護者へ伝えています。食後の歯磨きは子どもの1歳の誕生日から開始して、全園児に対して保育士が仕上げ磨きを行っています。また、歯科健診後には歯科衛生士にブラッシング指導をもらい、歯磨きの大切さを学んでいます。

全年齢で健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断、身体測定の結果は、4歳で行う視力、聴覚検査などとともに「児童健康台帳」に、歯科健診の結果は「歯科健康診査票」に記録するとともに保護者へも伝えています。また、健康診断の実施前に、希望があれば保護者に相談カードへ子どもの気になることなどを記入してもらい健康診断時に内容を嘱託医へ伝え、その回答を書面にまとめて保護者へお渡ししています。子どもの個々の発達状況などについて気になることがあれば、随時、嘱託医やかかりつけ医などと連携して対応します。

感染症対応に関するマニュアルが整備され、感染症対応の手順や嘔吐時の対応、感染症発生時の消毒方法などが記載されています。また、入園時に保護者へ配付する「ご利用のしおり(重要事項説明書)」に感染症対策と登園停止基準について明記し、保護者に周知しています。保育中に感染症などの発症が疑われる場合には保護者に連絡し、子どもの症状に応じて別部屋で様子を見守りながら、保護者の事情も考慮してお迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合、玄関の掲示板に状況を掲示して速やかにお知らせします。感染症の流行に関する情報は横浜市や嘱託医などから入手していて、職員間へ周知をするとともに掲示板で保護者へも伝え、注意喚起を図っています。

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、清掃に関するマニュアルが整備されています。マニュアルにはおむつ交換後や食事前の手の消毒方法、テーブルや椅子、おもちゃなどの消毒、清掃方法、子どもたちの手洗い場やトイレ、温水シャワーなどの設備が集中するユーティリティと呼ばれる共有スペースの清掃手順などが記載されています。また嘔吐時の対応や消毒についてのマニュアルもあります。マニュアル類は年度初めの全職員が参加する全体研修で読み合わせを行って内容を確認し合い、保育や環境の現状に合わせて見直しを行います。園内清掃は場所によって行う時間が決まっていて、保育士および非常勤の職員が勤務のシフトに応じて分担して行い、園内の清潔が保たれています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



「災害対策マニュアル」には災害時の役割分担のほか地震や火災が園内外で発生した場合の対応方法などを、「事故防止・対応マニュアル」には園内外での事故やけがについての対応、報告方法などを記載していて、全職員に周知しています。保育室内の収納は地震の際に安全な扉付き壁面収納になっていて、棚の上のキーボードなどの下に滑り止めシートを敷いています。防災年間計画に基づき毎月、地震、火災を想定して避難訓練を実施しています。年2回、地域の避難場所の中和田小学校まで全園児で避難訓練を行い、年1回、消防署の方の立ち会いのもと消火や煙の下をくぐるなどの具体的な訓練を行っています。緊急連絡体制を整備し、また全職員が年に1度救命救急講習を受けています。

近隣の医療機関、関係機関の連絡先一覧表を事務室に掲示し、必要に応じてすぐに対応できるようにしています。保育中の子どものけがについては「報告書」を作成して状況を把握し、職員間で情報共有して再発防止策を話し合うほか、軽傷であってもお迎えの際に保護者へ口頭で伝えています。園内に危険箇所や修繕が必要な場所を発見したときには速やかに施設長、主任に報告し、対策を行うほか、毎月、事故防止チェックリストも作成しています。また、予測されるけがや事故のケースについての対応マニュアルを職員研修で確認し合ったり、他園での事故事例についても職員間で共有して保育に生かしています。

不審者等の侵入防止策として、玄関はオートロックになっていて、園内にはセキュリティカードを使用しないと入れません。園内の異常を知らせると警備会社の担当者が速やかに駆けつける仕組みになっています。園舎の外には防犯カメラと人感センサー付きライトを設置しています。また、防犯年間計画をもとに月1回、不審者侵入などを想定して防犯訓練を実施しています。不審者情報は泉区や学校警察連絡協議会(学警連)などから得ていて、必要に応じて掲示するなど保護者へもお知らせして注意を呼びかけることになっています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、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。

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い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。おねしょ対策として、子どもの特性に合わせておねしょマットの準備をしていますが、後片づけをする場合はほかの子どもに見られないように洗濯し、布団はカバーを洗った後、0、1歳児のユーティリティに干しています。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なっています。

守秘義務については園内資料と守秘義務についてのガイドラインで、園内研修を行って全職員に周知しています。ボランティア、実習生には事前に行うオリエンテーションの際に、遵守事項として注意を促しています。子どもの写真はイベント実施時に専門業者に依頼してインターネット販売を行ってもらい、保護者にはネットの専用サイトから購入してもらっています。個人情報に関する記録は事務室内のキャビネットに一括管理し、不在時は施錠しています。開園後10年が経過しているため、保管期限を過ぎた個人情報を廃棄する際は、対象の書類をシュレッダー処理をした後、可燃物を取り扱うごみ処理業者に引き渡しています。

園では子どもたちそれぞれの良さを発揮できるように保育を行いたいと考えています。遊びや行事の際には子どもの気持ちを尊重し、立候補者を募って役割を振り当てています。クラスの名簿は生年月日順とし、帽子はクラスで色を分けています。保護者に保育に関する話をする際も、性別による役割分担にとらわれないようにしています。登園の服装は動きやすいものとしていて、性差で役割を分けたり、色を決めたりはしていません。主任は子どものけんかの仲裁をする職員の言葉に耳を傾け、性別を意識させるような言い方をしないように職員に注意しています。子どもたちは体操や遊びでも好きな相手と組んだり、グループを作って遊んでいます。



保育理念や基本(保育)方針は、入園時に保護者に配付し説明する「ご利用のしおり(重要事項説明書)」に明記されていて、しおりはいつでも確認できるように玄関ホールに掲示しています。年度初めの懇談会には全保護者へ出席をお願いし、基本方針や園での取り組みなどを施設長が保護者へ説明し、理解が深まるよう努めています。毎月の園だよりの中の「保育室より」のコーナーでは、各クラスごとに子どもたちの様子とその月の保育の「ねらい」を紹介しています。理念や方針について保護者に理解されているかどうかは、懇談会などでの会話により把握しています。さらに保護者の理解を深める取り組みとして、次年度の懇談会より保護者アンケートの実施を予定しています。

子どもの送迎時には、保護者に子どものその日の様子をわかりやすく、漏れのないように伝えることを心がけています。連絡帳は全年齢の子どもで使用していて、0歳児から3歳児の8月までは食事や睡眠、排便などの状況とともに子どもの園や家庭での様子を含めて毎日保護者と情報交換をしています。3歳の9月以降は、朝の検温、睡眠時間、排便の有無、朝食・・・などの6項目について毎日確認を行っています。個人面談は年2回実施し、保護者の希望があれば随時行っています。年度初めの懇談会では、園での取り組みやクラス全体の様子などを伝えています。

保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれないように応接室を使用するなど、プライバシーに配慮しています。また、相談に応じる際は、記録を残せるように基本的に職員は2人体制としています。保護者対応記録は面談記録ファイルに保管し、必要に応じて保護者の様子を見守りながら声をかけたり、時間をあけて再面談を行うなど、その後の継続的な保護者のフォローに生かしています。相談に応じた職員が主任や施設長の助言を受けられる体制となっています。

「園だより」を毎月発行し、その月の行事予定や歌のほか、各クラスの子どもの様子、保育のねらいなどを紹介しています。3～5歳児クラスでは、保育室前のボードでその日の子どもの活動の様子を保護者に伝えています。また園のホームページでは、保護者限定で朝、昼、午睡後の各クラスの子どもの様子を毎日見ることができるようになっています。年度初めには保護者懇談会を実施し、保育方針や活動内容などをていねいに説明するとともに、職員が撮影した日々の保育活動の様子を上映し、園の取り組みについて保護者の理解が深まるよう努めています。日々の公園での活動や行事での子どもの様子を撮影した写真は委託業者がインターネット販売を行っています。

年間行事予定表は年度末の3月に新年度分を配付し、保護者が早めに予定を把握して園行事へ参加しやすいように配慮しています。保護者参加行事の運動会や遠足などについては、その都度案内をしています。保育参加は年1回、秋ごろに2週間の幅を持たせて期間を設定し、保護者が参加しやすいように配慮しています。当日は保護者が午前中の保育に参加し、給食も一緒に味わった後、保護者とその子どもがそのまま一緒に帰れることになっていて、子どもたちにとって楽しみな日となっています。保育参観は年度末、3月の土曜日に設定しています。保育参加、保育参観ともに参加できなかった保護者にはプリントや口頭でていねいなフォローを行います。

園の要望で各クラスから運営委員を1名募り、6名の運営委員と施設長が参加して行う運営委員会を年2回実施して園の運営に関するお知らせや意見交換をしています。また、日々の保育の中で保護者とのコミュニケーションを大切にして、運動会や夏まつりなどの園行事の際には保護者の参加や積極的なお手伝いをしてもらうなど協力を得ています。以前、卒園式の日には保護者が作成した子どもたちのDVDをみんなで見たいとの要望があり、場所の提供をしました。今後保護者から希望があれば、保護者組織設立やその活動への協力をやりたいと考えています。

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



園は相鉄いずみ野線の高架下を活用した場所にあり、このためホールはありますが、それほど広くなく、クリスマスなどの園行事でも家族の人数制限をしなければならず、地域の方々を受け入れるには難しい状況です。運動会は緑園都市駅近くにある相鉄文化会館の講堂を借りて実施していますが、そこも十分な広さはありません。このため、園の行事に地域住民を招待することはできていません。毎年春に近隣の高齢者施設を4、5歳児が訪問し、歌や手遊びで交流しています。地元の小学校を5歳児が訪問して1年生と交流し、また中学校の職業体験を受け入れています。地域の要望で体操教室などにホールを貸しています。近隣の方とは積極的に挨拶を交わし、友好を保っています。

近隣には樹木が多い公園や大型遊具がある公園、広い、草原があるなどさまざまな公園があり、散歩に利用しています。牛舎も近くにあり、バスを使って3～5歳児は遠足で八景島や江ノ島の水族館に行っています。散歩に出たり、食育として給食材料を買いに出たりしたときに会う地域の方々に元気に挨拶をして交流しています。幼保小連携交流では近隣保育園の4、5歳児がゲーム遊びやドッジボールをして交流しています。また、4、5歳児が近隣の高齢者施設を訪問して歌を披露したり、高齢者と一緒に手遊びをしたりして交流しています。家族がどちらも参加できるように園の運動会を小学校の運動会より早い9月初めに行うなどの配慮をしています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のリーフレットやホームページを通じて将来の利用者に園の情報を提供しています。園のリーフレットには園の沿革、保育への思い、保育内容、保育時間、定員、保育料、保護者負担、一時保育利用料、案内図などを内外装の写真とともに記載しています。また、ホームページにはこれらのほか、職員体制や給食の献立などを載せています。園のリーフレットは泉区こども家庭支援課に置かせてもらい、将来の利用者に情報提供していますし、園の見学者にも配付しています。園のサービス内容など詳しい情報は泉区や横浜市のヨコハマはびねすぽっとの各ホームページにも提供しています。

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時ごろを勧めますが、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、特徴などを丁寧に説明して園内を案内し、質問にも応じています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



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、関係者ととも振り返りをしています。

保育実習についてのマニュアルがあります。実習は福祉専門学校や短大、大学などから実習の申し出があり、受け入れています。保護者には、あらかじめ「ご利用のしおり」に「次世代育成について」として、学生の保育実習に対する理解、協力をお願いしていますが、事前にどんな実習が入るのか、玄関に掲示して職員や保護者に知らせています。受け入れ担当の施設長または主任から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、必要事項をていねいに説明して守秘義務に関する誓約書を受け入れています。実習目的を確認し、効果的な実習となるようプログラムを組んでいます。実習中は職員と話せる時間を設け、最終日には関係者全員で反省会を行い、意見交換をしています。

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



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。

全てのマニュアルをまとめた「業務マニュアル集」があり、年度初めの内部研修で非常勤職員を含む全職員に研修資料として配付しています。業務マニュアルの研修で全職員の園内業務の周知を図っています。業務にあたっては主任が保育の経験や熟練度を考慮して職員と非常勤職員を組み合わせさせた担当クラスのシフト表を作成しています。非常勤職員が出席できない会議などの内容は、決められたクラスの担当職員から非常勤職員に伝達して情報を共有しています。非常勤職員の指導担当者は施設長、主任、クラスリーダーで日常の助言、指導を行うとともに、情報交換や日常の会話を通じコミュニケーションの維持に努めています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上

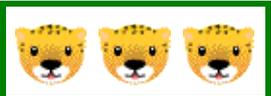


職員は「自己評価表」に基づいて10月と1月の年2回A～Dの4段階評価で自己評価を行っています。自己評価表は、保育理念、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤の4つの大項目に、子どもの最善の利益の考慮、家庭との連携、資質向上など10の小項目があり、さらに合計38の具体的な内容があります。園はこれらの集計結果を「保育園自己評価表」としています。このほか職員は「目標管理シート」による施設長と本部課長との評価面接を年3回行い、指導を受けています。工夫・改善した良いサービス事例として、園庭や公園での危険箇所一覧表を作り園内研修で周知し、役立てています。特に配慮を要する子どもには戸塚地域療育センターに来園してもらい、指導、助言を受けています。

保育に関する自己評価は保育課程に基づく定型化された書式による年間指導計画、月別カリキュラム、週案、日誌などを通じてクラスごとに行っています。例えば4歳児では、「ゆっくり焦らずできるように声かけや介助を行う。意欲的に行っている時には十分に褒めて自信につなげていく」とあるように、結果だけでなく、子どもの意欲や取り組む過程を重視しています。職員は個人の自己評価やクラス別の保育の自己評価を通じて自己の課題を明らかにして、自己の実践の改善や次年度の目標設定に生かしています。

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。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



職員の範囲を職員全般や初心者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理職層に分け、それぞれが身につけるべき経験、職能の期待水準を明らかにして、必要となる研修などを明記したキャリアパス(キャリアアップのモデル)があります。通常の保育の実践は職員に権限委譲していますが、事故や苦情、対外的な業務が発生したときは速やかに主任や施設長に報告、連絡、相談することを徹底しています。職員からの業務改善提案では、従来、園の誕生日会の担当を一人決めていましたが負担が大きく、0歳、1歳、2歳、3～5歳、フリーの5つのクラス、グループでの交代制に変えると新たな案も出てきて改善につながりました。年3回の施設長や本部職員の評価面接などで職員の満足度や要望を聞いています。

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



毎年、年度初めに非常勤職員も含む全職員で内部研修を行い、業務マニュアルと「ご利用のしおり(重要事項説明書)」を学んでいます。この中で、日常生活で気を付けることや保育中の態度、保育園での守秘義務、言葉づかい、守るべき法、規範、倫理を確認しています。また、入職時には施設長から保育での留意事項や守秘義務などについて説明し、誓約書の受け入れを確認しています。世間で発生した虐待などの人権侵害事例は新聞記事などを基に施設長は速やかにミーティングを開き、職員に注意喚起するとともに、早期発見などの手順を確認しています。なお、園の経営、運営状況は公開されていませんので、本部と相談し公開されることを期待します。

ごみの分別管理を行っています。牛乳パックやトイレットペーパーの芯、ティッシュペーパーの箱、新聞紙、ペットボトル、段ボールなどの廃材を使い製作に活用しています。不要な電気をこまめに切ったり、エアコンの夏冬の設定温度を適切に管理したり、両面印刷に努めたりしています。園では「コスト管理チェック表」で不要箇所の電気は速やかに消す、などの項目チェックをしており、電気スイッチの所には「節電」、水道の蛇口の所には「節水」のステッカーを貼るなど園の環境への考えや取り組みを明らかにしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



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なっています。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。

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。

主任は職員の勤務シフト表の作成にあたり、無理のない割り振りに配慮しています。保育日誌や週案、月別カリキュラム、年間指導計画などの点検もしています。主任は担当クラスを持たずに各クラスを回り、職員の保育の様子を観察して、必要があれば助言、指導をしています。また、職員の健康状態にも気を配り、体調が悪そうな職員に話しかけて様子を聞き、施設長に相談し、必要な対応をとっています。主任は年に何回か施設長とは別に職員の個人面談を行い、個人目標の進捗度や要望、悩みなどを聞き、相談に応じています。しかし、ここ何年か、リーダー研修や主任者研修の参加がありません。人材育成シート、目標管理シート、自己評価など人材育成と後継者を育成する仕組みの中でスーパーバイザー育成のこれらの研修を計画的に受講するよう希望します。

評価分類VI-3 効率的な運営



施設長は法人系列4園の施設長会、泉区園長会、泉区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局などから、法制度の改変の動向、地域の人口推移、待機児童の実態、保育園新設の動きなど事業運営に影響のある情報を収集し分析しています。法制度の改正や職員の待遇改善法案の動きなど重要な情報は主任と意見交換し、職員会議で職員と情報共有して話し合っています。法人本部で得た情報も月1回の施設長会議などを通じて入手しています。職員の処遇改善の動きにともなう研修などの見直しの必要性には現在の目標管理シートや自己評価の評価面接を生かす方向で検討しています。

平成28年9月末に園の運営法人が株式会社JPホールディングスのグループとなり、株式会社アメニティライフに社名変更しましたが、園の運営は今まで通りです。施設長は誕生日会の担当をクラスグループの交代制に変えるなど、公平で効果的な園の運営を職員とともに常に検討しています。また、施設長と主任は目標管理シートによる年3回の施設長、本部課長との面談、人材育成シート、施設長・主任の個人面談、年2回の自己評価表などの仕組みを通じて後継者の育成を図っています。運営面では、本部で公認会計士の指導、助言を受けています。ただ、園の3～10年先を見通した中長期計画の作成ができていませんので、近い将来に向けての計画作成を期待します。

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】

子どもたちが秋の公園で遊んでいます。子どもたちは小さなカップやバケツを手にとんぐりを拾っています。保育士が「ほら、大きなとんぐり！」と地面を指さすと、しゃがみこんでとんぐりをつまみ上げてニコニコの笑顔です。地面にあった縄跳びを拾った子どもを見て、保育士が「しゅっしゅっぽっぽっ」と電車ごっこを始めました。それを見たほかの子どもも縄の端につかまってよちよち歩きます。保育士が「電車ごっこ好きなんですよ」と教えてくれました。かき集めた落ち葉を「ぱ～っ」と上から降らす子ども、落ち葉の上で転がる子ども、ままごとのお皿に落ち葉をのせる子ども、どこかへよちよち走り出す子ども、子どもたちは思い思いに遊んでいます。保育士たちは常に子どもの人数や位置を確認しながら声をかけ合い、「〇〇ちゃ～ん！」と走り出す子どもを全力で追いかけて、遊びを楽しく援助しながら、子どもの自主性を大切にしておりました。

散歩から帰っておむつを変えた後、お昼ご飯までの間、子どもたちは席について保育士が行うパネルシアターに集中しています。保育士が「キャベツ～の～中か～ら～あおむし出たよ～」と歌うと、子どもたちは歌に合わせて手拍子したり、指をさしたりします。あおむしが最後にちょうになってパタパタ飛んでいくと、子どもたちはバイバ～イと楽しそうに手を振っていました。その後、給食の時間には、エプロンをつけた子どもたちが離乳食をスプーンで食べたり、手で食べたりするのを、保育士たちは、「あら～上手ね～」「おいしいね～」などと優しく声をかけながら援助していました。

【1歳児】

子どもたちは帽子をかぶり、友達や保育士と手をつないで公園へ向けて歩き出しました。小さな子どもたちは歩道の段差も気をつけて上がります。保育士の「横断歩道を渡りまーす」の手に手をあげて渡り、「車来ました～」の手に、「よいしょ、よいしょ」と端に寄って一旦止まります。すれ違うおばあさんに「おはようございまーす！」と子どもたちが元気に挨拶し、おばあさんも笑顔です。近くの橋の上から川をのぞきこんで「今日はお魚さん、いないね～」、通りかかった住宅に向かって「れんがのおうちー！」とみんなで指をさします。保育士が「手あそびパネルシアターで三匹の子ぶたをやってから人気です」と笑顔で教えてくれました。公園に到着すると、1人の保育士が安全確認をしている間に、ほかの保育士と子どもたちで「やき芋の歌」を歌ったり、数字を「い～ち、に～」と10まで数えたりしました。保育士が公園で遊ぶ簡単なルールを説明したあと、子どもたちは自由に遊び始めました。落ち葉をたくさんかき集めて思いきりパラパラとまいている子どもを見て、「い～れ～て～」と仲間に加わる子どもたち、みんなでかき集めた落ち葉を「パラパラ～！」とまいて楽しそうです。低木の植え込みの隙間から向こう側の少し高くなっている所に上って「こっちへおいで～！」と呼ぶ子ども、格子状にロープが張られた遊具のロープをくぐる子ども、保育士に手伝ってもらってよじ登る子ども、離れたところに1人いる子どもを見つけて駆け寄り子どもなど、思い思いの遊びや活動を子どもたちは元気に楽しんでいました。

【2歳児】

自由活動が終わり、お片付けの時間です。みんな好きな電車を手に取って職員の持っている袋の中に入れていきます。「お片付けが終わったら、ピンクの線に並びましょう」と、職員が声をかけています。3人、4人と子どもたちが集まってきて、床のピンク色の線の上に並んでいますが、すぐにバラバラになってしまいます。名前を呼ばれ、また元の位置に戻っていきませんが、なかなか落ち着きません。「今からホールに行って発表会の練習をします」と、職員について、並んで歩きます。ホールに到着しました。また、順番に並びます。並んだと思ったら、また歓声を上げてバラバラになり、職員の声かけで並び直しています。「気を付け！」手拍子とともに入場します。ピアノが鳴り終わり、「始まります」「し～っ。静かにしましょう」ピアノの音に合わせて、一人一人舞台に出ていきます。手には白い靴の描かれた楕円形のカードを手にはしています。「真っ白な靴が大好き！」と両手でカードを持ってポーズを取り挨拶をした後、2つのグループに分かれて座ります。職員がフェルトの靴を出します。「ピートの靴の劇、練習するよ」子どもたちは赤い靴を履かせてもらって、舞台の右側と左側から一人ずつ登場し、表彰台のような形をした台の上に乗ります。「ピートは赤い靴が好き、赤い靴最高！」台に上がった子どもたちはピアノに合わせて歌を歌いながら、赤い靴、青い靴、オレンジの靴、ピンクの靴、黄色の靴の子どもの順番に歌い、踊ります。色とりどりの靴を履いて、子どもたちは階段を上り下りしていました。

【3歳児】

4、5歳児と一緒に公園に来ました。縄跳びの片一方のグリップを持ち、縄を地面に垂らしたまま、凹凸のある斜面を走り回っている子どもがいます。職員と手をつないで斜面を上ったり、走り下りた勢いで職員とぶつかったりしています。職員に抱きとめられて嬉しそうです。二人の子どもが追いかけてこを始めると、ほかの子どもも歓声を上げながら追いかけていきます。縄跳びをロープ代わりにして、二人で持ちながら走っていきます。反対側では絡み合ってしまった縄跳びのロープを職員にほどいてもらっている子どもがいます。仲の良い子ども同士が手をつないで斜面をゆっくり下りていきます。時間になり、職員に促された5歳児が「片付けだよ～！」とほかの子どもに声をかけます。職員の後に一列になって、子どもたちが付いて公園の水道の蛇口で並んだ順番に手を洗っていきます。みんな行儀よく並んでいます。手を洗い終わると、職員の差し出すタオルで手を拭き、帰るグループのほうに移動します。流れる水が気に入っているのか、蛇口で手を広げてじっとしている子どもに「手を拭こうね」と、職員が声をかけています。全員が手を洗い終わりました。みんな二人一組になって手をつなぎます。公園の前の道路を手を上げて渡ります。渡り終わった後も、楽しそうに手を上げ続けている子どもがいます。住宅街を抜け、植わっている花に手を触れたりしながら、車道に出ました。子どもたちは長い列を作って、道を下っていきます。子どもたちはすれ違う地域の人に「こんにちば」と声をかけていました。

【4歳児、5歳児】

4、5歳児と一緒に川を渡り、坂道を上り、畑や住宅の横を通って団地の前の公園に来ました。遊びの際の注意を保育士から聞いた後、子どもたちは方々に散って好きな遊びを始めました。うんていで遊ぶ子ども、鉄棒で逆上がりにも挑戦する子ども、2本のポールでできた遊具は子どもたちに大人気で、階段を登ってから両手の脇の下にポールを入れたり、脇の下と両足を乗せて滑り降りたりしています。「氷鬼する人！」と保育士が声をかけると大勢が集まってきました。各クラスから2名の鬼を決め、追いかけます。つかまった子どもは手を胸の前で交差して氷になり、逃げている子どもにタッチしてもらって氷が解けて、また逃げ出します。必死に逃げるので、なかなか終わりません。砂場ではお団子の砂を並べてレストランごっこをしています。遊びを終えまた手をつないで帰ります。5歳児は、保育士に促されるわけでもなく、常に道路側を歩いています。

4歳児の給食に同席しました。献立はナポリタン、白菜とりんごのサラダ、鶏肉のスープです。ナポリタンをフォークにくるくると上手にからめて食べています。「私スパゲティ大好き」「ぼくはカレーライス」「給食はおいしいよ」「りんごのサラダおいしいね」「すいかを食べたくなつたな」子どもたちは会話を楽しみながら、おいしそうに食べていました。

訪問調査2日目。3～5歳児が散歩から早めに帰ってきて、11日後に迫ったクリスマス会の演習をホールで行います。3歳児の「おむすびころりん」が終わり、4歳児の「ピーターパン」が始まりました。子どもたちが「ピーターパンが私たちのお母さんを探しにイギリスまで行ったんだよね」と話してくれました。ベルトに銀紙の剣をつけた2人のピーターパンが子どもたちの母と一緒に現れました。「この人がお母さんだよ」とみんな喜んでいて、片腕の海賊の船長が現れ、ピーターパンと剣で戦います。ピーターパンが勝って、みんなに別れを言います。「またきつとこのすてきなネバーランドに来てね」と見送ります。全員揃って歌を歌いながら幕となりました。かわいらしくも凛々しい衣装を着て、言葉や動きもしっかり覚え、立派な子どもたちの姿に保育士も「良くできたね」とほめていました。

次は5歳児の「北風と太陽」です。大きな雲の鉢巻きと手に青いビニールの束を付けた北風が、「私は暴れ者の北風。どんなものでも吹き飛ばす」と歌います。赤だいたいの大きな太陽を頭に付けた太陽が、「私は太陽」と大地を暖める歌を歌います。茶色のマントをした旅人2人がやってきます。北風4人が荒々しく舞いますが、マントは脱げません。「今度は私の番ですね」「私はお日さま」としゃがんで手を広げて立ち上がります。「もう我慢できない」と旅人はマントを脱ぎます。全員が揃って「..母さんみたいにあなたかい..」と歌って幕となりました。動きも大きく声も通り、すばらしい出来栄に保育士はみんなをほめていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 9月 11日 ~ 平成 29年 9月 25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： 47 回収数： 35 回収率： 74.5%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が21人(60.0%)、「満足」が13人(37.1%)で「満足」以上の回答は合計34人(97.1%)でした。

施設への自由意見の傾向については、「全保育士が全乳児、幼児の事を把握できているように感じる」「戸外遊びをたくさん行って、自然や季節感を身近に感じることができる」「連絡ノートも毎日ていねいに記入している」「給食やおやつも手作りでありがたい」「注意が必要な場面ではちゃんと子どもに伝えている」「先生がみんな子ども思い。スタッフの方針が一致していると感じる」など、好意的な意見が多数ありました。

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② お子さんが給食を楽しんでいるかについては」「問4遊び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)」「問4生活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」ほか3項目で、それぞれ100%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

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
	37.1%	51.4%	11.4%	0.0%	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
	61.3%	32.3%	6.5%	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	60.0%	20.0%	2.9%	2.9%	14.3%	0.0%
	その他： 「見学しなかった」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	54.3%	37.1%	2.9%	0.0%	5.7%	0.0%
	その他： 「見学をしていません」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	57.1%	40.0%	2.9%	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	60.0%	37.1%	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	54.3%	45.7%	0.0%	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)	48.6%	34.3%	17.1%	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	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	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	60.0%	31.4%	5.7%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	25.7%	48.6%	2.9%	11.4%	11.4%	0.0%
	その他: 「要望を出す機会があまりないが、毎年いろいろ改善されていると思います」などの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	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	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)	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	71.4%	22.9%	0.0%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「以前はプール遊びを9月まで行ってくれていたのですが(現在は8月)、もう少し長くしてくれるといいなと思います」というコメントがありました。					
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)	60.0%	37.1%	2.9%	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	62.9%	28.6%	5.7%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「そういった活動をしていることを聞いたことがない」というコメントがありました。					
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	71.4%	22.9%	5.7%	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	62.9%	31.4%	5.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	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給食の献立内容については	74.3%	22.9%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「今年度になって毎月カレーがメニューにあり、家で出しにくい」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	74.3%	25.7%	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	60.0%	40.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	60.0%	34.3%	2.9%	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	40.0%	25.7%	11.4%	0.0%	22.9%	0.0%
	その他: 「まだ時期ではない」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	65.7%	25.7%	5.7%	2.9%	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	54.3%	42.9%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	54.3%	34.3%	11.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	68.6%	22.9%	5.7%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「お迎えに行くと汗だくになっていることがあり、温度調節してほしい」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	57.1%	42.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	65.7%	22.9%	5.7%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「特に聞いていない」というコメントがありました。					

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	54.3%	31.4%	8.6%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「まだ参加したことがない」というコメントがありました。					
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	60.0%	31.4%	8.6%	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	57.1%	31.4%	8.6%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「遠足など保護者の参加も年1回くらいあると良い。子ども一人あたりの保護者の参加をもう少し増やしてほしい」というコメントがありました。					
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	51.4%	42.9%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「先生によります」というコメントがありました。					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	57.1%	42.9%	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	42.9%	48.6%	5.7%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「相談したことがない」というコメントがありました。					
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	51.4%	31.4%	8.6%	8.6%	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	74.3%	22.9%	2.9%	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	77.1%	20.0%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「楽しんでいるように見えるが、家での楽しんでいるのとは違う」というコメントがありました。					
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	71.4%	17.1%	0.0%	0.0%	11.4%	0.0%
	その他: 「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	68.6%	25.7%	2.9%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	34.3%	37.1%	11.4%	5.7%	8.6%	2.9%
	その他: 「もう少し、意見の言いやすい雰囲気があると、施設を互いの意見でより良くしていけると思う」などのコメントがありました。					

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	60.0%	37.1%	2.9%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

当保育園は平成18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」ということを園目標とし、戸外遊びを中心に自然を教材として取り入れ、五感を刺激することで感性の豊かな育ちを見守り、心身ともに健康に成長することを目指しています。

今回、第三者評価を受審するにあたり、全職員で受審することの意味を考え、真摯に取り組みました。ひとつひとつの項目において話し合う中で、共通の理解に安心したり、日頃お互いが理解しているつもりでいたことが微妙にずれていたり、理解不足であることなどが判明し、常勤、非常勤等それぞれの立場の職員が共通意識を持つこと、それを全体に浸透させることの難しさを感じました。しかしながら今回の取り組みによって、職員同士の思いを客観的に見つめ直すことが出来、より一層連携が深まったように思います。

保護者アンケートの結果では、日頃から保育に携わる中で職員が大切にしていることが概ね伝わっていることが分かり嬉しく思うのと共に、項目によっては伝え方を工夫していかなければならないものもあり、今後の課題として前向きに検討していかなければならないと思いました。又、地域の子育て支援、マニュアル等の整備についても今後の課題とし、アドバイスしていただいたことを生かしながら、よりよい保育を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調査員の方々に何度も保育園に愛を運んでいただき、様々な視点での助言をいただいた事に感謝し、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。