福祉サービス第三者評価
評価結果報告書
令和元年度

株式会社小学館集英社プロダクション
小学館アカデミーかみながや保育園

株式会社フィールズ
かながわ福祉サービス第三者評価推進機構　認証第6号

目次

評価結果総括

■ 評価方法 1
■ 総合評価 2
■ 評価領域ごとの特記事項 4
人権の尊重
意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供
サービスマネジメントシステムの確立
地域との交流、連携
運営上の透明性の確保と継続性
職員の資質向上

分類別評価結果

■ 子ども本人の尊重 7
■ 保育の実施内容 11
■ 地域支援機能 16
■ 開かれた運営 17
■ 人材育成、援助技術の向上 18
■ 経営管理 20

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果 21

家族アンケート結果

■ アンケートの概要 25
■ アンケート結果 26

事業者コメント

■ 事業者からのコメント 31

評価結果総括

法 人 名　　株式会社 小学館集英社プロダクション
事業所名　　小学館アカデミーかみながや保育園
施設長名　　栢之間　裕子

評価方法

自己評価方法

実施期間　令和元年 10 月 1 日～令和元年 10 月 29 日
実施方法　全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実 施 日　令和元年 12 月 4 日、令和元年 12 月 11 日
実施方法　評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間　令和元年 10 月 10 日～令和元年 11 月 4 日
実施方法　施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実 施 日　令和元年 12 月 4 日、令和元年 12 月 11 日
実施方法　訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

［施設の概要］

小学館アカデミーかみながや保育園は、平成 25 年 4 月に開設されました。設置法人の株式会社小学館集英社プロダクションは、1 都 3 県に認可、認証保育園を運営しており、「『あそび・せいかつ』から『まなび』へ」をテーマに、法人独自の保育プログラム「楽習保育®」を全園で行っています。

園は、横浜市営地下鉄ブルーライン上永谷駅から徒歩 2 分ほどで、駅前のマンション群や商業施設を通り抜けた環状 2 号線馬洗橋交差点角に位置しています。受入れ対象児童は、0 歳児（生後 57 日）から 5 歳児（就学前）で、定員は 50 名となっています。

子どもたちは、園周辺の大小様々な公園や自然豊かな永谷天満宮に、日々散歩に出かけており、人工芝の屋上園庭では、かけっこや鬼ごっこで遊び、夏はプール遊びを楽しんでいます。

≪優れている点≫

1．保育理念・方針の実現に向け、体験を通して子どもたちの主体性を育むんでいます

「楽習保育®」の実践に向けて、園独自で指針を作成し、保育のねらいや活動内容について、指導計画に落とし込めるようにしています。「楽習保育®指針」には、年齢に応じた目標や活動内容事例が示されているほか、子どもたちが遊びを通して楽しく身に付けられるよう、月ごとの活動方法などが明記されています。

毎年度、園としての「保育テーマ」を設定し、発達や学びの連続性を踏まえた保育活動を指導計画に取り入れることで、子どもたち一人一人が、自由な発想で活動や遊びを主体的に展開していけるようにしています。職員は、話し合いの場を通して、「楽習保育®の指針」、「保育テーマ」を基に、年齢ごとの年間指導計画を作成し、保育理念と基本方針の実現に向けて取り組んでいます。

子ども同士で話し合う「サークル活動」を取り入れ、職員間で連携を取って、子どもたちが主体的に活動できるようにしています。

年長児の活動に刺激を受け、年下の子を思いやることができるよう、日常的に異年齢保育を行っています。子どもたちは、遊びや食育活動・行事などを通して、さまざまな体験を積み重ねていき、異年齢交流の中で思いやりの気持ちを育みながら、伸び伸びと園生活を送っています。

2．研修体制及び保育の実践を通して学び合う環境を構築しています

法人では、保育理念・基本方針に基づいて人材育成計画を策定しています。園長はじめ、主任、保育士、看護師、栄養士など、職種別にそれぞれの期待される職員像を明確にして、職員が自らの将来をイメージし、目標を持って自己研鑽ができるように配慮しています。入社後 3 年間の体系的な研修計画と 4 年目以降の職員個々の研修計画、園長候補や主任候補の職員を計画的に育成するプ

ログラムなどを作成しています。

園では、年度ごとに研修テーマを設定し、毎月の職員会議の中に研修を組み入れて、年間を通じて園全体で取り組めるようにしています。今年度は、不適切な保育をしていないか、自らの保育を振り返り、園内研修で継続的に事例検討などを行っています。

園長は、職員の主体性を育成することを心がけており、職員一人一人が責任と自覚を持って、保育にあたれるよう、アドバイスを行うなどしています。職員全体からリーダー職員を数名選出し、現場の意見を吸い上げて、リーダー会議で話し合いを行い、業務改善につなげるなどしています。職員は、人材育成計画に沿った研修体制のもと、自らの保育を振り返りながら学び合い、より質の高い保育の実践を目指して取り組んでいます。

≪努力・工夫している点≫

1．保護者との「協働」による保育に取り組んでいます

園では、保護者と一緒に子どもを見守る体制を構築できるよう、「協働」と称して、保護者の保育参加への取り組みを進めています。毎月行っている「お楽しみ会」で、保護者の得意とするもので、絵本の読み聞かせや歌をうたってもらっています。12 月はサンタクロースになってもらうなど、保護者の保育参加を積極的に受け入れています。

運動会の準備を保護者と職員が協力し合って行い、夏まつりでは、リサイクルバザーのコーナーを保護者に担当してもらうなどしています。さまざまな保育活動の場面で、保護者と園が「協働」し、一緒に子育てを考え、また、子育ての楽しさを共有して成長をともに喜べるよう、園長はじめ職員で検討を重ねています。

≪課題や改善することが期待される事項≫

1．実習生・ボランティアの積極的な受け入れ

実習生やボランティアの受入れに関しては、「施設運営の手引き」に明記されており、受け入れの基本的考え方や受け入れ手順が定められています。受け入れ担当や、説明資料、各種の書式も定型化されており、受け入れ体制は整っていますが、過去 2 年間の受け入れ実績はありません。地域の福祉人材の育成という視点から、実習生・ボランティアの積極的な受け入れが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

１．人権の尊重

① 保育理念は、「あったかい心をもつ子どもに育てる」、基本方針は「思いやりの気持ちを大切にします」「生きる力を大切にします」「主体性を大切にします」「好奇心が伸びる環境を大切にします」「経験、体験を大切にします」「一人ひとりの得意を大切にします」「ことばの美しさ、楽しさを大切にします」「地域との関わりを大切にします」とし、子ども本人を尊重したものになっています。

② 子どもの年齢や発達に合った分かりやすい言葉を使い、子どもの人格を尊重した保育を行うことを一人一人の職員が心がけています。毎月の職員会議では、不適切な保育についての研修を行っており、マニュアルの読み合わせや保育の振り返りを行い、子どもの人権の尊重について話し合っています。

③ 保育室は子どもが落ち着いて過ごすことができるようなコーナー作りを工夫しています。子どもと一対一で話し合う必要がある時には、廊下のスペースや事務所、絵本コーナーなどを利用しています。子どもの状況に応じてプライバシーを守るスペースを確保できるように配慮しています。

④ 個人情報の取扱いと守秘義務については、入社時の研修や日々の保育業務の中で、職員に周知しています。「個人情報等の取扱い等について」を保護者に配布して説明を行ない、同意書を提出してもらっています。個人情報に関する書類等は、事務所のキャビネットに保管して、施錠・管理を徹底しています。

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

① 全体的な計画に基づき、年齢ごとの指導計画を各クラスの担当職員が作成しています。また、園独自で「楽習保育®指針計画」を作成し、保育の年間テーマを設定して、指導計画の作成につなげています。子どもの年齢に応じて、分かりやすい話し方で活動内容を説明し、子どもが理解して取り組むことができるよう配慮しています。子ども同士で話し合いを行う「サークル活動」の時間を設けていて、子どもが、カレー店に食事に行った話をしたことから、食育でナン作りを行ったり、散歩の行き先を変更したりするなど、子どもの主体性を大切にして計画の作成につなげています。

② 0～2 歳児は、個々の発達状況に応じて保育目標を設定した個別指導計画を策定しています。乳児会議で子ども一人一人の様子を報告し合って個別指導計画を作成しており、子どもの発達状況などを日々のミーティングで共有し、柔軟に個別指導計画の見直しを行っています。トイレットトレーニングや離乳食の進め方などについては、保護者の意向を確認して個別指導計画の作成に反映させています。

③ 食育では、年間を通して「食材について知る」活動を取り入れ、タマネギの皮むきやジャガイモ洗い、キノコほぐし等、年齢に応じた食材の下処理をしています。クッキングも行っており、恵方巻やクリスマスのクッキー作りなどを楽しんでいます。炊き出し訓練ではラップでおにぎりを作り、備蓄品の非常食を食べる経験をします。いろいろな食に関わる体験を通して、年齢に応じた食事マナーや、食材の知識を覚え、食事を楽しむことができるように工夫しています。

④　保護者との個別面談は、保護者の都合に合わせて年２回行っています。保護者からの相談を受ける時は、相談室や空いている保育室など、落ち着いて話ができる場所を確保しています。相談内容は記録し継続的なフォローができるように配慮しています。

３．サービスマネジメントシステムの確立

①　入園時、保護者に家庭の状況や要望アレルギーや予防接種の状況などを児童票と健康記録に記載してもらい、入園後は期末の個人面談の際に追記してもらっています。入園後の発達経過記録を職員が記載しており、児童票とともに個別にファイリングして職員間で共有しています。進級時は、年度末の移行期間に担当職員間で申し送りを行い、情報を共有しています。

②　苦情解決に向けた対応マニュアルが、整備されており、第三者委員を交えて対応する仕組みと運営会社に設置されている苦情対応窓口や港南区こども家庭支援課と連携する体制が構築されています。苦情・要望のデータは、運営会社で集約され、全系列園の事例について、本社で開催される園長会議や主任会議などで報告されています。職員会議で解決策について職員に周知しており、今後の対応につなげています。

③　法人が作成したマニュアル「施設運営の手引き」に、子どもの健康管理、感染症の対応や給食衛生・消毒・オムツ交換・職員の衛生管理などについて明記されており、マニュアルに基づいて健康管理・衛生管理を行っています。また、「安全管理・危機対応マニュアル」に沿って「年間避難訓練計画」を作成し、地震や火災、風水害などを想定した避難訓練を毎月行っています。災害時の保護者への情報発信は、インターネット上の伝言板システムでのメール、ＮＴＴ災害伝言ダイヤル、園のブログで行うことになっています。

４．地域との交流・連携

①　港南区育児支援事業の一環として、園では離乳食や手作りおもちゃなどの講座を開催して、地域の保護者と子どもが参加できるようにしています。こうした機会に地域の保護者と交流したり、相談を受け付けたりする中で、園に対する要望などの把握に努めています。講座などに参加した保護者からは、離乳食の進め方やトイレットトレーニングについての相談を受け付けて、園長はじめ職員が適切なアドバイスが行えるように努めています。

②　職員や子どもたちは、散歩や食育活動の買出しなどで、日常的に地域の人たちと触れ合い、挨拶や会話を交わしています。散歩では、地域のいろいろな公園や天満宮、図書館、消防署などに出かけています。近隣の保育園との交流保育のほか、地域の小学校との交流を行っており、５歳児が１年生と一緒に給食を食べる機会もあります。

③　園の利用条件や保育内容の問い合わせには、常時対応しており見学ができることを案内しています。見学は平日の午前中を原則としており、希望を聞いて日にちを決めています。見学者の対応は主任が担当し、パンフレットに基づいて基本方針や保育内容について丁寧に説明をしています。

５．運営上の透明性の確保と継続性

①　職員の自己評価を基に、園としての課題を抽出して、毎年テーマを設定し、年間を通じて、園全体で取り組めるようにしています。園としての自己評価は、保育理念・基本方針と全体的な計画

に沿って行っており、自己評価結果をファイリングしてエントランスに置き、保護者が自由に閲覧できるようにしています。

② 「施設運営の手引き」に、職員としての心得やコンプライアンスについて明文化されており、職員に周知しています。他施設で起きた不正、不適切な事案について本社で行われる園長会議や安全委員会で報告され、防止策や職員への啓発について話し合われています。園では、職員会議の中で継続的に研修を行い、保育にあたる心構えについて確認し合っています。園の運営状況を運営委員会で報告し、議事録をファイリングしてエントランスに設置しています。

③ 保育理念・基本方針が明記された資料を入職時に職員に配付し、エントランスに保育理念を掲げています。理念・方針を基に日々の保育にあたれるよう、職員会議や日々のミーティングで園長が折に触れて説明しており、新年度会議で園の保育の方向性について職員間で共有しています。理念・方針に沿って開発された法人独自の保育プログラム「楽習保育®」を理解して保育にあたっているか、本社での研修や園長との面談、職員個々の自己評価などで確認しています。

６．職員の資質向上の促進

① 法人は、保育理念・基本方針に沿った保育が実施できるよう、職員の人材育成計画を策定しており、入社後 3 年間は、キャリアパスも見据えた体系的な研修計画を作成し、4 年目以降は、職員個々に研修計画を作成しています。「個人能力向上シート」があり、職員は毎年度始めに個々の目標を定め毎月振り返りを記載しており、園長が、半期ごとに評価コメントを記載しています。

② 園長はじめ、主任、保育士、看護師、栄養士など、職種別にそれぞれの期待される職員像が明確に示されており、職員が自らの将来をイメージし目標を持って自己研鑽ができるようにしています。また、期待される職員像に照らし合わせて、経験や能力に応じた役割が期待水準として明文化されています。年に 3 回、園長による個人面談を実施して、職員の意向を確認し研修計画の改善などに生かしています。

③ 園長は、職員の主体性を育成することを心がけており、アドバイスを的確に行いながら、職員一人一人が責任を持って業務を遂行できるようにしています。職員全体からリーダー職員を数名選出し、現場の意見を吸い上げて、リーダー会議で、残業時間の削減方法や業務の効率化などについて話し合いを行って業務改善につなげています。園長との職員面談のほか、本社担当者との面談を実施し、職員の満足度や要望などを把握するよう努めています。

分類別評価結果　（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります
3つ：高い水準にある　2つ：一定の水準にある　1つ：改善すべき点がある

Ⅰ 子ども本人の尊重

Ⅰ-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成

① 保育理念は、「あったかい心をもつ子どもに育てる」、基本方針は「思いやりの気持ちを大切にします」「生きる力を大切にします」「主体性を大切にします」「好奇心が伸びる環境を大切にします」「経験、体験を大切にします」「一人ひとりの得意を大切にします」「ことばの美しさ、楽しさを大切にします」「地域との関わりを大切にします」とし、子ども本人を尊重したものになっています。保育理念及び基本方針は、エントランスと事務所内に掲示しています。

② 職員は、入社時に本社で行われる配属前研修で、説明を受けているほか、毎年度始めの職員会議で理念及び方針と目標に立ち返り、再確認を行っています。また、日々のミーティングなどで、折りに触れて園長より説明し、理念及び方針に沿って保育にあたることを職員間で確認し合っています。保護者には、理念及び方針が明記された入園のしおり、重要事項説明書を配付するとともに、入園説明会や年度始めの保護者会でパワーポイントを用いて説明しています。

③ 全体的な計画は、子どもの最善の利益を第一義に本社で骨子が作成されており、これを基に、地域の実態などについて職員会議で意見交換を行って完成させています。保護者に対しては、入園説明会で説明しているほか、年度始めの保護者会で、年齢ごとの保育目標について、説明を行っています。また、全体的な計画は、エントランスに提示して、保護者が自由に閲覧できるようになっています。

④ 全体的な計画に基づき、年齢ごとの指導計画を各クラスの担当職員が作成しています。また、園独自で「楽習保育®指針計画」を作成し、保育の年間テーマを設定して、指導計画の作成につなげています。子どもの年齢に応じて、分かりやすい話し方で活動内容を説明し、子どもが理解して取り組むことができるよう配慮しています。子ども同士で話し合いを行う「サークル活動」の時間を設けていて、子どもが、カレー店に食事に行った話をしたことから、食育でナン作りを行ったり、散歩の行き先を変更したりするなど、子どもの主体性を大切にして計画の作成につなげています。

Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

① 入園説明会後に、個別面談を行っています。面談時には、子どもの様子を観察するとともに、入園までの既往歴や家庭での状況について、聞き取りを行っています。面談は、保育士が行い、必要に応じて園長、主任も同席しています。また、0、1 歳児は、離乳食やアレルギーなどの状況について栄養士による面談も実施しています。保護者に記載してもらった児童票及び面談の記録は、個別にファイリングして、職員間で共有し、日々の保育に生かしています。

② 短縮保育（なれ保育）については、入園時に保護者に丁寧な説明を行い、保護者の都合を聞きながら、1 週間ほどの期間を設けて行っており、子どもの様子に応じて、徐々に時間を延ばしていくなどして対応しています。0、1 歳児の新入園児に対しては、主担当保育士を配置し、授乳やおむつ替えなどは、できるだけ同じ職員が行えるよう配慮しています。また、主担当保育士は年

間を通して個別の成長経過記録を記載しています。

③ 0～2 歳児クラスでは、連絡ノートを用いて園での様子、家庭での様子を双方で記載し、子どもの様子を共有できるようにして、保護者の安心につなげています。年度末の 1 か月間を移行期として設定し、進級に向けて上のクラスの保育室で合同保育を行うなどして、在園児が新しい環境に慣れ、新入園児を迎えられるよう配慮しています。

④ クラス毎に日々、担当保育士間で子どもの様子を報告し合い、保育日誌や日案及び週案に保育内容や振り返りを記録しています。月に一度の乳児会議、幼児会議の際に担当職員でカリキュラム会議を行い、指導計画について、作成・評価・見直しを行っています。各会議の報告を職員会議で行い、全体で共有しています。保護者との日常的な会話や行事後のアンケートなどから、保育内容に関する保護者の意向を把握し、指導計画の作成・見直しにつなげています。

⑤ 0 歳児の保育については、スキンシップを大切に応答的な対応を心がけています。また、一人一人の発達の様子や体調の変化など、些細なことでも見逃さないよう留意して、個々に合った丁寧な保育を行うことを職員間で共有しています。可動式の棚を仕切りとして用いたり、マットを敷いてコーナーを作ったりして、ハイハイや歩くなどのスペース作りを工夫しています。ペットボトルに色水やビーズを入れた手作りおもちゃや絵本などを子どもの目のつくところに準備し、興味や好奇心が育つよう配慮しています。

⑥ 1、2 歳児の保育では、自分でやりたいことを見つけられるよう、子どもの気持ちを大切に見守りながら、声かけを行っています。また、子どもが発した言葉を受け止めて、肯定的な言葉かけを行うことを職員間で共有しています。食事や排せつの様子の観察を十分に行い、一人一人の体調に応じた対応を行っています。ボール遊びやリズミックなどを取り入れたり、平均台やトランポリンなどの遊具を使ったりして、楽しく体を動かせるようにしています。ままごとやブロック遊び、絵本読みなど、子どもがじっくり遊び込めるコーナーを設定し、環境づくりを行っています。友達に自分の気持ちが伝えられるよう、保育士が代弁するなどして援助しています。

⑦ 3～5 歳児クラスは、それぞれの年齢に応じた製作活動などを取り入れながら、概ね合同で保育を行っています。3 歳児は、4、5 歳児が遊んでいるパズルなどをみようみまねでやってみたり、鬼ごっこやかくれんぼなどをして、楽しみながら少しずつルールを覚えて遊んだりしています。4 歳児は、美容室ごっこやキッチンセットを使ったままごと遊びなど、友達といっしょにごっこ遊びを展開していき、楽しかった今日の出来事をみんなの前で発表するなどしています。5 歳児は、みんなで意見を出し合って製作した神輿を夏まつりで担ぐなど、友達と協力して一つのことをやり遂げる活動を行っています。

⑧ 楽習保育®のプログラムには、「リズミック」や「うんどうあそび」があり、各年齢に応じて、体を動かすことを楽しむ体験ができるようにしています。また、保育所保育指針に示されている「幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿」について、絵本を用いた「本育遊び」、自然や数、形に親しむ「ネイチャーあそび」、読み書きや聞いたり話したりする力を育む「コミュニケーションあそび」などに当てはめて、楽習保育®を行っています。

Ⅰ-3 快適な施設環境の確保

① 保育室やトイレなどの各場所に、清掃手順、消毒方法のフローチャートと清掃チェック表を掲示し、適切な清掃を実施しており、園内外とも、清潔な状態が保たれています。園には、24 時間稼働の空気清浄システムが備えられているほか、次亜塩素酸水を用いた霧化器を導入して保育室内の湿度調整や消臭・抗菌を行うなど、環境衛生に取り組んでいます。各保育室には、窓からの陽光が適度に取り入れられており、明るく開放的な空間となっています。

② 沐浴設備は、0 歳児の保育室と 1、2 歳児のトイレ、幼児用トイレの計 3 か所に設置されていて、トイレにある 2 か所の沐浴設備は、子どもがつかまり立ちをして利用できる設計となっています。これらの沐浴設備には温水シャワーが備わっており、トイレの失敗時などに使用できるようになっています。また、屋上にも温水シャワーの設備があり、プール遊びの際などに使用しています。沐浴・シャワーの設備は、衛生管理のマニュアルに沿って適切に清掃・消毒が実施されています。

③ 0～2 歳児クラスでは、衝立やマットなどを用いてコーナーを設定し、子どもが少人数で遊べるよう、保育室の使い方を工夫しています。食事と午睡のスペースを分けており、機能別の空間づくりを行っています。朝夕の自由遊びの時間は、1 歳児の保育室を用いて全クラスの子どもたちが日常的に一緒に過ごしているほか、月に一度のおたのしみ会の際は、3、4、5、歳児の保育室の仕切りドアを開けて 3 部屋分をつなげ、全園児で交流しています。

Ⅰ-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

① 0～2 歳児は、個々の発達状況に応じて保育目標を設定した個別指導計画を策定しています。幼児においても、特別な配慮が必要なケースにおいては、個別指導計画を策定することとしていますが、現時点では対象ケースが無いため、作成には至っていません。乳児会議で子ども一人一人の様子を報告し合って個別指導計画を作成しており、子どもの発達状況などを日々のミーティングで共有し、柔軟に個別指導計画の見直しを行っています。トイレットトレーニングや離乳食の進め方などについては、保護者の意向を確認して個別指導計画の作成に反映させています。

② 入園時、保護者に家庭の状況や要望アレルギーや予防接種の状況などを児童票と健康記録に記載してもらい、入園後は期末の個人面談の際に追記してもらっています。入園後の発達経過記録を職員が記載しており、児童票とともに個別にファイリングして職員間で共有しています。進級時は、年度末の移行期間に担当職員間で申し送りを行い、情報を共有しています。保育所児童要録は進学先の小学校に郵送するなどしています。

Ⅰ-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

① 特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる体制を整えています。職員会議で、個別のケースについて、話し合いを行っており、話し合われた内容は記録され、必要な時に職員が確認できるようになっています。発達障害や虐待防止、アレルギー対応に関する外部研修に参加した職員が報告書を記載し、職員会議で伝達研修を行うなどして、最新の情報を職員間で共有しています。また、本社で行われる研修でも特に配慮を要する子どもへの対応について学んでおり、保育の実践につなげています。

② エレベーターや多目的トイレが整備されており、園内はフラットな構造となっています。現時点では、対象となるケースがないため、個別指導計画の作成には至っていませんが、障害児保育に関して、よこはま港南地域療育センターの巡回指導で、ケースワーカーよりアドバイスなどを受けられる体制となっています。

③ 虐待の対応に関するマニュアルが整備されており、虐待の定義と早期発見のポイントなどについて職員に周知しています。虐待が明白になった場合には、港南区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所に迅速に相談・通報する体制となっています。見守りが必要な場合は、各関係機関と連携を図りながら、個別に対応を行って虐待の予防に努めています。

④ かかりつけ医によるアレルギー疾患生活管理指導表に従って適切な対応を行っています。アレルギーの対応についてのマニュアルが整備されており、全職員に必要な知識や情報が周知されています。食物アレルギーにおいては、保護者との連携を密にして除去食の提供を行っており、誤食

事故防止のため、専用トレイ、専用食器などを用いています。また、除去食の受け渡し時は、調理職員と保育士が声出し確認をしてダブルチェックを行い、チェック表に記録しています。

⑤ 外国籍など文化の異なる子どもへの対応については、子どもの様子を保護者と共有しながら、入園後のなれ保育の期間を長めにするなどして、配慮しています。地球儀や国旗の絵本などを用いたり、母国語の言葉を子ども同士で教え合ったりするなど、自然と関わりが持てるようにしています。保護者とのコミュニケーションが円滑に行えるよう、お便りにルビを振るなど個別の対応を行い、必要に応じて港南区の通訳派遣の依頼を検討するなどしています。

Ⅰ-6 苦情解決体制

① 要望・苦情の受付担当は主任保育士とし、解決責任者を園長と定め、受け付けから対応の流れについて重要事項説明書に明記し、保護者に周知しているほか、第三者委員とかながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を玄関に掲示しています。また、エントランスに設置した意見箱や行事後のアンケートで保護者の意見・要望の把握に努め、園の運営に生かしています。

② 苦情解決に向けた対応マニュアルが、整備されており、第三者委員を交えて対応する仕組みと運営会社に設置されている苦情対応窓口や港南区こども家庭支援課と連携する体制が構築されています。苦情・要望のデータは、運営会社で集約され、全系列園の事例について、本社で開催される園長会議や主任会議などで報告されています。職員会議で解決策について職員に周知しており、今後の対応につなげています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】

① 保育室は、年齢や発達にふさわしい玩具を子どもの手の届くところに配置し、自分で選んで遊ぶことができるようになっています。ブロックやパズル、おままごとなどのコーナーを作り、子どもたちが好きな遊びに集中できるように配慮し、可動式の棚で遊びに合わせたスペースを作っています。手作りのマラカスや、ひも通し、ボール落としなども利用しています。

② 各クラスのプランターでピーマン・キュウリ・ナスなどを栽培し、水やりや収穫の体験をしています。3・4・5 歳児は近隣の畑で芋掘り体験をし、5 歳児は舞岡公園の「稲作活動」に参加し、苗植え・案山子作りや草取り・収穫脱穀を体験しています。魚屋さんが来園し、解体ショーをしてくれる日もあり、調理室横の壁面に魚の部位の名前が分かる大きな図を貼っています。

③ 地域には自然豊かな神社や公園がたくさんあり、「散歩マップ」を作成しています。天気の良い日は散歩に出かけて、季節を感じながら思いきり身体を動かして遊ぶことができるように配慮しています。子どもたちは、リレーやドッジボールなどの集団あそびや、遊具、落ち葉拾い等を楽しみ、行き帰りには、地域の人たちと挨拶を交わし、交通ルールを学んでいます。戸外活動は、既往症やアレルギーへの配慮が必要な子どもについては保護者の同意を得て実施しています。

④ 地域の図書館に出かけることもあり、地域の子どもたちと一緒に 0・1 歳児向けの「おはなし会」に参加しています。消防署では、起震車に乗せてもらう体験やスライドを見せてもらうこともあります。毎月の「お楽しみ会」では、保護者が絵本の読み聞かせやサンタクロースになって参加してくれることもあり、子どもたちが楽しめるように計画しています。

⑤ 毎週月曜日は体操の日として「ラーメン体操」や「アブラハム体操」など、月ごとに曲を決めて、全クラスで楽しく身体を動かしています。平均台やトランポリン、トンネルなどの室内遊具を使ったり、屋上園庭で遊んだりしています。夏季は屋上園庭にプールを設置して、シートやテントで日除けをして水遊びを楽しんでいます。

⑥ 子どもたちが自由に使える素材を用意し、クレヨン・シール・折り紙のコーナーを作っています。3 歳児以上は、個人の道具箱と自由画帳があり、お絵かきや粘土遊び、工作を楽しんでいます。毎月の製作活動では、ハロウィンやクリスマス等の季節やテーマに合った作品を作り、壁面に飾っています。クリスマスの時期には、園内にいくつかのワークショップエリアを設置し、好きなおもちゃを作る体験ができるようにします。

⑦ 4 歳児と 5 歳児は、ほとんどの時間を一緒に過ごしています。年齢別の製作活動などで分かれて活動する時は、可動式の仕切りで部屋を分けています。後期からは 3 歳児も一緒に活動することが多くなり、公園に行く時は 5 歳児が 3 歳児と手をつないで歩いています。0 歳児は発達の状況に合わせて、1 歳児の保育室で過ごしており、日常的に異年齢の子どもたちが関われるようにしています。子ども同士のけんかについては、安全に配慮して職員が仲介し、子どもの気持ちに寄り添って対応しています。

⑧ 法人独自の保育プログラム「楽習保育®指針」を実践しており、「あそび・せいかつからまなびへ」をテーマに子どもたちがさまざまな体験をたくさんできるように配慮しています。また、園独自の年間保育テーマを設定し、行事や日常の保育活動に取り入れています。今年度の保育テーマは「日本」で、子どもたちが、遊びや食育活動、行事を通して、日本各地の特色や習慣に触れる経験ができるように工夫しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】

① 献立作成と調理は、栄養士と調理職員が行っており、季節の食材を使って行事食や防災食、日本各地のご当地メニューなどを取り入れています。食器は強化磁器製で年齢に合った大きさの物を使用しています。子どもの食べようとする意欲を大切にして、少食の子や好き嫌いのある子には個人差に配慮しています。5 歳児は、子どもたちがお米を研ぎ、保育室の炊飯器でご飯を炊いています。

② 授乳、離乳食、除去食については、保護者との面談を行い連携しています。授乳期は、家庭での授乳の状況を把握し一人一人の子どものペースに対応しています。各離乳期に園で使用する食材を示したステップ表を保護者に配布し事前に家庭で食べてもらうようにしています。食物アレルギーのある子どもには、個別の献立表を作成し除去食について保護者に確認してもらっています。

③ 栄養士と調理職員は各保育室を回り、子どもたちの食事の様子を見て残食の記録をしています。また、保育士と味付けや切り方などについての意見交換を毎日しており、月 1 回の職員会議で献立内容や食事の量・食具などについての意見交換をしています。栄養士が中心になって食育計画を作成し、クラスごとに毎月の食育活動の予定を立てています。

④ 食育では、年間を通して「食材について知る」活動を取り入れ、タマネギの皮むきやジャガイモ洗い、キノコほぐし等、年齢に応じた食材の下処理をしています。0、1、2 歳児は毎週食材に触る体験をしています。クッキングは、今年度の保育のテーマ(日本)に合わせて、うどん(香川県)、たこ焼き(大阪府)、ちんぴんクレープ(沖縄県)などを作りました。春雨や干しシイタケなどの乾物を戻し、天草から寒天を作る体験もしています。

⑤ 行事食のクッキングも行っており、恵方巻やクリスマスのクッキー作りなどを楽しんでいます。炊き出し訓練ではラップでおにぎりを作り、備蓄品の非常食を食べる経験をします。2 月のクッキングランチでは、5 歳児が保護者を招いて自分たちが作ったランチをご馳走しています。いろいろな食に関わる体験を通して、年齢に応じた食事マナーや、食材の知識を覚え、食事を楽しむことができるように工夫しています。

⑥ 「給食だより」「献立表」を配布し、毎日の食事のサンプルを玄関に展示して保護者が食事の内容や量について確認できるようにしています。「給食だより」に人気メニューのレシピやその月の食育活動を掲載しています。入園後初めての給食の日は保護者が同席して、味付け・硬さ・大きさを確認してもらい、家庭での食事の状況を把握しています。保育参加の日には、子どもと一緒に給食を食べてもらう機会を設けています。

⑦ 午睡の際は、業務マニュアルに従って、0 歳児は 5 分ごと、1・2 歳児は 10 分ごと、3 歳児以上は 15 分ごとに呼吸チェックを行い「ＳＩＤＳチェック表」に記録しています。顔色の観察も行い、うつぶせ寝は直しています。5 歳児は、後期から移行期を設けて午睡の時間をなくしており、室内で静かに遊んだり、「楽習保育®」の教材を使ってワークをしたりする時間としています。

⑧ トイレットトレーニングについては、一人一人の子どもの排泄リズムを把握し、個人差に配慮して行っています。トイレに興味を持った子どもは便器に座ってみる、手をつないでトイレに行くなど、子どもの意欲に寄り添って対応しています。園での子どもの状況を保護者に伝え、保護者からの情報は、職員間で共有しています。

⑨ 17 時 30 分以降は合同保育となり、1 歳児の保育室で全クラスの子どもたちが一緒に過ごしています。年間指導計画、月間指導計画の「長時間保育について」の項目に配慮事項を記入し、子どもたちが、くつろいで過ごせるようにしています。各年齢に応じた玩具や絵本を用意し、子どもたちが落ち着けるコーナーを設定しています。「引継ぎノート」や「生活記録」で職員間の情報

伝達を行い、保護者に子どもの様子を確実に伝えるようにしています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】

① 法人が作成したマニュアル「施設運営の手引き」に、子どもの健康管理、感染症の対応について規定されています。連絡帳や送迎時の保護者との会話で、子どもの毎日の健康状態を確認し、既往症や予防接種の情報を得られるようにしています。看護師は園の保健指導を担当し、毎日子どもたちの様子を確認しています。登園時と午睡後に検温を行い、必要に応じて園での健康状態を保護者に伝えています。

② 健康診断と歯科健診をそれぞれ年２回行っています。健診結果は連絡帳に記載して保護者に報告しています。健診結果によっては園長や看護師から説明を行うこともあり、必要に応じて嘱託医が電話でアドバイスをしています。歯みがき指導は、１歳児の後期から口の中に歯ブラシを入れる練習を始めます。２歳児までは保育士が仕上げみがきを行っています。

③ 感染症対策や登園停止基準については「入園のしおり」に掲載し、入園時や保護者会等で保護者に周知しています。園で感染症が発生した場合は、玄関の連絡ボードの「感染症情報」に病名・人数・症状を掲示し、速やかに保護者に周知しています。看護師が本社の看護師会議で把握した感染症に関する最新情報は、職員で共有しています。嘔吐処理については全職員に研修を行い、各保育室に「嘔吐処理手順」を掲示しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】

① 「施設運営の手引き」には、給食衛生・消毒・オムツ交換・職員の衛生管理などについて記載されています。園内研修でマニュアルの確認を行い、園内を清潔に保つために清掃の手順を決め、適宜アルコールや次亜塩素酸による消毒も実施しています。保育室内に清掃チェック表を掲示し、床・ドア・流し・机・イスなどの清掃を日々実施しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】

① 法人が作成した「安全管理・危機対応マニュアル」に沿って安全管理を行っています。「年間避難訓練計画」を作成し、地震や火災、風水害などを想定した避難訓練を毎月行っています。消防署の協力で、煙体験を行うこともあります。「災害保育訓練日」には、地域防災拠点となっている小学校まで歩いて避難ルートを確認したあと、消防署に行って、災害に関するビデオを見て、消防服を着る体験をしています。訓練の内容と状況、反省点等を「避難訓練記録」に記録し、職員会議で意見交換をして、次回の訓練に生かしています。

② 各保育室に子ども用の災害用ヘルメットを備えており、アルファ米やレトルト食品などの災害備蓄品や発電機を用意しています。災害時の保護者への情報発信は、インターネット上の伝言板システムでのメール、ＮＴＴ災害伝言ダイヤル、園のブログで行うことになっており、避難訓練日には情報発信も行っています。マニュアルや非常災害時の手順、関係機関の連絡先については、職員に周知しています。

③ プール活動についての園内研修や、消防署によるＡＥＤ・心肺蘇生研修を毎年行っています。子どものケガについては、軽症であっても保護者に状況を報告しています。「事故・インシデント（ヒヤリハット）報告書」「ケガ記録」に事故やケガの状況、原因分析等を記録し、職員会議で情報を共有し、意見交換をするなどして再発防止策の検討を行っています。チェックリストに沿って定期的に園内の安全点検を行っています。

④　「お散歩マップ」、「ハザードマップ」を作成し、近隣の公園と散歩ルートの状況や、配慮を要する場所・注意事項などを写真や図で分かりやすく表示して掲示しています。職員は「散歩マニュアル(手順書)」に従って園外活動を行い、園と公園の出発・到着時には子どもたちの点呼と人数確認を行っています。子どもたちの安全や危機管理に関することは、安全委員になっている職員が中心となって職員会議で検討しています。

⑤　玄関は電子錠になっており、送迎時には事務所のモニターで、保護者が提示したＩＤカードを確認してから解錠しています。警察の協力で不審者対応訓練を毎年行っており、毎回違う状況設定で職員の初期動作などを確認しています。地域の不審者に関する情報は、警察の防犯メールや地域住民等から入手し、情報を職員と保護者に周知しています。

Ⅱ-3 人権の尊重

①　子どもの年齢や発達に合った分かりやすい言葉を使い、子どもの人格を尊重した保育を行うことを一人一人の職員が心がけています。毎月の職員会議では、不適切保育についての研修を行っており、マニュアルの読み合わせや保育の振り返りを行い、子どもの人権の尊重について話し合っています。

②　保育室は子どもが落ち着いて過ごすことができるようなコーナー作りを工夫しています。子どもと一対一で話し合う必要がある時には、廊下のスペースや事務所、絵本コーナーなどを利用しています。子どもの状況に応じてプライバシーを守るスペースを確保できるように配慮しています。

③　個人情報の取扱いと守秘義務については、入社時の研修や日々の保育業務の中で、職員に周知しています。「個人情報等の取扱い等について」を保護者に配布して説明を行ない、同意書を提出してもらっています。個人情報に関する書類等は、事務所のキャビネットに保管して、施錠・管理を徹底しています。

④　性差による先入観や固定観念を植え付けないように、職員が自らの意識を見つめ直し、無意識の言動についてチェックしています。名簿は生年月日順や入園順で作成し、グループ分けや順番を性別で行わないように配慮しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携

①　園の理念や基本方針を保護者に理解してもらうために、入園説明会や保護者会で説明する機会を設けています。パンフレット、入園のしおり、ホームページなどに掲載し、日常の保育を通して理解されるように努力しています。「園だより」には、理念と各クラスの月の目標を掲載しています。行事後や保育参観後のアンケート、年１回の園の自己評価、第三者評価のアンケートを通して、保護者に保育方針が理解されているかを把握しています。

②　送迎時に、その日の子どもの様子を保護者に伝えるようにしています。連絡帳で、家庭と園での子どもの状況について情報交換をしています。年２回の保護者会では、園の保育方針や活動内容を説明し、クラスごとに子どもたちの様子を詳しく伝えています。保護者会に出席できなかった保護者には、送迎時に時間を取って個別に説明を行っています。

③　保護者との個別面談は、保護者の都合に合わせて年２回行っています。保護者からの相談には随時職員が対応していますが、内容によって主任や園長が同席して対応します。相談を受ける時は、相談室や空いている保育室など、落ち着いて話ができる場所を確保しています。相談内容は記録し継続的なフォローができるように配慮しています。

④　その日の保育の様子を、写真付きで説明したものを玄関に掲示しています。その月の活動内容や子どもたちの作品、行事の写真等を、玄関・廊下・階段の壁面に分かりやすく掲示し、子どもたちの成長の様子を伝えています。「園だより」「給食だより」「ほけんだより」「献立表」を毎月発行し、園のブログに子どもたちの様子を掲載しています。

⑤　年度始めの保護者会で年間の行事予定表を配布しています。保育参観と保育参加については、希望する保護者に合わせて随時行っています。また、保護者と園の「協働」による取り組みを進めていて、毎月行われている「お楽しみ会」で保護者に絵本の読み聞かせや歌をうたってもらうなどして保護者の保育参加を積極的に受け入れており、保護者とともに子どもの成長を見守る体制作りに努めています。

⑥　運営委員会には、各クラスの代表の保護者が出席しています。保護者の自主組織はありませんが、運営委員の保護者が中心になって、「夏まつり」のリサイクルバザーのコーナーを運営しています。行事で使う物品の製作や、運動会の準備などを保護者と保育士が協力して行っています。保護者とは常にコミュニケーションを取っており、要請があれば保護者の活動に職員が参加する体制はできています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

① 港南区育児支援事業の一環として、園では離乳食や手作りおもちゃなどの講座を開催して、地域の保護者と子どもが参加できるようにしています。こうした機会に地域の保護者と交流したり、相談を受け付けたりする中で、園に対する要望などの把握に努めています。港南区こども家庭支援課の研修プロジェクトに園長が参加して、エリアごとに研修を企画したり、港南区の公私合同園長会で情報を交換し交流保育などを行ったりしており、地域の関係機関とともに子育て支援サービスの提供のあり方について検討しています。

② 収集された地域の子育て支援ニーズの情報を基に、子育て支援事業で行う講座の内容や周知方法などについて職員会議で話し合いを行っています。園で開催した講座や催し後には、参加者からアンケートを取るなどの取り組みも実施しており、より良い子育て支援のサービスが提供できるよう、園全体で取り組んでいます。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能

① 港南区こども家庭支援課が作成している育児支援事業の冊子に、園の相談事業の開催日と受付方法などのほか、地域の保護者と子どもが参加できる講座や催しの予定を掲載しています。講座などに参加した保護者からは、離乳食の進め方やトイレットトレーニングについての相談を受け付けて、園長はじめ職員が適切なアドバイスが行えるように努めています。

② 相談内容に応じて、専門的な回答が必要な場合には、医療機関やよこはま港南地域療育センター、港南区こども家庭支援課などの各関係機関と連携が取れるように、連絡先などをリスト化し、事務室に掲示して職員間で共有しています。関係機関との連絡窓口は、園長が担当しており、日常的な連携が図れるように体制を整えています。

Ⅳ 開かれた運営

Ⅳ-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

① 自治会に加入しており、地域の避難訓練への参加や、自治会の会合に園長が出席しています。地域との関係づくりを行っており、自治会長は園の運営会議のメンバーになっています。「お楽しみ会」「運動会」等の行事に、地域の親子が参加しています。地域のヘルスメイト(食生活改善推進員)が、園の食育活動に参加・協力してくれています。年間 10 回程度、地域の小学校との交流を行っており、5 歳児が 1 年生と一緒に給食を食べる機会もあります。

② 職員や子どもたちは、散歩や食育活動の買出しなどで、日常的に地域の人たちと触れ合い、挨拶や会話を交わしています。散歩では、地域のいろいろな公園や天満宮、図書館、消防署などに出かけており、5 歳児が行っている米作りは、電車・バスに乗って舞岡公園まで出かけています。近隣の保育園との交流も行っており、幼保小連携事業で行っている、他園の公開保育や小学校の授業に出席しています。

Ⅳ-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供

① 園のパンフレットやホームページで、サービスの内容を公表しております。定期的にブログを更新し、子どもたちの保育活動の様子を伝えています。港南区こども家庭支援課が主催する子育てイベントでは、保育園コーナーに園のパンフレットを設置しています。園の情報が掲載されている港南区子育て支援情報誌は、港南区役所や区内の子育て支援拠点に設置されています。

② 園の利用条件や保育内容の問い合わせには、常時対応しており、見学ができることを案内しています。見学は平日の午前中を原則としており、希望を聞いて日にちを決めています。見学者の対応は主任が担当し、パンフレットに基づいて基本方針や保育内容について丁寧に説明をしています。見学終了後は、アンケートに感想を書いてもらっています。

Ⅳ-3 ボランティア・実習の受け入れ

① ボランティアの受入れに関しては、法人が作成した「施設運営の手引き」に記載されており、「ボランティア申請書」「ボランティア受入れ表」「ボランティア体験アンケート」「ボランティアの心得」の様式が整備されています。受入れ時には、園長がオリエンテーションを行い、基本方針や配慮事項などを説明することになっています。過去 2 年間の実績はありませんがボランティアを受け入れる体制はできています。

② 実習生の受入れに関しても、「施設運営の手引き」に記載されており、受け入れの基本的考え方、受け入れ手順などが定められています。実習の目的に応じた効果的なプログラムを行うように配慮しており、受け入れ時のオリエンテーションは園長が行い、実習は主任が担当することになっています。実習生を受け入れる場合は、あらかじめ職員や保護者に基本的な考え方・方針が理解されるように説明を行うことになっています。過去 2 年間の受入れ実績はありませんが、受け入れる体制はできています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成

① 園運営に必要な人材構成を常に整えられるよう、正職員の採用を本社で行っています。法人は、保育理念・基本方針に沿った保育が実施できるよう、職員の人材育成計画を策定しており、入社後3年間は、キャリアパスも見据えた体系的な研修計画を作成し、4年目以降は、職員個々に研修計画を作成しています。「個人能力向上シート」があり、職員は毎年度始めに個々の目標を定め、毎月振り返りを記載しており、園長が、半期ごとに評価コメントを記載しています。

② 本社で実施している研修は、人材育成計画とリンクして計画が作成されており、研修後に職員の意見を聞いて、個々の希望を反映させて次に計画を作成しています。園内では、リーダー会議で話し合うなどして園内研修のテーマを決め、月に一度の職員会議に組み入れて、全職員が参加できるようにしています。横浜市青少年局や港南区こども家庭支援課などが主催する外部研修に参加した職員は、研修報告書を記載して、職員会議で研修内容を報告しており、防災に関する研修を参考にして、防災頭巾をヘルメットに変更するなど実践につなげています。

③ 園の業務マニュアルは、入職時に非常勤職員も含めた全職員に配付しています。職員と非常勤職員のバランスを考慮し、主任がシフトを作成しています。非常勤職員に対しては、年に2回、園長が面談を行って個々の目標設定と達成度の振り返りについて話し合っており、必要に応じて業務内容などの改善をしています。園長と主任が情報を共有して、非常勤職員とのコミュニケーションを図り、円滑に業務が行えるようにしています。

V-2 職員の技術の向上

① 毎年度末に実施している職員個々の自己評価を集約し、園の自己評価を計画的に行う仕組みが確立されています。他園の取り組み事例などを参考にしながら、保護者への情報提供のあり方について職員間で検討を重ね、日々の保育の様子を写真とコメントで紹介できるよう掲示するなどしています。よこはま港南地域療育センターのケースワーカーより、保育技術に関するアドバイスを受けているほか、港南区こども家庭支援課などが主催する外部研修や他園との交流保育を通して、学びを深め、保育の質の向上に努めています。

② 指導計画書は、保育のねらい、活動内容、自己評価などを記入できるように書式が定型化されています。担当職員間で意見交換をしながら、子ども一人一人が活動に取り組む姿や成長の様子を重視して、保育のねらいを踏まえた振り返りを行っています。また、職員個々の保育の実践に対する振り返りを通して、課題を共有し、次の計画作成に生かせるよう努めており、新年度会議で園の方向性を職員全体で共有しています。

③ 職員の自己評価を基に、園としての課題を抽出して、毎年テーマを設定し、年間を通じて、園全体で取り組めるようにしています。今年度は、不適切な保育をしていないか、自らの保育を振り返り、職員間で事例検討を行うなどして、質の高い保育を目ざして取り組んでいます。年度末の1か月間を移行期とするなどして、職員間での意見交換の場を多く設定できるようにしており、園長は、職員が自発的に取り組めるようアドバイスを行うなどしています。園としての自己評価は、保育理念・基本方針と全体的な計画に沿って行っており、自己評価結果をファイリングしてエントランスに置き、保護者が自由に閲覧できるようにしています。

Ⅴ-3 職員のモチベーションの維持

① 保育理念・基本方針に基づいて策定された人材育成計画があり、園長はじめ、主任、保育士、看護師、栄養士など、職種別にそれぞれの期待される職員像が明確に示されていて、職員が自らの将来をイメージし目標を持って自己研鑽ができるようにしています。法人で定められた人事考課基準に沿って、職員の専門性や職務遂行能力などを評価・開示する仕組みがあります。年に 3 回、園長による個人面談を実施して、職員の意向を確認し研修計画の改善などに生かしています。

② 期待される職員像に照らし合わせて、経験や能力に応じた役割が期待水準として明文化されています。園長は、職員の主体性を育成することを心がけており、アドバイスを的確に行いながら、職員一人一人が責任を持って業務を遂行できるようにしています。職員全体からリーダー職員を数名選出し、現場の意見を吸い上げて、リーダー会議で、質の良い保育や業務の効率化などについて話し合いを行って業務改善につなげています。園長との職員面談のほか、本社担当者との面談を実施し、職員の満足度や要望などを把握するよう努めています。

Ⅵ 経営管理

Ⅵ-1 経営における社会的責任

① 「施設運営の手引き」に、職員としての心得やコンプライアンスについて明文化されており、職員に周知しています。他施設で起きた不正、不適切な事案について本社で行われる園長会議や安全委員会で報告され、防止策や職員への啓発について話し合われています。園では、職員会議の中で継続的に研修を行い、保育にあたる心構えについて確認し合っています。園の運営状況を運営委員会で報告し、議事録をファイリングしてエントランスに設置しています。

② 施設運営の手引きに、園における経理・事務などの職務分担について明記されており、これらの業務を事務職員が担当し、園長が日々確認を行っています。毎月、園の経理状況について、本社に報告を行って、本社の担当部署で定期的に確認しています。本社では外部の会計士の指導を受けています。

③ 職員会議では、節電や節水、ゴミ減量化・リサイクルについて全職員で確認し合っており、子どもたちが環境保全について理解ができるよう活動の中に組み込んで指導計画を作成しています。牛乳パックや段ボールを使用した製作活動を行ったり、横浜市資源循環局から担当者が来園し、子どもたちにゴミの分別について分かりやすく指導してもらったりしています。

Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

① 保育理念・基本方針が明記された園の業務マニュアルを入職時に全職員に配付し、エントランスに掲示しています。理念・方針を基に日々の保育にあたれるよう、職員会議や日々のミーティングで園長が折に触れて説明しており、新年度会議で園の保育の方向性について職員間で共有しています。理念・方針に沿って開発された法人独自の保育プログラム「楽習保育®」を理解して保育にあたっているか、本社での研修や園長との面談、職員個々の自己評価などで確認しています。

② 0 歳児クラスの定員を 1 名増員する弾力化運営を実施する際は、本部と調整して職員会議で職員に説明しています。また、運営委員会で保護者代表と意見交換を行い、年度始めの保護者会で、園長より丁寧な説明を行いました。

③ 主任候補の職員を計画的に育成するプログラムが法人で作成されており、本社で研修が実施されています。主任になると、本社で行われる主任会議に出席するなどして系列園の主任と切磋琢磨し、責任を持って業務を遂行できるようバックアップ体制が充実しています。主任は、保育の現場に入るなどして個々の職員の業務状況の把握に努め、園長と情報を共有しながら、職員とのコミュニケーションを積極的に図るよう心がけています。

Ⅵ-3 効率的な運営

① 保育所保育指針の改正や保育料無償化など、園運営に影響のある事案については、法人で情報を収集し園長会議で検討課題について話し合っています。園内では、園長、主任のほか、リーダー職員で管理者会議を開き、園として取り組むべき課題について話し合い、職員会議で全職員に周知しています。

② 職員育成の充実や保育サービスの質の向上を目ざし、園としての中長期計画を策定しており、中長期計画を踏まえて単年度の事業計画を策定しています。次代の園運営に備えて、園長候補の職員を計画的に育成するプログラムを法人で策定しています。園長は、横浜市社会福祉協議会などの管理者研修や行政機関の会議に参加し、専門家の意見を園の運営に取り入れています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0 歳児クラス：4 名	1 歳児クラス：7 名	2 歳児クラス：10 名
3 歳児クラス：10 名	4 歳児クラス：10 名	5 歳児クラス：10 名

調査概要

≪0 歳児・1 歳児クラス≫

（午前遊び）

0 歳児と 1 歳児のクラスは、合同保育を行っています。0 歳児の子どもたちは、立ち乗りのバギーに乗せてもらい、1 歳児の子どもたちは、保育士と友達と手をつなぎ、歩いてお散歩に出発です。電車が見えると「バイバイ～」と手を振ったり、鳩を見て「ぽっぽ！」と指をさしたりしながら、ゆっくり進んでいきます。

高架下を通るとき、1 歳児の子が、「アー！」と言って、声がこだまするのを楽しんでいると、0 歳児の子も真似をするように「ア～」と声を出しています。保育士は横断歩道を渡るときに笛を吹き、自転車の通行時には声をかけ合うなどして、注意を払っています。10 分ほど歩いて六反田公園に着きました。保育士にボールを出してもらうと、1 歳児は、ボールを蹴ったり、転がしたりしながら、走り回っています。0 歳児の子も、よちよちと 1 歳児を追いかけたり、シートに座って砂遊びをしたり、みんな楽しそうに遊び始めました。

1 歳児にボールを貸してもらった 0 歳児の子どもは､嬉しそうにボールを持って歩き回っています。保育士が、「ポンしてごらん」と言うと、ボールをえいっと、両手で投げています。「上手！」と、保育士に拍手してもらいました。木の周りで落ち葉拾いをしている 1 歳児は、「みつけた！」と、保育士に見せに行きます。「大きい葉っぱ、見つけたね。すごいね」と言ってもらって、嬉しそうに笑っていました。帰り道では、まだ遊びたかったのか、ぐずってしまった 0 歳児の子どもを保育士が抱っこして優しく話しかけながら歩いていました。

（食事）

0 歳児の子どもたちは、テーブル付きのいすに座り、1 歳児の子どもたちは、一つのテーブルにみんなで座って給食を食べています。右手でスプーンを持ちながら、左手で食べたり、お皿とにらめっこして、一生懸命おかずをスプーンですくったりしています。保育士は、一人一人の様子を見ながら、「お肉、おいしいね」などと声をかけ、援助していました。

眠たくなってきたのか､泣き出してしまった 0 歳児の子どもを保育士は抱っこしてあやしながら歩き、落ち着くまで膝の上に座らせて、食べさせていました。

（排泄・午睡）

0歳児は、一人ずつ、オムツを替えてもらい、1歳児は、保育士といっしょにトイレに行って、着替えをしてもらいます。布団の上で、保育士に絵本を読んでもらったり、トントンしてもらったりして、みんな眠りにつきました。

≪2歳児クラス≫

（午前遊び）

自分で帽子をかぶって、ジャンパーも自分で着ています。保育士は、一人一人の様子を見ながら、チャックを閉めてあげるなどして援助していました。玄関に行くと、靴箱から自分の靴を取り出して、できるところまで自分ではいています。二人ずつ手をつないで並び、保育士が一人ずつ名前を呼ぶと、子どもたちは、「はーい！」と、返事をしています。「永谷天満宮に、レッツゴー！」の保育士の声に合わせて、子どもたちも、「レッツゴー！」と言って、元気にお散歩に出かけました。

（食事）

「おいしいね」、「たまねぎ、入っているね」などと、子どもたちの様子を見ながら、保育士が声をかけ、すくいやすいように、おかずを集めたり、お皿を押さえたりして援助し、子どもたちは、　みんな、それぞれのペースで和やかに食べ進めています。空になったお皿を保育士に見せている子がいます。保育士に「すごいね！自分で食べられたね」とほめられて、嬉しそうにしています。

食べ終わった子は、自分で歯ブラシとコップを持ってきて、いすに座って歯磨きをします。保育士は、声をかけ合い、連携しながら仕上げ磨きをしたり、食事の援助をしたりしていました。

（排泄）

散歩に出かける前や午睡の前には、保育士が「トイレに行こうね」などと優しく声をかけながら、トイレに誘導しています。保育士に手を引かれていく子やスキップをしながら行く子がいます。トイレから戻ってくると、「ただいまー！」と、言って保育士に抱きついています。自分でできるところまで、ズボンをはいて、保育士にお腹をしまってもらいました。

（午睡）

午睡前、マットの上で、着替えをします。保育士に手伝ってもらいながら、脱いだ服をたたんだり、服をリュックにしまったりしています。着替え終わると、絵本を取り出して読んでいる子や歌をうたっている子もいます。コットの準備が整うと、ゴロンと横になり、眠りにつきました。

（午後遊び）

マットの上に座って、人形を抱っこしている子は、人形を布団に寝かせて、「赤ちゃん寝るから、しずかにしてね」と言って、友達といっしょに人形をトントンしています。

友達と食べ物の絵本を読んでいる子は、「チョコ、いいにおいだよ」と言って、絵本に顔を近づけたり、「ケーキ、食べる？」と言って、食べる真似をしたりしています。ブロック遊びをしている子は、「何を作っているの？」と聞くと、「ヘリコプター！」と教えてくれました。家庭的な雰囲気の中で、保育士に見守られながら、どの子もゆったりと遊んでいました。

≪3・4・5 歳児≫

（散歩）

27 名の子どもたちが一緒に近くの公園に出かけます。玄関で出発前の点呼と人数確認をしてから出発です。3 歳児は 5 歳児と手をつなぎ、その後ろに 4 歳児が二人ずつ手をつないで歩きます。3 人の保育士が前後と真ん中について、道路の状況や子どもたちの様子に注意を払っています。

子どもたちは楽しく話しながら歩いていて、前の人との距離が開いてしまう時があり、保育士が声をかけています。横断歩道を渡る時は、先頭の保育士が笛を吹いて子どもたちに注意を促し、後方の保育士は「お話しやめて速く歩いて」と呼びかけます。赤信号で待っている間は車道から離れた位置に並び、「青になったら早く渡ろうね」と言われた子どもたちはうなずいています。

公園に到着すると、子どもたちの点呼をします。名前を呼ばれた子どもは手を挙げて大きな声で返事をして、保育士は一人一人の顔を確認して人数を確認しています。保育士が、土が濡れている所や落ち葉の上は滑りやすいので注意することと、暑くなったら上着を脱ぐことを説明してから遊び始めました。

最初は二つのグループに分かれて全員でリレー遊びです。ヨーイドンで走り始め、向こう側の保育士の手にタッチして折り返し、次の子にタッチします。列に並んでいる子は大声で応援してとても賑やかです。リレーの次はドッジボールが始まりました。4・5 歳児が二つのグループに分かれます。ボールは遠くに飛ばないように少し空気を抜いてあり、取り合いになったらジャンケンをして勝った子のボールというルールになっているようで、時々ジャンケンが始まります。

ボールを持った子が投げる時にはみんなで一斉に声をかけて楽しそうです。走り回って暑くなった子が、途中で上着を脱いでベンチに置いています。少し離れた場所では、3 歳児が、地面に書いた円の中で保育士が転がしたボールを除けて遊んでいます。ボールに触れた子は外に出るルールで、「〇〇ちゃん当たったよ」と友達に教えている子がいます。円の外に出た子どもたちは、周りの木のところで落ち葉を拾い始めました。

帰る時間になり保育士が声をかけると、子どもたちは 2 列に並んで、「暑い！」「おなかがすいた」と話しています。着いた時と同じように点呼と人数確認をして、公園を出発しました。

≪3 歳児クラス≫

（食事）

テーブルを 2 台つなげ、9 人の 3 歳児が座って食事を待っています。保育士が、一人分ずつトレイを配っていきます。「手はおひざね」と言われて、テーブルに出していた手を引っ込めている子がいます。献立は、ナポリタン、ブロッコリーとささみのサラダ、クリームスープ、バナナです。

保育士が献立の説明をして、みんなで給食の歌をうたい、「いただきます」をして、食事が始まりました。すぐに手を挙げて、「減らしてください」と言っている子がいます。保育士がその子に聞きながらナポリタンを少し減らしています。「〇〇ちゃんは減らさない」と言っている子や、一口食べて「おいしい」と話している子がいて、賑やかになりました。保育士は「〇〇ちゃんは大丈夫ね」と確認したり、減らしてほしい子の希望を聞いたりしていました。

（午睡の準備）

午睡の前に自分のリュックから着替え用の服を出しています。自分で着替えたあとに、下のシャツが前後ろになっていることが分かり、やり直している子がいます。出した服がお気に入りの服らしく、床に並べて眺めている子はなかなか着替えが始まりません。着替えが終わった子どもは、奥の絵本コーナーで絵本を選んでいます。保育士は子どもたちの様子を見ながら、声をかけ、援助していました。

≪4・5 歳児クラス≫

（食事）

食事のためにテーブルを消毒して二列に並べています。当番の子は、給食用の白衣と帽子の支度をして、保育士と一緒に調理室に行って「お願いします」と声をかけます。調理職員は、給食のワゴンを出して、当番の子に食材の絵カードを渡しています。

その後、保育士と調理職員が、「アレルギーチェックシート」を見ながら名前と除去内容を声に出して確認し、食事の受け渡しをしていました。トレイと食器は色を変えてあり、トレイには子どもの名前が入っています。チェックシートには、保育士に渡す前に、複数の調理職員で確認した記録が記載され、その日は、除去する食材が入っていない献立でしたが、受け渡し時の確認を行っていました。

保育室では子どもたちが自分の席に着いています。当番の子が一人一人の前にトレイを置いていくと、保育士がシチューやスパゲッティが盛り付けられた食器を配っていきます。当番の子がフォークを配って支度ができました。保育士が献立を発表して「ナポリタンはありますか？」と声をかけると、全員で「ハーイ」と元気よく答えています。当番の子が調理室からもらった食材の絵カードをみんなに見せます。子どもたちは、三色食品群の色を覚えていて「みどり！」「きいろ！」と元気よく答えていました。「いただきます」の挨拶をして食事が始まりました。

お腹が空いていたのか、黙々と食べていた子はみんなより早く食べ終わり、話をしながら周りの子が食べ終わるのを待っています。食べ終わるとみんなで一緒に食器を一か所に集めていました。

家族アンケート結果

アンケートの概要

１．調査対象

利用者の全家族

２．調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

３．アンケート発送数等

発送数：	45 通	返送数：	27 通	回収率：	60%	
クラス：	0歳児：	1 通	1歳児：	5 通	2歳児：	8 通
	3歳児：	4 通	4歳児：	5 通	5歳児：	3 通

４．全体をとおして

全ての利用者家族にアンケートを実施して、60%の回収を得ました。

保育園を総合的に評価する満足では、「満足」が61.5%で、「どちらかといえば満足」を含めると100%の家族が満足しています。

個別の項目では、「給食の献立内容」は77.8%が「満足」となっており、「どちらかといえば満足」を含めると100%になっています。他にも「見学の受け入れ」も「満足」が70.4%がとなっています。

その一方で、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」は「満足」が29.6%に留まっています。また「話しやすい雰囲気、態度であるかどうか」については「不満」が14.8%となっています。

施設への要望などの自由記入欄には「誠実できちんとしているので安心してお任せしています。」の他に、「園庭がある保育園に負けないくらいの外活動を取り入れることに努めてほしい。」などの声もあります。

「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」「よく知っている」が11.1%に留まっています。理念などを知っている方の95.4%が「その保育目標や保育方針は賛同できる」と答えていますので、保育目標などの周知により、賛同者を増やし園を理解してもらうことが望まれます。

アンケート結果

■保育園の基本理念や基本方針について

問1　あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1　よく知っている	3　どちらともいえない	4　あまり知らない
2　まあ知っている		5　まったく知らない

1	2	3	4	5	無回答
11.1%	74.1%	0.0%	7.4%	0.0%	7.4%

付問1 【「1　よく知っている」または「2　まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

1　賛同できる	3　どちらともいえない	4　あまり賛同できない
2　まあ賛同できる		5　賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
69.6%	26.1%	4.3%	0.0%	0.0%	0.0%

■保育園のサービス内容について

問2　お子さんが入園する時の状況について

	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
見学の受け入れについては	70.4%	18.5%	7.4%	0.0%	3.7%	0.0%
	その他：見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	59.3%	37.0%	0.0%	0.0%	3.7%	0.0%
	その他：見学していない					
園の目標や方針についての説明には	55.6%	40.7%	3.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	63.0%	25.9%	0.0%	3.7%	7.4%	0.0%
	その他：					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	55.6%	29.6%	7.4%	3.7%	0.0%	3.7%
	その他：					
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	55.6%	40.7%	3.7%	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
年間の保育や行事についての説明には	37.0%	44.4%	14.8%	3.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	29.6%	51.9%	11.1%	3.7%	3.7%	0.0%
	その他:今年度入園したのでわからない					

問4　日常の保育内容について

「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
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）	63.0%	29.6%	3.7%	3.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	55.6%	29.6%	7.4%	3.7%	3.7%	0.0%
	その他:十分の基準がわからない、					
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）	55.6%	40.7%	0.0%	0.0%	3.7%	0.0%
	その他:具体的に説明を受けたことがない					
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	55.6%	37.0%	3.7%	3.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	48.1%	48.1%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
	その他:					
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	44.4%	48.1%	3.7%	3.7%	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
給食の献立内容については	77.8%	22.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	59.3%	37.0%	3.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
基本的生活習慣（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	63.0%	37.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	55.6%	40.7%	0.0%	0.0%	0.0%	3.7%
	その他:					
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	48.1%	37.0%	3.7%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他:まだこれから					
お子さんの体調への気配りについては	63.0%	33.3%	3.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	63.0%	25.9%	3.7%	3.7%	3.7%	0.0%
	その他:					

問5　保育園の快適さや安全対策などについて

	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
施設設備については	55.6%	40.7%	0.0%	0.0%	3.7%	0.0%
	その他:					
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	63.0%	37.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	44.4%	48.1%	0.0%	7.4%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	66.7%	22.2%	3.7%	3.7%	3.7%	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
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	51.9%	40.7%	3.7%	0.0%	3.7%	0.0%
	その他:					
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	59.3%	25.9%	7.4%	3.7%	3.7%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	51.9%	33.3%	7.4%	3.7%	3.7%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	37.0%	40.7%	11.1%	7.4%	3.7%	0.0%
	その他:先生によって対応が異なる					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	63.0%	29.6%	3.7%	0.0%	0.0%	3.7%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	51.9%	37.0%	11.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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は	55.6%	37.0%	7.4%	0.0%	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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	66.7%	29.6%	0.0%	3.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	48.1%	51.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	48.1%	40.7%	0.0%	0.0%	11.1%	0.0%
	その他:よくわからない、わからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	59.3%	25.9%	0.0%	14.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	37.0%	48.1%	3.7%	7.4%	3.7%	0.0%
	その他:					

問8　保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	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	63.0%	37.0%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：　小学館アカデミーかみながや保育園

第三者評価を受信して、自園の振り返りと改題を整理する機会を得ることが出来ました。

評価の高い点については今後さらに推進し、また課題や改善点については十分検討を行ったうえで、福祉サービスの質の向上に努め、より良い施設を目指して努力していきたいと考えています。

株式会社フィールズ
〒251-0024　藤沢市鵠沼橋1-2-7　藤沢トーセイビル3F
TEL：0466-29-9430　FAX：0466-29-2323