

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ルーチェ保育園鶴見
経営主体(法人等)	株式会社 ルーチェ
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒230-0062 神奈川県横浜市鶴見区豊岡町9-38
設立年月日	2015(平成27年)4月1日
評価実施期間	平成28年11月～29年3月
公表年月	平成29年5月
評価機関名	特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター
評価項目	横浜市版
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>ルーチェ保育園鶴見は、JR「鶴見駅」西口から徒歩3分、京急線「鶴見駅」から徒歩5分の駅前商店街をぬけた住宅地にあります。平成27年(2015年)4月に株式会社ルーチェによって開設されました。利便性のよい場所ですが、周囲は水鳥を観察できる鶴見川遊歩道や公園、大きな木々のある総持寺の境内など自然環境に恵まれた立地となっています。園は、1階に0、1歳児保育室、調乳室、沐浴室、乳児用トイレ、事務室、給食室があり、2階に2歳児と幼児の保育室、幼児用トイレ、多機能トイレがあります。幼児の保育室はスライドドアで仕切られていて、誕生会や行事等のときは、ホールとして使用しています。芝生の広い園庭があり、子どもたちは走り回ることができます。定員は60人(生後57日経過から就学前まで)です。延長保育を実施していて、開園時間は7時30分～19時30分、土曜日は8時00分～16時00分です。</p> <p>1. 高く評価できる点</p> <p>●一人一人が大切に見守られ、明るく元気に園生活を送っています</p> <p>園では、子どもたちの気持ちを尊重するように心掛け、子どもたちが、想像力を膨らませ発想豊かに活動し、自分で考えて行動できるように努めています。子どもたちの意見をもとに運動会の種目に鉄棒を取り入れ、子どもたちは、前回りや逆上がりなど、一人一人、自分でやりたい演技を選びました。絵本の読み聞かせで心に残った場面を想像して絵に描いたり、散歩で出かけた総持寺の境内では、落ち葉や木の実、石などを使ってお店屋さんごっこをする姿が見られました。遊具が無い空き地でも、スペースをたくさん使って、リレー遊びや花いちもんめ、ドロケイをして元気に遊んでいます。園では、子どもたちが年齢に応じて、日々の保育の中で生活習慣を身につけられるよう取り組んでいます。乳児クラスでは着替えやトイレなど、徐々に覚えていけるよう、保育士が丁寧に手助けしながら個別に対応しています。給食後、自分で椅子を持って洗面台まで行き、歯磨きをする姿が1歳児クラスでも見られました。3歳児は 脱いだ服をたたみ、袋に入れます。4歳児になると服を布に包んで結ぶことができ、4、5歳児は登園後の支度を自分でしています。2歳児クラスでは、年度末になると進級に向けて、3、4歳児と一緒に午睡をするなどの機会を作っています。5歳児は、普段は素足で過ごしていますが、就学に備えてスペシャルカリキュラムのときは上履きを履いて活動するなどしています。このように、遊びや生活の場面において子どもたちは保育士に大切に見守られ、明るく元気に園生活を楽しんでいきます。利用者家族アンケートでは、「子どもは園が好きで楽しんでいる」「保育内容に満足している」などの意見が寄せられています。</p> <p>●園長を中心に職員は連携して保育の質の向上に努めています</p> <p>職員は、個々に「目標管理シート」に1年の目標を定め、その目標に沿った社内研修、外部研修などに積極的に参加して自己研鑽に努めています。研修に参加した職員は得た知識を園内研修で報告し、保育に活</p>	

かすよう努めています。園長は人権を守る観点から、「言葉について」を大切なテーマとして研修を実施するほか、職員にことある毎に話すようにしています。また、系列園間で公開保育を実施し、お互いに学び合っています。職員間で、昼礼や伝達ノート、回覧ノートで情報を共有し、連携して日々の保育を実施しています。看護師は感染症や衛生管理、救急救命などに関する園内研修を実施したり、クラスを回り保育士と連携して歯磨きの仕上げ磨きをするなどしています。栄養士は給食時に保育室に入って子どもたちの様子を見たり、保育士と協力し合い、食育のクッキングを実施したりしています。散歩時は保育士同士で、周囲の安全に気を配るなど日々の保育の中で職員間の連携が図られています。また、日常的にお互いに気がついたことなどを素直に言い合える関係性があり、さらに昼礼、定例ミーティングなどで、園長の助言をもとに理念に立ち返り、職員同士が振り返りをおこなう仕組みができています。このように、各職種の職員が園長を中心に基本理念のもと、より良い保育を目指して取り組んでいます。

2. 独自に取り組んでいる点

●さまざまな活動を取り入れた「スペシャルカリキュラム」を実施しています

園は、“本物に触れる 自分で学ぶ”をテーマに、子どもの成長に合わせて、体操・デザイン・英語・音楽・クッキングを取り入れた「スペシャルカリキュラム」実施しています。フルーツ、ヴィオラ、バイオリン、チェロなどプロの音楽家による演奏会（0歳児から参加）を地域の方も招待して、年に5回開催したり、“自分で育て 自分で作り みんなで食べる”として、月1回栄養士が中心となってクッキング（2歳児から参加）をおこなっています。体操は、“健康な心と体の基礎作り”としてマットや平均台などで運動遊びを週1回、デザインは、“手作業を通して考える力を育てる”として幼児から月2回、英語は、週1回幼児が参加して歌ったり、ダンスをしながら英語で遊びます。「スペシャルカリキュラム」を通して子どもたちは、さまざまなことを遊びながら楽しんで学んでいます。

3. 工夫・改善が望まれる点

●さらなる地域子育て支援への取組が期待されます

散歩などの際には、職員は積極的に地域の人々と挨拶を交わし、温かい言葉をかけてもらっています。また、子どもたちが商店街に苗などを買いに行ったり、夏まつりや演奏会に地域住民を招待するなどの取組をおこなっていますが、開設2年目の新設園であることもあり、保育園の専門性を活かした相談事業や交流保育、園庭開放などは、実施されていません。今後は、定期的に相談日を設け、掲示などして地域住民に周知し、情報を発信したりするなど地域の子育て支援へのさらなる取組が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・保育理念は「子どもと共に笑い、子どもと共に感じ、子どもと共に成長する」と定め、理念を基に保育方針を「・子どもの目線 子どもの考え 子どもの時間を大事に想う・子どもの創造性を引き出し 未来への可能性を信じる・暮らしの中での大切なことを学び合い 生活力を育む」としています。保育目標を『心身ともに丈夫で健康な子』『素直で思いやりのある子』『創造的表現のできる子』としていて、子ども本人を尊重したものとなっています。
- ・毎月おこなわれる定例ミーティングで「保育士のこと」という項目があり、主任から職員の言葉づかいや態度で気になることを指摘し、話し合う仕組みがあります。また、「泣いている子どもを放置することはどういうことか」を考えることを主任から投げかけ全職員で話し合うなど、子どもの人格尊重について全職員が認識するようにしています。保育士は、せかしたり強制したりせず、おだやかに子どもに合わせた分かりやすい言葉で話していることを観察で確認できました。
- ・保育室前の廊下に絵本やおもちゃが置いてあるスペースがあり、子どもが一人になりたいときなど友達や保育士の視線を意識せず過ごせるように配慮されています。2～5歳児のトイレには扉がついており、排泄の失敗などの際、ほかの子ども視線を気にせず着替えをすることができます。
- ・遊びや行事の役割、持ち物、服装などで性別による区別をしていません。制作活動で好きな色を選んだり、園庭遊びも性差に関係なく好きな遊びをしていること

	<p>や順番、グループ分け、整列などを性別にしていないことが観察できました。</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>	<ul style="list-style-type: none"> • 保育課程は子どもの発達過程に沿って、養護、教育、食育など項目ごとに作成されていて、子どもの最善の利益を第一義としたものになっています。保育課程には、保育理念や保育方針、保育目標、地域の特色、地域との関わりなどが明記されていて、地域の実態や周囲の環境を反映したものとなっています。保育課程に基づき、年齢ごとに子どもの姿、ねらい、健康・安全、環境設定、配慮などの項目に沿って指導計画を作成しています。子どもの関心や意見をもとに運動会の種目を決めるなど、子どもの意見や関心を指導計画に反映させています。 • 短縮保育（ならし保育）は、個別面談時に保護者に説明し、子どもの様子や保護者の状況に合わせて、柔軟に対応して実施しています。0、1歳児の新入園児に対しては、主に担当する保育士を決めています。「おたよりノート」を使用し、1日の子どもの様子、健康状態や食事、生活などについて保護者への丁寧な連絡を心がけています。保護者も家庭での様子を記入して相互に理解を深めています。幼児は「シール帳」を使って保護者と情報交換をおこなっています。 • 園内外はマニュアルに沿って清掃がおこなわれ、常に清潔に保たれています。24時間換気システム、空気清浄機、扇風機などを整備し、常に通風・換気等に留意しています。施設内の温・湿度は、各保育室に温・湿度計を置き、エアコン、加湿器などで調整して適切に管理しています。 • 公園で子どもたちの提案で鬼ごっこをしたり、1人が提案した「しっぽとりゲーム」をみんなでしたり、子どもの自由な発想を集団活動に取り入れています。また、広い場所で鬼ごっこをする子、1人で砂利を踏んで遊ぶのを楽しむ子、おままごとをする子など自由に遊ぶ子どもたちを観察できました。 • 各クラスごとに園庭のプランターに好きな野菜を植えて、育て、収穫するなど、栽培を通して体験できることを保育に取り入れています。また、緑の多い公園やお寺の境内に出かけて遊ぶなど、自然に触れる機会を作っています。 • 朝、夕の合同保育は異年齢児が一緒に遊び、年長児は年少児を大切にしている様子を観察できました。散歩に異年齢が手を繋いで行くことが日々の活動に入っています。夏には2ヶ月間、3～5歳児を2つのグループに分けた縦割り保育を実施して交流を図っています。 • 年齢に応じた散歩コースを準備しています。散歩に行くときに、1歳児はシャボン玉を、4、5歳児は縄跳びを持っていくなど、散歩先で、年齢に応じた遊びができるように工夫をしています。「スペシャルカリキュラム」では年齢に応じて運動能力を高められるよう体操の活動を取り入れています。 • 午睡時は、電気を消し、窓のブラインドを下ろすなど、部屋の明るさを調整して、子どもが安心して眠れるように配慮しています。眠れない子ども、眠くない子どもには午睡を強要せず、静かにコットで過ごすように促します。 • トイレトレーニングは、連絡ノートや口頭などで保護者と密に連携し、一人一人の子どもの発達に応じて個別に対応しています。 • 日々、玄関の掲示板に各クラスの「today's」を掲示し、その日の保育の様子を知らせています。毎月「園だより」「クラスだより」を月末に配布しています。保護者懇談会では、クラスごとに保育の内容・目的を日々のエピソードを交えて担任から説明しています。また、行事やクッキングなどの様子をこまめに園のブログに載せたり、日々の保育の様子を撮った写真を掲示するなど、子どもの園生活に関する情報を提供しています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 年齢ごとの年間指導計画や月間指導計画、個別指導計画などは、子どもの発達や状況に応じて作成し、評価や見直しをして、次の計画を作成しています。 • 特に配慮を要する子どもの個別のケースについては、昼礼や会議で話し合い、記録をして全職員が共有するよう心掛けています。会議録や研修報告等はファイリ

- ングして事務室に保管され、職員はいつでも確認することができます。
- ・園内は段差がなく、バリアフリーとなっており、多機能トイレを備えています。
 - ・危機マニュアルに「児童虐待への対応」があり、園内研修で虐待の定義が全職員に周知されています。虐待が明白になった場合や疑わしい場合、見守りが必要な場合は、鶴見区こども家庭支援課などと連携し、常に見守る体制ができています。
 - ・食物アレルギーについては、かかりつけ医師の記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、毎月献立配布前に栄養士、担任、看護師、主任、園長でアレルギーミーティングを実施し、保護者と連携を密にして除去食を提供しています。
 - ・文化や生活習慣、考え方の違いを認め尊重する姿勢があります。前年度は年間テーマを「外国」として、子どもたちに色々な国があること、写真や絵カードなどを使って行事や生活習慣などが違うことを伝えています。
 - ・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で、「保育園の苦情解決制度について」に明記し、保護者に周知しています。
 - ・玄関に意見箱が設置され、出された要望に対する回答を掲示しています。年2回の懇談会、年1回の個人面談を実施するとともに保護者には行事後にアンケートをおこない、保護者の意見を聞いています。また、保護者の代表が参加する運営委員会では年度末に運営委員アンケートを実施し、園生活全般、戸外活動、職員についてなど多方面の項目について記載してもらい意見を聞いています。
 - ・「保健衛生マニュアル」があり、マニュアルに基づき一人一人の健康状態を把握しています。既往症等の情報は入園時に「児童票」に記入されており、入園後はその都度、児童票に追記し、昼礼などで全職員に周知しています。
 - ・年に2回健康診断と年に1回歯科健診をおこない、児童票に記録しています。歯科健診の結果は書面で配付、健康診断の結果は必要に応じて、看護師や担任から口頭で保護者に伝えています。
 - ・「安全管理マニュアル」があります。毎月の避難訓練で職員にマニュアルに基づいた対応を伝えるとともに、昼礼時にも伝達して全職員に周知しています。
 - ・「入園のしおり」に、緊急時はメールまたはソーシャルネットワークサービスを利用して保護者に緊急連絡をすることが記載されています。毎月、メール確認訓練、避難訓練、引き渡し訓練などを実施しています。
 - ・事故などについてはヒヤリハットや事故報告書に記録して、日々の昼礼時等に職員に伝達し、改善策を検討します。また、必要に応じて全職員による会議で振り返りをおこない、細部まで情報を共有しています。
 - ・不審者対応の訓練を実施しています。また、不審者情報は鶴見区役所からFAXで送られてくる体制が確立されています。

4.地域との交流・連携

- ・鶴見区こども家庭支援課が主催する「鶴見中央地区子育て支援イベント」に参加し、参加する親子と触れ合う中で保護者の思いを聞くなどし、地域の子育てニーズを把握する取組をおこなっています。イベントに参加した職員が昼礼等で報告し、参加者アンケートなどをもとに職員間で意見交換するなど共有しています。
- ・開設2年目で、地域の子育てを支援するサービスの提供は実施されていません。今後は、園庭開放や交流保育などの実施を検討し、園の専門性を活かしたサービスを提供する取組が期待されます。
- ・見学者の育児相談に応じていますが、定期的な育児相談日を設けていません。今後は相談日を設定し、育児相談ができることを園の外に掲示するなど積極的にアピールすることが期待されます。
- ・夏祭りや音楽会に地域住民を招待したり、夏休みに地域の高校生をボランティアとして受け入れるなどしています。ハロウィンの行事で子どもたちが近所の住宅や商店街を仮装して回るときに、事前に園からお菓子を届けて、子どもたちに渡してもらうことをお願いし、協力をしてもらいました。このようなことを通して、

	<p>地域住民に保育園を理解してもらうため、取り組んでいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地域の図書館から絵本を借りて読み聞かせに使ったり、総持寺の境内へ日常的に散歩に出かけるなど積極的に地域の施設を利用しています。散歩の道中に商店街を通り、近所の人と挨拶をしたり、言葉を交わしたり、積極的な交流をとおして地域の園への理解が深まっています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 保育士等の自己評価を定例ミーティングなどで報告し、自己評価を話し合い、園としての課題を明らかにして改善に取り組んでいます。 • 「ルーチェ保育園鶴見倫理綱領」「就業規則」に職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理などが明文化されており、園内研修“職業倫理”で職員に周知しています。 • 他の保育施設の不正、不適切な事案の情報を昼礼やミーティングなどで職員に周知を図り、さらに詳しい文書を回覧して啓発に努めています。 • 保育理念、保育方針、保育目標を明記した「保育マニュアル」を職員に配布しています。また、園内にも掲示しています。園長は年2回の面談時や計画、日誌などに目を通して保育理念や保育方針を理解して保育を実施しているか確認し、必要に応じて指導しています。 • 運営会社本部は保育運営に影響のある情報を収集し分析しています。結果については園長ミーティングで話し合っています。園長ミーティングで話し合われた情報を職員間で共有するため、園長は定例ミーティングなどで報告し、職員の意見を聞いています。 • 中長期的な事業の方向性を定めた「平成27年～平成31年ルーチェ保育園中長期計画」を作成しています。本部は次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスの新たな仕組みを常に検討し、会議や研修会を通して園長に伝えています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 運営会社本部で、理念・方針をふまえた保育を実施する人材を育成する計画が策定されています。「目標管理シート」を用いて、職員は資質向上のため、年度の目標とさらに毎月の目標を定め、達成度を評価しています。 • 職員は「目標管理シート」で年度の目標を定める際に受講を希望する研修を記載しています。研修担当者の園長は、職員の要望や経験、受講歴などを考慮して園としての研修計画を作成しています。 • 園は人材育成に力を入れていて、職員は、横浜市主催研修、鶴見区主催研修などを始めとして本部主催研修や系列園での研修などに積極的に参加しています。研修に参加した職員は研修報告書を提出するとともに会議や園内研修でも報告しています。職員は情報を共有し、成果を職場で活かしています。 • 非常勤職員にも保育マニュアルを配布して説明しています。非常勤職員は、「ノロウイルス」、「救急救命」、「応急手当」、「チャイルドビジョン」などの園内研修に参加しています。非常勤職員の日々の保育の指導担当者はクラス担任が務め、園長や主任がアドバイスや助言をしています。 • 保育士は、「目標管理シート」を用い、目標設定と達成度の評価をおこなっています。また、「月1回自己チェックをしてみましよう」を用い、自己の保育を振り返っています。職員間で話し合われた記録を掲載する「職員回覧ノート」に園の自己評価実施の詳細が記載され計画的におこなう仕組みを持っています。 • 保育士等一人一人が振り返りを文章化できるように、年間指導計画、月間指導計画、週案などの指導計画や日誌などの書類は書式が定型化されています。 • 「人材育成計画」に経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されています。 • 職員は、会議などで業務改善について意見交換をしています。また、意見を聴収するためのアンケートを年2回実施しています。